



REGLAMENTO INTERNO 2024-2025

PRESENTACIÓN

La comunidad educativa, aprendizaje y formación Escuela ABRAHAM SEPÚLVEDA PIZARRO, tiene como uno de sus principales objetivos, fomentar una sana convivencia entre todos los actores que conforman esta institución, por lo cual regula y norma la forma de relacionarse de todos los integrantes de la unidad educativa mediante el presente Instrumento de Gestión, basándose en los principios fundamentales de la normativa educativa vigente (LGE), principios y derechos universales, PEI del establecimiento específicamente en los valores y sellos declarados en este.

Creemos que el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Los niños (as) y adolescentes se encuentran en una etapa crucial para que ese desarrollo sea pleno e integral, por lo que los modos de convivir en los que participen tanto en el nivel de educación parvularia como nivel educación básica son claves para su proceso de formación.

La comunidad de Aprendizajes Escuela ABRAHAM SEPÚLVEDA PIZARRO tiene como propósito lograr que todos sus integrantes ajusten sus actitudes y comportamientos de acuerdo a los lineamientos del presente manual, ya que permitirá desplegar el proceso educativo en un clima favorable para el aprendizaje y desarrollo del potencial que cada estudiante debe lograr.

1 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

3 HORARIOS DE LA JEC

4 DECLARACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL “ESCUELA ABRAHAM SEPÚLVEDA”

8 REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

9 VALORES DECLARADOS EN EL P.E.I QUE FORTALECEN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

11 DEFINICIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA ESCUELA ASP

12 PRINCIPALES FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS PARA EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO

14 FINES EDUCATIVOS QUE FUNDAMENTAN EL DESARROLLO DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

15 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

16 NORMAS DE CONVIVENCIA EN NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

24 ALCANCES DEL CONSEJO ESCOLAR Y LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

28 NORMAS DE CONVIVENCIA RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

29 PROCEDIMIENTO QUE RESPETA EL DECRETO 924/81 SOBRE LAS CLASES DE RELIGIÓN

30 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES TEA (ley 31 RESPECTO DEL CONDUCTO REGULAR

31 NORMAS DE CONVIVENCIA RESPECTO DE LAS INASISTENCIAS A CLASES

34 REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

34 NORMAS DE CONVIVENCIA RESPECTO DEL CONDUCTO REGULAR

34 RESPECTO DE LAS ANOTACIONES Y OBSERVACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

35 DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONATORIAS ANTE LAS FALTAS AL R.I.E 37

1.-ACCIONES QUE DEBE A REALIZAR EL O LA DOCENTE DE AULA SI EL CONFLICTO OCURRE EN LA SALA DE CLASES

40 PLAN DE FLEXIBILIZACIÓN 52

I.-IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

| | |
|--|--|
| Nombre | ABRAHAM SEPÚLVEDA PIZARRO |
| RBD | 416-2 |
| Dependencia | SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA |
| Tipo de establecimiento | PÚBLICO |
| Niveles de Enseñanza | EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA |
| Dirección | JUAN MARTÍNEZ 351 |
| Comuna, Región | COPIAPÓ, ATACAMA |
| Teléfono | 240583 - 240588 |
| Correo electrónico | ESCABRAHAMSEPULVEDAPIZARRO@GMAIL.COM |
| Director | JOHANNA CISTERNAS RIVERA |
| Programas de apoyo | PIE- EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO SEP EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. |
| Otra información que considere relevante ofrecer. | |

HORARIOS DE LA JEC

| | | |
|--|--|---|
| NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO | Parvularia - Básica | |
| HORARIO DE FUNCIONAMIENTO | El establecimiento inicia a las 08:00 hasta las 17:30 hrs. | |
| RÉGIMEN DE LA JORNADA ESCOLAR | Sin JEC de NT 1 a 2° básico Con JEC de 3° a 8° básico | |
| JORNADA ESCOLAR NIVEL PARVULARIO | | |
| Horario de clases | Entrada | Salida |
| | Kinder mañana 8:30 hrs | 13:00 hrs |
| | Pre Kinder mañana 12:30 hrs | 17:00 hrs |
| Recreos | | |
| Hora de almuerzo | 12:30 a 13:00 hrs | |
| TALLERES Y/O ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS | Folklore. | |
| JORNADA ENSEÑANZA BÁSICA | | |
| Horario de clases | Entrada | Salida |
| | 8:20 hrs | 17:25 Lunes y martes 13:30 Miércoles, jueves y viernes |
| Recreos | | |
| Hora de almuerzo | 13:30 a 14:15 | |

| | |
|---|---|
| <p>TALLERES Y/O ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS</p> | <p>Futsal varones y damas, Basquetbol, Folclore Radio escolar, Atletismo Ciencias Patrimonio Cultural Matemática Danza Artes Teatro</p> |
|---|---|

| | |
|---|---|
| <p>CAMBIO DE ACTIVIDADES REGULARES</p> | <p>1.-Es una medida administrativa y pedagógica aplicable a situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actividades culturales, sociales y deportivas, tardes formativas, suspensión, entre otros.</p> <p>2.-El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</p> |
|---|---|

| | |
|------------------------------------|---|
| <p>SUSPENSIÓN DE CLASES</p> | <p>1.-Se produce cuando el establecimiento educativo de suspender clases o modificar alguna de las fechas establecido en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor:</p> <p>a.- Condiciones de infraestructura, b.-Cortes de suministros básicos, c.-Catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, d.-Emergencia sanitaria e.-OTRAS</p> |
|------------------------------------|---|

| | |
|--|---|
| <p>PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA JORNADA DIARIA</p> | <p>Nuestro establecimiento abre las puertas 30 minutos antes del comienzo de las clases y reciben los siguientes funcionarios :</p> <p>A.-Portera B.-Asistentes de estudiantes con NEE c.-Inspectora de patio</p> <p>Por motivos de seguridad, los y las estudiantes deben permanecer en los patios,siendo supervisados por inspectores hasta el ingreso a sus respectivas aulas.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| <p>PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LA JORNADA DIARIA</p> | <p>1.-Los estudiantes bajan con su profesor hasta la salida. 2.-Los estudiantes quedan a cargo de asistentes de</p> |
|--|--|

aula

| | |
|---|---|
| | <p>3.-Apoyo de inspectora en la entrega. 4.-Sólo se autorizará a estudiantes de 6° a 8° básico a retirar solo con previa autorización firmada de los apoderados titulares, lo especifica en la ficha de matrícula.</p> |
| PROCEDIMIENTO DE ATRASO AL INICIO DE LA JORNADA DIARIA | <p>1.-Se considerarán atrasos, llegar después de 5 minutos de toque de timbre y/o campan 2.-El estudiante debe ingresar a inspectoría para solicitar un pase de entrada a clases. 3.-Profesor de asignatura registra en el libro de clases digital el atraso.</p> |
| PROCEDIMIENTO DE ESTUDIANTES QUE UTILIZAN TRANSPORTE ESCOLAR | <p>1.-El/la apoderado deberá entregar al establecimiento una copia del certificado de inscripción del Registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares (RENASTRE) 2.-Los estudiantes se agruparán por cursos para ser entregados por las asistentes de educación(aula,inspectora)a las asistente de cada furgón. (hasta 5° básico)</p> |
| C.-DE LAS ASISTENCIAS E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES. | |

| | |
|---|---|
| PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA ASISTENCIA DIARIA | <p>1.- El/la docente registra en el libro de clases la asistencia en la segunda hora de clases. 2.- En cada periodo de clases los docente que asisten a aula deben tomar asistencia y dejar registro de los estudiantes presentes y ausentes.</p> |
| PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INASISTENCIA DIARIA | <p>1.-Una vez finalizada la jornada escolar, las inspectoras de nivel recopilan la información de los estudiantes ausentes. 2.-Inspectora de nivel deberá contactar vía Telefónica al apoderado del/la estudiante, registrando ,día y hora de la llamada. 3.-Si el apoderado es contactado por la inspectora se solicitará entregue información respecto de la inasistencia de su pupilo(a) 4.- En caso de no lograr contacto telefónico, se usa además el servicio de mensajería a través de la plataforma Napsis. 5.-Toda justificación de salud debe ser certificada con documentación. 6.-Los apoderados pueden dejar registro en el correo justificados.asp@slepatacama.cl enviando los justificativos, con el objetivo de realizar seguimiento de ausencias reiteradas. 7.-Si el/la estudiante mantiene las inasistencias y no se logra contactar al apoderado se procederá a la activación del protocolo de inasistencia crónica.</p> |

| | |
|---|---|
| D.- DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y ESPACIOS EN COMÚN | |
| LABORATORIOS | Su uso está regulado a través de la Unidad Técnica Pedagógica, quien debe velar por su correcto uso. |
| CRA | La dependencia del CRA (Centro de Recursos del Aprendizaje), cuenta con una coordinadora y encargada. Este equipo debe velar por la organización y cuidado de los materiales a su cargo. El ámbito pedagógico es supervisado por la UTP |

| | |
|---|---|
| MULTICANCHA | Este espacio cuenta además con camarines y bodegas (material deportivo) utilizada principalmente por los docentes a cargo de asignatura de educación física, quienes resguardan su buen uso y mantenimiento. |
| PATIOS Y BAÑOS | Es responsabilidad de Inspectoría general, generar la logística con los asistentes de educación (inspectoras, asistentes de aula) para velar por el resguardo de los/las estudiantes en los recreos, actividad programadas u otras previniendo posibles situaciones de riesgo y atendiendo accidentes escolares de acuerdo al protocolo respectivo |
| MANTENCIÓN | Es responsabilidad de la subdirectora del establecimiento dirigir la logística del recurso humano y material (auxiliares) para la óptima mantención del aseo y ornato de todas las dependencias del establecimiento. |
| MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS. | Los mecanismos oficiales son: <ul style="list-style-type: none"> - Agenda escolar Institucional. - Correo electrónico institucional (escabrahamsepulvedapizarro@gmail.com) - Página web (www.escuelaasp.cl) - Circular que emite el establecimiento educacional. (facebook, whatsapp) - Paneles en espacios comunes del establecimiento. - Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son fijadas en el calendario escolar y son de carácter general obligatorio para los apoderados de carácter bimensual. Durante la reunión se puede trabajar en talleres o charlas coordinadas previamente con el profesor jefe, cuyo objetivo es abordar temas que refuercen el bienestar de los estudiantes y fortalezcan el vínculo establecimiento-familia. |

SELLO INSTITUCIONAL

Valorar la riqueza personal

Consiste en que cada integrante de la comunidad educativa, aprecie y reconozca sus valores, competencias y habilidades blandas con el fin de fortalecer su crecimiento individual, logrando ser personas con autonomía, respeto, autocuidado, autoestima, honestos, que razonan antes de actuar enfrentando su rutina diaria con empatía y resiliencia, sintiéndose capaces de lograr sus metas y desenvolverse en un ambiente de sana convivencia.

Vida saludable

Consiste en desarrollar en los miembros de la comunidad un conjunto de comportamientos o actitudes cotidianas, para mantener el cuerpo y mente de una manera adecuada tanto en la salud mental, la alimentación, la actividad física, la prevención de la salud, el trabajo, la relación con el medio ambiente y la actividad social

DECLARACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL “ESCUELA ABRAHAM SEPÚLVEDA PIZARRO”

| | |
|-----------------------------------|---|
| VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO | La escuela Abraham Sepúlveda Pizarro avanza hacia la formación integral de excelencia desde una experiencia escolar basada en los principios de educación de calidad, inclusión y participación; sustentados en los sellos de vida saludable y riqueza personal que le permitirá a los estudiantes convivir y aportar constructivamente a la sociedad con éxito. |
|-----------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO | La Escuela Abraham Sepúlveda Pizarro entrega una educación de calidad apuntando hacia la excelencia académica, fortaleciendo las competencias, habilidades y actitudes en un ambiente de sana convivencia, a través de los sellos de vida saludable y riqueza personal, aportando constructivamente a la sociedad desde un crecimiento íntegro personal permitiendo una trayectoria escolar exitosa. |
|-----------------------------------|--|

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El presente Manual de Convivencia Educativa y Reglamento Interno es un instrumento de gestión de carácter formativo, que establece la estructura y fundamentos de convivencia de nuestro establecimiento educacional, definiendo entre otras, los perfiles de los distintos estamentos de la comunidad educativa, los deberes, derechos de cada uno de sus integrantes, las normas de interacción, las consecuencias de no cumplir con la normativa, los protocolos de actuación frente a diferentes problemáticas etc. lo cual contribuirá a desarrollar la vida diaria de la comunidad de manera saludable y equitativa, con una perspectiva clara frente a la toma de decisiones, la conducción y el desarrollo eficaz del proceso escolar.

El objetivo del presente reglamento de Convivencia Escolar es dar un marco regulatorio a las relaciones interpersonales, propiciando relaciones sanas, que contribuyan a un buen clima de trabajo entre los miembros de la comunidad educativa, las cuales posibilitan un ambiente favorable para el aprendizaje de los contenidos académicos, habilidades y valores que todos los estudiantes deben adquirir.

ACERCA DEL ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar establece que todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado/a de Convivencia Escolar. Este actor educativo deberá fomentar una cultura de respeto y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Escolar, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas establecidas por la Escuela. Promoviendo permanentemente el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizajes, basándose en la normativa nacional vigente y declaraciones universales en esta materia. Por lo anteriormente expuesto el o la encargado(a) de Convivencia Escolar deberá conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la política nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula sin perder de vista el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

Sus principales funciones serán:

- 1.-Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar
- 2.-Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- 3.-Diseñar, implementar, monitorear, evaluar y adecuar, si fuese necesario, un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en función del PEI (sellos e implementación del PME)
- 4.-Prevenir situaciones de maltrato y/o violencia entre los integrantes de la comunidad escolar, mediante la implementación oportuna del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 5.-Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- 6.-Plantear estrategias (al equipo Directivo y consejo escolar) e intervenir oportunamente en

situaciones que alteren o vulneren las normas de convivencia establecidas por la Escuela.

7.-Elaborar, actualizar y socializar con los diferentes estamentos de la comunidad educativa los diferentes planes operativos y los protocolos de acción ante diferentes situaciones que alteren la sana convivencia.

8.-Velar por el cumplimiento de las normas y aplicación de protocolos de actuación establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.

VALORES DECLARADOS EN EL P.E.I QUE FORTALECEN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Nuestra escuela define y comprende que los valores institucionales, son el conjunto de características y normas de convivencia seleccionadas por la comunidad educativa, con las cuales desea identificar y guiar el desarrollo de los actores que intervienen en el proceso educativo, centrando el desarrollo de estos en nuestros estudiantes quienes los proyectarán e identificarán y aplicarán en su vida futura.

Es por ello que las diferentes dimensiones que activan el P.E.I plantean desafíos a desarrollar en la comunidad educativa que favorecen el desarrollo de una sana convivencia escolar: 1.- Aceptar la diversidad e inclusión como principios básicos a desarrollar.

2.-Desarrollar habilidades cognitivas, emocionales, afectivas, sociales, espirituales y culturales.

3.-Fomentar el espíritu de superación, solidaridad y creatividad.

4.-Fomentar la participación activa y democrática.

5.-Fortalecer el valor de la honradez.

6.-Fomentar una cultura de comunicación (diálogo)

DEFINICIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA ESCUELA ABRAHAM SEPÚLVEDA PIZARRO.

CONVIVENCIA ESCOLAR: “Se entiende la Convivencia Escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo especialmente enfocado en la comunicación asertiva, respetuosa y empática. Esto quiere decir que **todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios**. La buena convivencia escolar constituye una **dimensión relevante de la calidad educativa**, pues, una sana convivencia escolar es condición necesaria para el desarrollo de un exitoso proceso de aprendizaje.

OBJETIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, es decir, no hay espacio para el abuso, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario, debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas, creencias y planteamientos de los otros, o a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad, es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad.

RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.El respeto a las normas de Convivencia Escolar es de responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar del establecimiento, colaborando efectivamente en su promoción y resguardo, de ahí que nuestro proyecto educativo considera que el aprendizaje de sus estudiantes, se logra en forma óptima cuando las relaciones al interior del establecimiento están basadas en el respeto, la solidaridad, honradez, afectividad y confianza entre todos los actores que la componen. En este mismo sentido, la sana convivencia en el establecimiento, se basa en el hábito del respeto por los demás y se logra efectivamente cuando todos sus actores están dispuestos a subordinar los propios intereses por sobre los generales (vida democrática) y cuando se aplican los principios de equidad y justicia en las normas contenidas en el presente reglamento.

DISCIPLINA ESCOLAR: Proceso de aprendizaje social tendiente **a crear un orden dentro de un**

marco democrático, valiéndose de instancias de **reflexión y diálogo**, entre los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados) generando espacios para el ejercicio de la libertad de expresión, en términos de cordialidad y respeto logrando dentro de este proceso la Autodisciplina y la Autorregulación.

1.-Autodisciplina: Forma de comportamiento en el que se actúa con responsabilidad, tomando conciencia de lo que se debe hacer sin necesidad de imposiciones externas.

2.-Autorregulación: Es un tipo de habilidad que permite manejar las emociones, el comportamiento y la gestualidad corporal cuando se enfrenta una situación que es difícil de manejar.

Orden: Es el resultado de toda acción coordinada y establecida para convivir con otros cuyo éxito depende del respeto a los acuerdos y protocolos establecidos. El orden es necesariamente democrático en el sentido de que todos los/las integrantes de la Comunidad Educativa son responsables del mantenimiento de éste y todos/as, sin excepción, gozan y participan igualmente de él.

Autoridad: Componente natural de toda organización social que tiene como función la toma de decisiones y encauzar el crecimiento institucional hacia el logro de objetivos o metas. Se manifiesta también en el derecho otorgado a personas, o a un departamento para instalar, sugerir, evaluar y monitorear procesos y prácticas que mejoren las metas propuestas.

PRINCIPALES FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS PARA EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento y/0 Manual de Convivencia Escolar fue elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes actualmente en la República de Chile y está basado en la:

- 1.-Constitución Política de Chile
- 2.-Ley General de Educación, Ley N°20.370
- 3.-Ley de Violencia Escolar, Ley N°20.536
- 4.-Declaración de Derechos Humanos.
- 5.-Convención de Derechos del Niño.
- 6.-Ley de Drogas, Ley N°20.000
- 7.-Ley de control y porte de armas, Ley N°17.798
- 8.-Ley de delitos y abusos sexuales, Ley N°19.617
- 9.-Ley contra la discriminación, Ley N°20.609
- 10.-Decreto 924/83
- 11.-Código Procesal Penal
- 12.-Normativas MINEDUC
- 13.-SUPEREDUC CIRCULARES 482- 860-812-30
- 14.-Ley de Responsabilidad Penal Adolescente
- 15.-Ley de Inclusión, Ley N° 20.845
- 16.-Política de Convivencia Escolar.
- 17.-Ley 19.688 acerca de estudiantes embarazadas o madres lactantes
- 18.-Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el Sistema Educativo del MINEDUC.

19.-Reglamento Consejos Escolares.

20.-Ley 21.128 Aula Segura

FINES EDUCATIVOS QUE FUNDAMENTAN EL DESARROLLO DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento de las/los estudiantes del establecimiento educacional Abraham Sepúlveda Pizarro . Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1.-Transformar la comunidad educativa **en un ambiente propicio para el desarrollo integral del/la estudiante**. (Psicológico, cognitivo, social, espiritual y cultural)

2.-Facilitar la participación de los estudiantes en todas las instancias de aprendizaje favoreciendo la comunicación efectiva, la afectividad, reconociendo y potenciando **sus habilidades y capacidades, respetando su realidad personal para un óptimo desarrollo escolar y fortalecimiento de su autoestima**.

3.- Guiar a él o la estudiante a ser un individuo que busque la **resolución de problemas de forma pacífica**, colaborando en la construcción de un ambiente armónico y de respeto.

4.-Liderar la vida escolar de los y las estudiantes y sus familias a partir del modelamiento, **demonstrando actitudes favorables (respeto) con todos los integrantes de la comunidad educativa** acogiendo sugerencias, iniciativas, adoptando decisiones conjuntas, facilitando la comunicación y aceptando las responsabilidades compartidas.

5.- Reafirmar el **compromiso de los padres y apoderados** con la educación de sus hijos como primera responsabilidad y colaboración y apoyo con la escuela participando y respetando las decisiones de la comunidad educativa.

6. Integrar a los padres y apoderados activamente, **destacando el rol y función** que desempeñan en el proceso educativo.

7. Apoyar la correcta ejecución de los programas educativos especiales y actividades extra programáticas de la unidad educativa con el fin de optimizar el proceso educativo.

8. Desarrollar y orientar las capacidades y habilidades profesionales de los docentes, **perfeccionar las capacidades instalando e intercambiando ideas a través del diálogo pedagógico** con el fin de fortalecer la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

9. Reafirmar nuestro compromiso por **la visión y misión de nuestra escuela** y los objetivos formulados en el Proyecto Educativo Institucional.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

| N° | DEBERES DE LOS (AS) ESTUDIANTES |
|----|---|
| 1 | Debe cumplir con todas las obligaciones, deberes y responsabilidades derivados de su condición de Alumno/a regular de la escuela "ABRAHAM SEPÚLVEDA PIZARRO" contenidas en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia. |
| 2 | Debe vestir correctamente el uniforme de la escuela. |
| 3 | Debe cuidar los materiales propio y de los compañeros/as y los que pertenezcan a la escuela |
| 4 | Debe comunicarse respetuosamente con todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa. |

| | |
|----|--|
| 5 | Debe respetar los Símbolos Patrios e Institucionales. |
| 6 | Debe participar de manera activa y respetuosa en las celebraciones propias de la escuela. |
| 7 | Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa utilizando en todo momento un lenguaje adecuado evitando groserías y/o términos que descalifiquen a los demás. |
| 8 | Debe respetar las normas de convivencia consensuadas en la sala de clases. |
| 9 | Debe presentarse con el buzo del establecimiento a las clases de Educación Física y /o en otra instancia. |
| 10 | Debe entregar toda la documentación enviada por el establecimiento al apoderado o tutor legal de forma oportuna. |
| 11 | Debe demostrar una conducta coherente con los valores del P.E.I al interior y fuera del establecimiento. |
| 12 | Debe asistir a clases y cumplir con los horarios determinados por el establecimiento demostrando responsabilidad en la puntualidad y presentación personal. |
| 13 | Debe utilizar de manera correcta los beneficios sociales otorgados por redes internas y/o externas. |
| 14 | Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura. |
| 15 | Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades |
| 16 | Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. |
| 17 | Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios |
| 18 | Debe cumplir responsablemente el compromiso de participar en actividades extra programáticas y/o cargos de representación |
| 19 | Debe informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física, psicológica, agresión, hostigamiento que sufre de forma personal y/ o cualquier situación irregular que afecte a algún miembro del establecimiento. (especialmente si es otro estudiante) |
| 20 | Debe informar oportunamente de un malestar de salud o accidente que no sea observado por un funcionario del establecimiento, avisando a Inspectoría, docente u otro adulto responsable con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes. |
| 21 | Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. |
| 22 | Debe cuidar la mantención del aseo y limpieza del establecimiento. |
| 23 | Debe respetar las normativas de salud pública incorporadas a la vida escolar. |
| 24 | Debe respetar el espacio personal (íntimo) de los demás. |
| 25 | Debe utilizar de forma adecuada las redes sociales respetando la integridad psicológica y moral de los demás miembros de la comunidad educativa. |
| 26 | Debe demostrar una actitud inclusiva y no discriminatoria. |
| 27 | Debe resolver los conflictos de forma pacífica y dialogada. |
| 28 | Debe respetar los acuerdos y decisiones demostrando una actitud democrática. |
| 29 | Según la ley de inclusión sólo se aplicará la cancelación de matrícula a fin de año y en casos extremos de problemas conductuales, habiendo previamente agotado otras instancias; sin embargo, esto no procede cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, aquí se puede |

establecer la expulsión en cualquier momento del año, aplicando Ley Aula Segura

| N° | DERECHOS DE LOS (AS) APODERADOS |
|-----------|---|
| 1 | Derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y participar activamente del proceso educativo de éstos. |
| 2 | Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. |
| 3 | Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna de la escuela. |
| 4 | Derecho a acceder oportunamente a la información institucional |
| 5 | Derecho a cumplir con los compromisos asumidos con la escuela, en los distintos ámbitos, particularmente en las derivaciones externas y para atenciones especializadas que requieran los estudiantes |
| 6 | Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión |
| 7 | Derecho a la libertad de opinión y de expresión |
| 8 | Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma el ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. |
| 09 | Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares |
| 10 | Derecho a conocer y respetar el Reglamento Interno de la escuela. Colaborar para que sus hijos(as) adhieran y respeten las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias, que la escuela establezca para el cuidado de toda la Comunidad. |
| 11 | Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. |
| 12 | Derecho a un debido proceso y defensa |

| N° | DEBERES DE LOS (AS) APODERADOS |
|-----------|--|
| 1 | Debe educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión). |
| 2 | Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. Apoyar y guiar a sus hijos en la transmisión de patrones de comportamiento que contribuyan a orientarlos en actitudes, valores y normas, tales como la puntualidad, asistencia, respeto, tolerancia, entre otras. |
| 3 | Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo |
| 4 | Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. acoger las derivaciones a especialistas externos y dar cumplimiento a las medidas de cualquier naturaleza que la escuela aplique a sus hijos (as). |
| 5 | |

| | |
|----|---|
| | Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar, informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento de la escuela. |
| 6 | Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento. |
| 7 | Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento |
| 8 | Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo, asegurar la asistencia regular y puntual de los/as estudiantes a la escuela, fomentando una actitud responsable frente a su educación. |
| 9 | Debe retirar puntualmente a su pupilo del establecimiento, velando que sus hijos sean retirados de la escuela puntualmente al finalizar la jornada diaria, son las Madres, Padres y Apoderados quienes deben resguardar el Derecho de Protección de cada niño o niña. |
| 10 | Debe justificar las inasistencias y atrasos de su pupilo. |
| 11 | Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo. |
| 12 | Debe asegurar que los/as estudiantes cumplan con el uso adecuado del uniforme escolar, manteniéndolo limpio y en buen estado. |
| 13 | Debe estar disponible para resolver cualquier conflicto que pueda surgir, favoreciendo siempre la mediación y el respeto en la resolución de problemas, brindando un trato respetuoso y formal a todos los integrantes de la comunidad educativa, y respetar los horarios de atención de los profesionales de la escuela. |
| 14 | Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia Escolar y normativa del establecimiento, el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción de la Escuela. |

18

| N° | DERECHOS DE LOS (AS) DOCENTES |
|-----------|--|
| 1 | Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. |
| 2 | Derecho a que se a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y/o Reglamento Interno (RIOHS) |
| 3 | Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna |
| 4 | Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. |
| 5 | Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases, al menos que exista un acuerdo institucional para implementar una metodología específica en uno o más niveles. |
| 6 | Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. |

| | |
|----|--|
| 7 | Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. |
| 8 | Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función |
| 9 | Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. |
| 10 | Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. |
| 11 | Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. |
| 12 | Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión |
| 13 | Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma |
| 14 | Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. |
| 15 | Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. |
| 16 | Derecho a la libertad de opinión y de expresión. |
| 17 | Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades |
| 18 | Derecho a un debido proceso y defensa |
| 19 | Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre |
| 20 | Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación |
| 21 | Derecho a la protección de la salud |
| 22 | Derecho a la seguridad social |
| 23 | Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. |

| N° | DEBERES DE LOS (AS) DOCENTES |
|-----------|---|
| 1 | Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes. |
| 2 | Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable, estableciendo un trato afectuoso, formal, respetuoso y sin discriminación arbitraria con los Estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. |
| 3 | Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar |
| 4 | Diagnosticar, planificar, ejecutar y diseñar los procesos de aprendizaje y evaluación de todos los estudiantes con la colaboración y acompañamiento del equipo psicoeducativo, en los casos necesarios. |
| 5 | Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda |
| 6 | Debe dominar las habilidades y contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las Bases curriculares, y los planes y programas de estudio de la escuela.(actualización constante) |
| 7 | Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares |
| 8 | Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa |
| 9 | Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. |

| | |
|----|--|
| 10 | Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación |
| 11 | Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento interno Escolar y normativa del establecimiento |
| 12 | Deber de entrevistar a los apoderados |
| 13 | Debe entrevistar a todos sus estudiantes (profesor jefe) al menos una vez en el año |
| 14 | Debe registrar las anotaciones positivas y/o negativas de forma oportuna en el libro de clases. |
| 15 | Debe realizar adecuaciones curriculares para los estudiantes que presentan NEE liderando dicho proceso y realizado en conjunto con el equipo de aula, según la asignatura que corresponda. |
| 16 | Debe trabajar colaborativamente con sus pares. |
| 17 | Debe resolver los conflictos de forma pacífica y dialogada, tomando acuerdos y respetándose. |
| 18 | Debe mantener el libro digital actualizado, según las indicaciones de La Unidad técnica profesional (asistencia , contenidos, etc). |
| 19 | Debe realizar las atenciones de apoderado en el horario estipulado en su carga horaria |
| 20 | Debe dar respuesta a situaciones cotidianas que demandan su implicancia en resolución de conflictos de manera inmediata y oportuna, ante una situación de mayor nivel informar a la jefatura. (citar protocolo de resolución de conflictos) |
| 21 | Realizar y/o participar en tareas y/o actividades propias del rol docente, designadas por el equipo directivo. |
| 22 | . Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad |
| 23 | . No compartir registros fotográficos de estudiantes a través de RRSS |

| N° | DERECHOS DE LOS (AS) ASISTENTES DE EDUCACIÓN |
|-----------|---|
| 1 | Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. |
| 2 | Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral |
| 3 | Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento |
| 4 | Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. |
| 5 | Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. |
| 6 | Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. |
| 7 | Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función |
| 8 | Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. |
| 9 | |

| | |
|----|--|
| | Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. |
| 10 | Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. |
| 11 | Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión |
| 12 | Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma |
| 13 | Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. |
| 14 | Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. |
| 15 | Derecho a la libertad de opinión y de expresión. |
| 16 | Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades |
| 17 | Derecho a un debido proceso y defensa |
| 18 | Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre |
| 19 | Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación |
| 20 | Derecho a la protección de la salud |
| 21 | Derecho a la seguridad social |
| 22 | Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. |

| N° | DEBERES DE LOS (AS) ASISTENTES DE EDUCACIÓN |
|-----------|--|
| 1 | Debe ejercer su función en forma idónea y responsable |
| 2 | Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. |
| 3 | Debe respetar las normas del establecimiento. |
| 4 | Debe cumplir con los horarios de trabajo asignados por el establecimiento. |
| 5 | Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad. |
| 6 | Debe supervisar el comportamiento de los/as estudiantes durante el recreo, la entrada y salida del establecimiento, y en cualquier otro momento fuera de las clases, asegurándose de que se mantengan en un ambiente seguro. |
| 7 | Debe supervisar que los espacios dentro y fuera de la escuela estén en condiciones adecuadas de higiene y seguridad para los estudiantes, informando sobre cualquier daño o peligro en las instalaciones. |
| 8 | Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar y todos los instrumentos normativos del establecimiento. |
| N° | DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO |
| 1 | Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. |
| 2 | Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes |
| 3 | Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. |
| 4 | Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. |
| 5 | Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. |
| 6 | Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento |
| 7 | Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente |

| | |
|-----------|--|
| 8 | Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión |
| 9 | Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma |
| 10 | Derecho a acceder oportunamente a la información institucional |
| 11 | Derecho a la libertad de opinión y de expresión |
| 12 | Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. |
| 13 | Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre |
| 14 | Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación |
| 15 | Derecho a la protección de la salud |
| 16 | Derecho a la seguridad social |
| 17 | Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. |
| 18 | Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento |
| 19 | Derecho a un debido proceso y defensa |
| 20 | Derecho a recibir un buen trato por parte de toda la comunidad educativa. |
| N° | DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO |
| 1 | Deben liderar el establecimiento a su cargo |
| 2 | Deben conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar |
| 3 | Deben formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento |
| 4 | Deben organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico |
| 5 | Deben organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación |
| 6 | Deben gestionar administrativamente el establecimiento educacional |
| 7 | Deben adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os |
| 8 | Deben desarrollarse profesionalmente. |
| 9 | Deben promover en los docentes el desarrollo profesional |
| 10 | Deben realizar supervisión pedagógica en el aula |
| 11 | Deben brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa |
| 12 | Deben denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa |
| 13 | Deben conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar y todos los instrumentos normativos del establecimiento. |

| | |
|-----------|--|
| N° | DEBERES DEL SOSTENEDOR (SLEP) |
| 1 | Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional. |
| 2 | Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. |
| 3 | Rendir cuenta pública, del uso de los recursos y del estado financiero de los establecimientos a su cargo. |

| | |
|---|--|
| 4 | Generar los reemplazos de docentes y asistentes de la educación en el establecimiento de forma oportuna. |
|---|--|

NORMAS DE CONVIVENCIA EN NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA SALA DE CLASES

Desarrollo de aprendizajes se basa **en la relación estudiante-docente** ya que es quien lidera y guía las estrategias y momentos de la clase, por lo tanto, será responsabilidad del profesor:

- 1.- Mantener una interacción con sus estudiantes basada en el buen trato y respeto mutuo libre de estereotipos y discriminación.
- 2.-Establecer metodologías, planificar y diseñar evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignaturas gestionando el tiempo eficazmente.
- 3.- Utilizar aparatos tecnológicos (celular, computador, tablet, proyector etc.) solo cuando sea necesario para el desarrollo de una actividad pedagógica.
- 4.-En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor, deberá dejar a un funcionario cuidando al curso.
- 5.-Dejar el material pedagógico del curso correspondiente a UTP cuando no asista a trabajar al establecimiento y los posibles reemplazos en Inspectoría General (docentes) (permiso administrativo).
- 6.-Orientar a los estudiantes en mantener un espacio limpio y ordenado.
- 7.-Dar igualdad de oportunidades a todos los estudiantes.
- 8.-Respetar los ritmos de aprendizaje de los estudiantes.
- 9.-Entregar de forma oportuna las evaluaciones formativas y calificativas de sus estudiantes, antes de enfrentar una nueva evaluación.

Los estudiantes por su parte, deben aportar a la buena convivencia en la sala de clases:

- 1.-Desarrollando las actividades que le son planteadas por el profesional de la educación, con una disposición favorable a los nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros, debiendo siempre cuidar su integridad física y la de sus compañeros, la infraestructura y materiales de trabajo.
- 2.- Pedir permiso al docente que se encuentre en ese momento a cargo del curso, para ir al baño, salir de la sala por una situación personal u otra situación, siempre y cuando sea autorizado (a) por este.
- 3.-Dirigirse a sus compañeros, asistentes de educación y profesores de forma respetuosa.
- 4.- Seguir órdenes emanadas desde el/la docente a cargo.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR

El o la estudiante compartirá con sus pares el comedor para desayunar y almorzar diariamente. Por lo cual deberá mantener un adecuado comportamiento que aporte a las buenas relaciones entre sus pares, las manipuladoras y asistentes de educación, por lo cual deberá:

- 1.-Mantener un adecuado comportamiento y no incurrir en ninguna falta disciplinaria.
- 2.-Tener un trato respetuoso con todo el personal que esté en el comedor.
- 3.-Hacer la fila de forma ordenada para recibir su alimentación.
- 4.-Cuidar el mobiliario e infraestructura del lugar.
- 5.-Dar un buen uso a los alimentos recibidos, teniendo prohibido botar los alimentos.
- 6.-Ser cuidadoso con el aseo del comedor, no ensuciando intencionalmente el lugar.

NORMAS DE CONVIVENCIA DURANTE LOS RECREOS

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y funcionarios dentro de la escuela.

Por lo tanto, se consigna lo siguiente:

- 1.-En ningún caso, los estudiantes se deben perder el recreo a causa de una medida disciplinaria, entendiendo que el recreo es un momento necesario para resolver las necesidades biológicas y de descanso.
- 2.-En el momento de recreo, los estudiantes serán supervisados por los asistentes de la educación, quienes deberán velar por la seguridad y buena convivencia de los alumnos.
- 3.- Los y las estudiantes tienen la responsabilidad de cuidar su integridad física y la de los demás, para lo cual deberán evitar cualquier acción que ponga en riesgo su cuerpo.
- 4.- Los y las estudiantes deberán mantener una adecuada convivencia entre sus pares y vincularse mediante un trato amable y respetuoso.
- 5.-Los y las estudiantes deberán cuidar el aseo y limpieza de todas las dependencias por las cuales transitan, especialmente los baños, ya que es tarea de todos colaborar en la mantención del establecimiento.
- 6.-Los y las estudiantes no utilizan los baños como un espacio de juegos, para fotografiarse, grabar videos u otros, comprendiendo que este es un lugar para realizar sus necesidades fisiológicas respetando la privacidad de todos sus compañeros (as).
- 7.- Los y las estudiantes no deben hacer uso del celular en los recreos.
- 8.-Los y las estudiantes que están pololeando (independiente de su orientación sexual) deberán respetar el espacio público del establecimiento manifestando su afectividad de forma moderada, respetando su propia intimidad y la del otro ,evitando tocaciones, besos prolongados, realizar actos de connotación sexual, reunirse en sectores aislados de la escuela o fuera del control de algún funcionario, ya sea en horarios de estudio, extraprogramáticos, y/o eventos complementarios a las actividades propias del establecimiento y mientras porte el uniforme.
- 9.-Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar en el horario que corresponde a sus salas de clases, y así dar continuidad al proceso de aprendizaje.

NORMAS DE CONVIVENCIA ENTRE LA FAMILIA Y LA ESCUELA.

Nuestro establecimiento promueve que las familias y la comunidad educativa se involucren directamente en los procesos y espacios de aprendizaje de la escuela, consideramos importante la cercanía que debe tener la familia en el desarrollo de nuestros estudiantes, generando vínculos de confianza y feedback constante para así abordar de mejor forma las diversas situaciones pedagógicas, sociales y emocionales de nuestros estudiantes y sus familias.

Por ende, la forma de relacionarse siempre será bajo la premisa del respeto mutuo y confianza de los procedimientos con un enfoque sociocognitivo. (escuela -familia) teniendo claridad de las siguientes normas:

- a.-Los apoderados no podrán ingresar a las salas de clases del establecimiento mientras se imparta clases; deberán dejar y /o retirar a los y las estudiantes en las puertas de ingreso del establecimiento con las asistentes de educación; por otro lado, no podrán saltar los conductos regulares del establecimiento y a las autoridades de este. Sin embargo podrán participar y/o acompañar a su pupilo si así lo requiere el docente o un equipo siempre con un fin sociocognitivo.
- b.-El apoderado, cuando tenga que plantear algún problema o situación particular de su pupilo (a), deberá exponer sus inquietudes, en instancias formales (horario de atención de profesores jefes y/o de asignatura) quienes deberán registrar en el Acta de reunión la entrevista realizada.

c.- Si el apoderado quiere entrevistarse con algún miembro del equipo directivo deberá plantear su inquietud y será atendida en la fecha y hora indicada Si el apoderado necesita reunirse de forma urgente con algún miembro del equipo directivo podrá ser atendida siempre y cuando el directivo tenga disponibilidad en ese momento.

d.-El apoderado será invitado a participar de todas las actividades programadas por la escuela, favoreciendo y desarrollando el sentido de pertenencia con su comunidad educativa.

e.-Los padres y/o apoderados que ofendan, denosten, injurien, agredan física y/o verbalmente a algún funcionario del establecimiento en el desempeño de sus funciones, quedará suspendido en su rol como apoderado ya sea titular o suplente, buscando un reemplazo en su entorno familiar más próximo (al menos mientras se indaga sobre los hechos). Paralelamente a lo anterior los funcionarios que hayan sido agredidos (de hecho, o palabra) podrán ejercer las acciones legales que estimen convenientes de acuerdo a la ley vigente. De ninguna forma esta situación implica perjuicio a los estudiantes cuyos padres hubieran infringido esta norma. Así mismo, los/as apoderados/as que hayan sido finalmente responsables de agredir física y/o verbalmente a algún funcionario/a del establecimiento será suspendido indefinidamente de su calidad de apoderado/a, teniendo 5 días hábiles para realizar la apelación a dicha decisión.

g.-Ningún apoderado podrá increpar verbal o físicamente a un estudiante de nuestro establecimiento, esta acción será considerada como un abuso de poder, y suspenderá indefinidamente su calidad de apoderado y se activará el protocolo correspondiente de forma inmediata. (violencia verbal o física de un adulto hacia un menor de edad) .El apoderado podrá apelar a esta medida dentro de 5 días desde la notificación.

PROTOCOLO PARA LA DESIGNACIÓN DE APODERADO/A TITULAR

1. Definición de Apoderado Titular El apoderado titular es la persona responsable legalmente de el/la estudiante ante la institución educativa, siendo el interlocutor principal en temas académicos, administrativos y disciplinarios.

2. Criterios para la Designación del Apoderado/a Titular

1. El/la apoderado/a titular debe ser una persona que tenga el cuidado personal de el/la estudiante, como los padres o tutores legales.
2. En caso de que el apoderado titular sea un familiar distinto a los padres, deberá presentar un certificado otorgado por el Tribunal de Familia que acredite su calidad de tutor o cuidador legal.
3. Si los padres del/la estudiante están separados, se considerará como apoderado titular a quien tenga el cuidado personal de el/la estudiante, según lo estipulado en una resolución judicial o acuerdo formal.
4. En caso de que ambos padres compartan el cuidado personal, deberán designar por escrito quién será el apoderado titular en la escuela.
5. Si el/la estudiante es cuidado por una persona que no es familiar directo, deberá presentar la documentación legal correspondiente que respalde la tutela o guarda del menor.

3. Cambio de Apoderado Titular o Suplente

1. Cualquier cambio en la designación del apoderado titular o suplente debe ser informado por escrito a la directora del establecimiento educativo.
2. Convivencia escolar podrá informar sobre orden de alejamiento del apoderado quien perdería su calidad de titular o suplente para generar el cambio que corresponda.
3. La solicitud de cambio debe incluir una carta explicativa con las razones del cambio y la documentación legal pertinente en caso de ser necesario (ejemplo: resolución del Tribunal de Familia).
4. La dirección del establecimiento revisará la documentación presentada y actualizará los registros escolares de acuerdo con la nueva información proporcionada.

Consideraciones: Si el/la estudiante no tiene otro familiar que pueda asumir como apoderado en el establecimiento y además el apoderado ha reiterado esta falta, la directora del establecimiento solicitará una mediación ante la Superintendencia de Educación.

ALCANCES DEL CONSEJO ESCOLAR Y LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Con el propósito de crear un vínculo permanente entre los miembros de la Comunidad Escolar, promover la responsabilidad que tiene cada actor en la participación y el compromiso de todos en la construcción de una Sana Convivencia Escolar, el Consejo Escolar, estará integrado por Dirección y/o Subdirectora , encargada/o de convivencia escolar, Inspector/a General, Representante Consejo de Profesores por ciclo, Representante de los asistentes de la educación, Presidenta/e del Centro de Padres y Presidente del Centro de Estudiantes, este consejo tendrá como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia enfocando su quehacer en favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes de la comunidad escolar.

El consejo escolar deberá cautelar un proceso justo e igualitario en relación a la aplicación de las Normas de Convivencia y disposiciones del Reglamento Interno, siendo la directora y/o subdirectora del establecimiento quien resolverá toda situación de sanción sobre faltas gravísimas en conjunto con Inspectoría General, apoyados opcionalmente de un informe elaborado por el equipo de convivencia escolar. Dicha resolución deberá informarla al Consejo Escolar a través de un informe escrito y declarada en el acta del consejo escolar. Además deberá dar cumplimiento a todas las facultades que están descritas en la normativa que los rige.

Todos/as los Alumno/as y sus respectivos/as Padres y Apoderados/as y Suplentes, al adquirir la calidad de integrantes de nuestra Comunidad Educativa, asumen la obligación de conocer y aceptar las Normas de Convivencia que lo regulan y cumplir con el Reglamento Interno.

NORMAS DE CONVIVENCIA RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RESPECTO DE LA MATRÍCULA

Nuestro establecimiento se encuentra adscrito al Sistema de admisión Escolar (SAE) por ende todos los NNA podrán ser matriculados en nuestro establecimiento siempre y cuando se cuente con cupos correspondientes a cada nivel.

RESPECTO DE LOS RECONOCIMIENTOS

Con el propósito de incentivar el desarrollo de la autoestima, autodisciplina y la sana convivencia escolar, el Establecimiento considera los siguientes estímulos o reconocimientos a los/las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

1° En lo académico

- a) Cuadro de Honor para rendimiento Académico con los/las estudiantes destacados (as) en Rendimiento Escolar. (semestral y anual)
- b) Estímulo destacado por rendimiento académico a los alumnos / alumnas con los 3 mejores **Rendimiento Académico Anual** de cada curso (se les otorgará un diploma de honor y un estímulo especial financiado y determinado por el Centro General de Padres y Apoderados.)

2° Por responsabilidad (asistencia a clases)

- a) Cuadro de honor al curso con mejor asistencia mensual (se le otorgará un Diploma de Honor al curso que acreditará esta situación).
- b) Estudiantes con 100% de asistencia anual a las horas lectivas del Plan de estudios recibirán un estímulo especial que acreditará tal logro.

3° Por esfuerzo.

3° Estímulo por participación destacada en Talleres

En cada una de los Talleres se premiará a un/una estudiante por su destacada participación, tanto en el aspecto curricular, deportivo, como de formación personal, de acuerdo al perfil diseñado y concordado por los docentes.

4° Estímulo por actuación destacada en valores de solidaridad y de relación de sana convivencia con sus pares.

En el mes de octubre de cada año lectivo, durante la celebración de la semana de la niñez, se destacó en cada curso a un/una estudiante por su destacada actuación y ejercicio de los valores de solidaridad y de relación de sana convivencia con sus pares, de acuerdo con el perfil elaborado por los docentes y estudiantes de cada curso.

PROCEDIMIENTO QUE RESPETA EL DECRETO 924/81 SOBRE LAS CLASES DE RELIGIÓN

- 1.-Al momento de la matrícula los padres, madres y/o apoderados deberán completar la encuesta de Religión de acuerdo al decreto 924/81.
- 2.-La directora del establecimiento deberá tener al inicio del año escolar la información sobre el resultado de la encuesta aplicada (de carácter público) desglosando:
 - a.-Nombre, cantidad y nivel de los/las estudiantes cuyos padres OPTARON por qué se les imparta la asignatura de Religión.
 - b.-Nombre, cantidad y nivel de los/las estudiantes cuyos padres OPTARON por qué se les imparta la asignatura de Religión Católica y/o Evangélica.
- 3.-Solicitar al servicio Local Atacama el personal idóneo para impartir la asignatura. (respetando la elección del apoderado)
- 4.-Solicitar a el /la docente el Certificado de Idoneidad respectivo.
- 5.-Tener de forma física los planes y programas vigentes de la asignatura que se imparte. 6.- Nombre, cantidad y nivel de los/las estudiantes cuyos apoderados NO OPTARON por la asignatura de Religión.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LOS/LAS ESTUDIANTES TEA (ley)

RESPECTO DEL CONDUCTO REGULAR

EQUIPO DE UTP: Frente a cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares el/la apoderado y los/as estudiantes (a) deberán dirigirse en el siguiente orden a:

- 1.-Profesor de asignatura
- 2.-Profesor jefe
- 3.-Jefa de Unidad Técnico Pedagógica (UTP)
- 4.- Subdirector (a).
- 5.-Director (a) en caso de no haber encontrado respuesta satisfactoria en las instancias anteriores.

Los apoderados (as) podrán solicitar una reunión directamente a el o la jefa de UTP en caso de urgencia de forma inmediata.

De requerir algún documento emitido por esta unidad, deberá solicitarlo con un mínimo de 24 hrs. de anticipación.

INSPECTORÍA GENERAL: Frente a cualquier situación referida a disciplina, sanciones, inasistencias, justificación, accidente escolar, seguridad escolar el/la apoderado (a) deberá dirigirse en el siguiente orden a:

- 1.-Profesor de asignatura.
- 2.- Profesor jefe.
- 3.-Inspectora asistente de educación (encargada de curso).
- 4.-Inspector (a) General.
- 5.-Subdirector (a)
- 6.-Director (a) en caso de no haber encontrado respuesta satisfactoria en las instancias anteriores.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Frente a cualquier situación referida al ámbito familiar, socioeconómica, visita domiciliaria, becas, aportes solidarios, apoyo Psicológico, sospecha de vulneración de derechos, acoso escolar, bullying, cyberbullying, NEE pedagógicas el/la apoderado(a) deberá dirigirse:

1.-Profesor jefe y/o de asignatura, quien debe derivar a:

a.- Encargada de Convivencia Escolar

Quien a su vez recibirá dicha información y solicitará al profesional más pertinente que se haga cargo.

2.-Subdirector (a), en caso de no haber encontrado respuesta satisfactoria en las instancias anteriores.

3.- Director (a).

Los apoderados (as) podrán solicitar directamente una reunión con la/el Encargada(o) de Convivencia escolar, en caso de urgencia para ser atendido(a) de forma inmediata si no se encuentra la encargada de Convivencia en el establecimiento por razones de fuerza mayor podrá acudir a la dupla Psicosocial.

De requerir algún documento emitido por esta unidad, deberá solicitarlo con un plazo mínimo de 24 hrs. de anticipación.

NORMA DE CONVIVENCIA RESPECTO DE LOS HORARIOS

| | |
|---|--|
| PROCEDIMIENTO ANTE ATRASO DEL RETIRO DE ESTUDIANTES | <ul style="list-style-type: none">- De no hacer el retiro oportuno del o la estudiante considerando un plazo de 30 min se intentará contactar al apoderado y se harán las acciones para que esto no vuelva a ocurrir. (Antecedente en el libro de clases y sanción de cambio de apoderado de ser constante)., De no tomar contacto con el apoderado u otros números y pasada 1 hora se llamará a Carabineros de Chile para lograr contactar a la familia del alumno (a) . |
| Procedimiento en caso de retiro anticipado de estudiantes. | <ul style="list-style-type: none">-El apoderado avisa en portería que hará retiro de un estudiante, solicitando por parte de la funcionaria el motivo de este, ya que nuestro reglamento señala que los retiros deben realizarse por motivos excepcionales (situaciones emergentes,citaciones médicas u otros de carácter urgente), impidiendo la interrupción del proceso de enseñanza aprendizaje.-La portera comunica del retiro a las inspectoras, y se procede a sacar al o la estudiante del aula.-Todos los antecedentes y evidencias quedan registrados en el libro de retiro, además del libro de clases. |

Los atrasos reiterados (3) constituirán una falta, por ende se citará al apoderado correspondiente.

De continuar con la falta se procederá según el reglamento interno.

Todos los estudiantes tienen el deber de llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar y es obligación de los apoderados hacer que ello se cumpla. El horario de ingreso de los/las estudiantes de 1° a 8° año básico a la jornada escolar será a las 08:20 hrs. se considerará como atraso desde las 08:30 hrs.

El horario de ingreso de los/las /las estudiantes del nivel parvulario y la recepción de estos, se realizará desde las 8:20 a 8:25 se considerará como atraso desde las 08:30 hrs.

En relación a los atrasos de clases después de los recreos

Se considerará como atraso de los/las estudiantes el llegar después de la hora de ingreso a la sala de clases y será responsabilidad del docente registrar esa falta leve, en la hoja de vida de los/as estudiantes (libro de clases), de persistir la falta será sancionado de acuerdo a la cantidad de veces y su contexto.

El/la docente no puede llegar atrasado(a) a realizar la asignatura que imparte (y/o reemplazo designado), ya que tiene el deber de tomar el curso a la hora determinada por UTP E INSPECTORÍA GENERAL y así evitar que en su ausencia ocurran situaciones de riesgo físico y/o Psicológico para los estudiantes que están a su cargo. Ante una recurrencia de esta situación Inspectoría General conversará con el/la docente la situación observada realizando un encuadre de sus funciones, si esta situación persiste el/la inspectora informará la falta por escrito al docente con copia a la directora del establecimiento quien tomará las medidas correspondientes.

En relación al atraso del apoderado en el retiro del estudiante

El apoderado tiene la obligación de retirar puntualmente al estudiante al término de la jornada escolar. Ya que todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir labores específicas o bien retirarse del establecimiento por término de su jornada laboral. Por lo tanto, el atraso del apoderado trae una consecuencia que afecta no solo la organización del establecimiento, sino que además genera en el propio pupilo/a preocupación y afectación emocional dependiendo la edad. Por tal motivo es de suma importancia que el apoderado(a) comunique de forma oportuna al establecimiento (profesor jefe y /o inspectoría,) y así tomar las medidas correspondientes.

Si la el/la apoderado (a) manifiesta una conducta recurrente de llegar atrasado (a) a buscar a su pupilo(a), sin aviso y no teniendo ninguna consideración con el establecimiento, (no responder el teléfono, manifestar enojo al momento del retiro, ofender a un/una funcionario). La Trabajadora social, deberá ir a dejar al o la estudiante a su hogar, quien avisará al apoderado que la situación será derivada al tribunal de familia debido a que se visualiza una posible negligencia parental.

NORMAS DE CONVIVENCIA RESPECTO DE LAS INASISTENCIAS A CLASES.

INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Es importante mencionar que es fundamental la asistencia regular del estudiante para el logro académico ya que, al no estar presente, queda con vacíos pedagógicos, los cuales dificultan su aprendizaje. De acuerdo a la legislación vigente y al Reglamento interno de Evaluación el alumno deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción.

Las inasistencias de los estudiantes por temas médicos **deben ser justificadas vía mail a justificados.asp@slepatacama.cl (adjuntando el archivo correspondiente) y/o personalmente por el apoderado, entregando el o los certificados médicos que correspondan a la inspectora de nivel.** Si las ausencias fueran por otro motivo, el apoderado puede justificar vía mail a la inspectora o presencialmente. (Ver Protocolo de Inasistencia).

INASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

En caso de la ausencia de un funcionario a su trabajo, lo primero es avisar al Director (a) y/o Subdirector (a) el motivo de no presentarse (vía mail, llamado telefónico o whatsapp), y así gestionar su reemplazo con el fin de no entorpecer el buen funcionamiento del quehacer escolar de los /las estudiantes.

En caso de licencia médica es fundamental y obligación del funcionario (a) conocer el "Manual de procedimientos de Licencias Médicas".

Enviar una foto a la dirección del documento recibido por el médico.

REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

De las salidas oficiales:

Toda asistencia a salidas oficiales de los estudiantes en representación pública del establecimiento, salidas pedagógicas, giras de estudios, viajes de estudios, deberá contar con la autorización escrita del/la Apoderado/a, de acuerdo al **documento de Autorización de Salida** emitido por el establecimiento, las que deberán ser retiradas y entregadas en dirección, este estamento será quien controle la salida de los estudiantes. Todo estudiante que no presente el **documento de autorización firmada por su apoderado no podrá asistir a la actividad programada**, quien deberá permanecer en el establecimiento.

Los estudiantes en estas actividades, deberán:

a) Demostrar siempre un excelente comportamiento y presentación personal. b) Cuidar en todo momento su integridad física y la de sus compañeros, su vocabulario y la protección del medio ambiente o entorno.

NORMAS DE CONVIVENCIA RESPECTO DEL CONDUCTO REGULAR

DIRECTORA: Atenderá a cualquier miembro de la comunidad educativa y persona o institución externa previa solicitud agendada con la secretaría. Se pronunciará respecto de cualquier situación ocurrida en el establecimiento, solicitando información escrita de los diferentes equipos o jefaturas a cargo que le permitan resolver o pronunciarse de forma ecuánime y transparente, respetando los reglamentos internos y sus procedimientos.

SUBDIRECTORA: Atenderá a cualquier miembro de la comunidad educativa, persona o institución externa especialmente cuando la directora no se encuentre en el establecimiento, registrará la entrevista e informará a la directora posteriormente.

INSPECTOR GENERAL: Atenderá, a cualquier miembro de la comunidad educativa frente a cualquier situación referida a situaciones de disciplina , sanciones, atención de estudiantes, apoderados y docentes.

RESPECTO DE LAS ANOTACIONES Y OBSERVACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Para efectos de reconocimiento, sanción y elaboración del Informe de Crecimiento y Desarrollo Personal se considerará el registro de dos tipos de observaciones en el Libro de Clases o Inspectoría:

A.-Observaciones Positivas.

B.-Observaciones Negativas.

C.- Observaciones de Seguimiento.

LAS OBSERVACIONES POSITIVAS SERÁN AQUELLAS QUE:

- 1.-Den cumplimiento y reflejen valores y actitudes destacadas en el Proyecto Educativo Institucional, las disposiciones del Reglamento Interno y normas de Convivencia Escolar.
- 2.-Sean una expresión visible de actitudes y comportamientos que aportan a la sana convivencia escolar dentro y fuera de la sala de clases. (Plan nacional de convivencia escolar).
- 3.- Demuestren habilidades de autorregulación emocional y reconocimiento de las emociones de los demás generando ambientes inclusivos y pacíficos.

LAS OBSERVACIONES NEGATIVAS SERÁN AQUELLAS QUE:

- 1.-Demuestran el escaso o nulo compromiso de los/las estudiantes con las actitudes contempladas en el Proyecto Educativo Institucional.
- 2.-Demuestran actitudes y comportamientos que NO aportan a la sana convivencia escolar dentro y fuera de la sala de clases generando ambientes hostiles e inseguros física y psicológicamente. (Plan nacional de convivencia escolar).
- 3.-Actitudes y comportamientos que generen ambientes discriminatorios y de exclusión y/o atente contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- 4.-Acciones o actitudes negativas que atenten contra los valores éticos, que interfieran en el aprendizaje de quien lo ejecuta y de sus compañeros/as.

Tanto las observaciones positivas como negativas serán registradas en el libro de clases o en la hoja de vida del estudiante. El llamado de atención y el registro de la Observación Negativa, puede ser realizado por el personal docente, docentes directivos , asistentes de educación (De cualquier estamento).

LAS OBSERVACIONES DE SEGUIMIENTO SERÁN AQUELLAS QUE:

Como parte del seguimiento, es fundamental mantener una comunicación activa con la familia de los/as estudiantes. En caso de persistencia de la conducta problemática, bajo rendimiento académico, felicitaciones, monitoreo de avances conductuales o pedagógicos, etc, se realizan **citaciones formales a los/as apoderados/as**, las cuales deben quedar registradas en la hoja de vida de los/as estudiantes por parte del o la funcionaria que realice dicha citación, con el objetivo de llevar un registro de cada estudiante y en el caso que el apoderado/a se ausente poder tomar las medidas disciplinarias.

1. **Citaciones a Apoderados:** registrar fecha, asignatura y motivo: conducta problemática, bajo rendimiento académico, felicitaciones, monitoreo de avances conductuales o pedagógicos, etc.
2. En caso que el/la apoderado/a no asista a la citación formal, registrar: fecha, asignatura: no asiste a citación de apoderado/a, ésta puede ser con o sin justificar, señalar además si es una situación reiterada.

DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONATORIAS ANTE LAS FALTAS AL R.I.E

El incumplimiento a las disposiciones reguladas por este Reglamento Interno escolar será motivo de aplicación de Medidas Disciplinarias y formativas las cuales responderán al tipo de falta, recurrencias y circunstancias que atenúen o agraven estas. Estas medidas en conjunto serán informadas a los/las estudiantes y a los padres, a madres y/o apoderados por docente

de asignatura, profesor jefe, inspector (a) general, director(a) consejo de profesores, equipo de Gestión, consejo escolar según corresponda.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES.

Las acciones a realizar siempre tendrán un componente formativo, procurando lograr con ellas:

- 1.-Tomar conciencia de los actos sus alcances y consecuencias, la responsabilidad frente a estos y el desarrollo de un compromiso real de reparación del daño ocasionado,
- 2.-Favorecer un cambio de actitud o conducta frente al incumplimiento de responsabilidades, deberes, obligaciones y/o acuerdos normados dentro y fuera de la sala de clases.

| MEDIDAS FORMATIVAS | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 1.-DIÁLOGO INICIAL PREVENTIVO | Tanto docentes y/o asistentes de educación pueden advertir a un/a estudiante sobre la observación de una actitud contraria a la sana convivencia dentro y fuera del aula (falta leve) Se espera de/la estudiante una actitud positiva ante esta conversación. |
| 2.-FELICITACIONES | Se felicita a el/la apoderado/a debido a las conductas positivas de sus hijo/a observadas de parte de profesores de asignatura, profesor jefe, docentes directivos y asistentes de la educación destacando que estas son un real aporte a un ambiente de sana convivencia escolar que favorece el aprendizaje de su hijo/a y/o pupilo/a y los demás integrantes de la comunidad educativa. Esta acción se registrará en el Libro de clases o en la hoja de vida del estudiante, a través de mensajería o vía mail. |
| 3.-AMONESTACIÓN. | Se solicita al apoderado que refuerce las actitudes que promueven la buena convivencia, solicitando que pueda orientar y conversar con su hija/o pupilo/y así revertir el comportamiento. Se comunica además la falta en la que ha incurrido el/la estudiante (fecha, asignatura) además se describe las consecuencias que afectarían a él/la estudiante si nuevamente se observa la/las conducta/s.. |
| 4.-SERVICIO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA | Consiste en realizar acciones que reparen el daño moral o psicológico ocasionado, mediante la petición de disculpas públicas y/o escritas al o los/as afectados/as, y/o la reposición de especies ajenas deterioradas, dañadas o sustraídas. Por otro lado la medida también puede contemplar la confección de afiches que promuevan la sana convivencia (PK a 8° básico), disertación de 10 minutos que promueva los principios del PEI comunidad escolar(4° básico a 8°) (apoyo desde el/la encargado/a de convivencia escolar. También se puede dar el trabajo de la orientadora en labores de formación, incluyendo servicios comunitarios como trabajo en huerto escolar y otros.(PAIC). |

| MEDIDAS DISCIPLINARIAS | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| REGISTRO DE ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES | Consiste en anotar en la hoja de vida del estudiante contenida en el Libro de clases la acción realizada o falta reiterada. Se debe anotar la descripción de la acción o falta y los alcances relevantes de esta. Podrán realizar esta acción docentes docentes directivos, asistentes de la educación. |
| COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO PROFESOR JEFE ASIGNATURA | Esta medida contempla que el docente de un curso pueda dialogar ,conocer e interiorizarse de alguna situación que pueda estar ocurriendo en la familia y entorno del estudiante y que pueda estar gatillando la conducta inapropiada de el/la estudiante. Para ello el docente llegará a acuerdos con el apoderado y el/la estudiante registrando dichos acuerdos en el libro de clases y/o Libro de registro de entrevista apoderado. Si el /la docente considera que la información entregada por el apoderado/a reviste una situación fuera de su competencia deberá de forma oportuna derivar la situación a través de la ficha de derivación a la encargada de Convivencia escolar. |
| COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO POR INSPECTORÍA GENERAL | Para todo efecto de aplicación de una medida disciplinaria, se citará al apoderado, ya sea por el profesor(a) de asignatura o jefe o Inspector/a general, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso por escrito (acuerdos ficha de entrevista) con el alumno y el apoderado. |

| | |
|---|---|
| REQUISICIÓN. | Consiste en el retiro de algún bien particular de cualquier especie utilizado por el/la estudiante que interrumpa el trabajo pedagógico y/o atente contra los valores declarados en el PEI, el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia. Estos bienes o especies pueden ser requisados por docentes, docentes directivos, asistentes de la educación de aula e inspectores/as de patio y entregado directamente al Inspector/a General, los que solo serán devuelto al Padre, Madre y/o Apoderado/a en Inspectoría General o Dirección. |
| SUSPENSIÓN. | <p>Es la privación temporal del/la estudiante de asistir o participar de toda actividad académica o extraescolar de la escuela, por períodos que van desde 1 a 5 días, pudiendo el/la estudiante solamente asistir al establecimiento a rendir las evaluaciones</p> <p>Esta medida aplica a todos los/las estudiantes de la institución y será ejecutado por las autoridades en el siguiente orden jerárquico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspectora General (autoridad principal en la aplicación de suspensiones). 2. Directivo/a (director/a o subdirector/a, en caso de ausencia de la Inspectora General). 3. Docente (puede solicitar la suspensión, pero debe derivar el caso a Inspectoría general). 4. Inspectora de Nivel (puede actuar si no están disponibles las autoridades anteriores). <p>Además dicha medida quedará registrada en la hoja de anotaciones de el/la estudiante, en el libro de clases, por el/la funcionario/a que fue aplicada.</p> |
| SUSPENSIÓN INMEDIATA FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS. | Frente a faltas gravísimas realizadas por un/una estudiante se aplicará suspensión inmediata de clases. La directora del establecimiento citará al apoderado quien dará las razones de esta decisión basado en el R.I.E. Cabe señalar que la Directora podrá tomar esta decisión basada en las leyes de Maltrato relevante 21.003. y Ley de aula segura 21.128.El/la apoderado/a tomará conocimiento mediante la firma en la Acta levantada para tal efecto por la directora (libro de actas de medidas disciplinarias) |

| | |
|--|--|
| SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR | <p>La directora tendrá la facultad de suspender a el o la estudiante, como medida que cautele el bienestar físico y psicológico tanto de quien incurre en la falta como así de quien es víctima directa de esta. El periodo se prolongará mientras dure el procedimiento sancionatorio y legal para los estudiantes y/o miembro de la comunidad escolar que hubiere incurrido en alguna de las faltas gravísimas.</p> <p>A su vez para quienes fueron víctimas el periodo se prolongará hasta que los propios estudiantes y sus apoderados y/o miembro de la comunidad en conjunto con el equipo Psicosocial / escolar y del sostenedor consideren que están preparados para vincularse nuevamente con el establecimiento.</p> |
| CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. | <p>Esta medida se aplicará a aquellos estudiantes que durante el presente año académico han presentado una conducta disruptiva, permanente u ocasional (gravísima), que ocasiona alteran el clima de sana convivencia escolar y seguridad personal afectando y vulnerando a sus pares, docentes y a la comunidad escolar en el ámbito físico y/o Psicológico.</p> <p>Esta decisión será notificada al apoderado de forma oportuna dando la oportunidad al apoderado de participar del sistema de admisión escolar, se notificará mediante carta certificada por la directora del establecimiento previo informes que emanen desde Inspectoría General, convivencia escolar y consejo de profesores (representante) Al momento de esta notificación se informará a el/la apoderado/a el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.</p> |
| EXPULSIÓN | Es la pérdida de la calidad de Alumno/a Regular de un o una |

| | |
|--|---|
| | estudiante, consiste en la desvinculación inmediata de la o la estudiante del Establecimiento Educacional, cuando se trate de una conducta que atente grave y directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la Comunidad Escolar,(agresiones físicas y Psicológicas utilizando a una persona externa al establecimiento(adulto, familiar, pandilla u otras de la misma índole) esta medida será aplicada por la dirección del establecimiento en conjunto con el consejo escolar. Aplicación de Ley 21.013 Maltrato relevante y Ley 21.128 Aula Segura .(D.F.L N°2 artículo 6 letra d) |
|--|---|

1.-ACCIONES QUE DEBE A REALIZAR EL O LA DOCENTE DE AULA SI EL CONFLICTO OCURRE EN LA SALA DE CLASES:

Si el conflicto o la falta a las Normas de Convivencia se produce en clases y la falta está tipificada como **LEVE** él o la docente deberá pausar la clase y considerar la situación **como una oportunidad de promover el diálogo**, análisis y la reflexión sobre la situación que provocó el problema, escuchando siempre las razones de los/las implicados/as, conduciendo y/ o guiando a los/las estudiantes a aplicar conceptos como empatía, comunicación asertiva ,respeto por el otro, autogestión de las emociones. Posteriormente el profesor(a) registrará la Observación en el libro de clases, e informará al profesor jefe. Si la falta leve se reitera se debe continuar con el procedimiento mencionado en el punto anterior **“Medidas disciplinarias”**

2.-ACCIONES A REALIZAR POR EL DOCENTE SI EL CONFLICTO OCURRE EN LA SALA DE CLASES Y CONTEMPLA FALTAS GRAVES Y/O GRAVÍSIMAS

Si el conflicto o la falta a las Normas de Convivencia se produce en clases y la falta está tipificada como **Grave y/o gravísima** él o la Docente deberá informar de inmediato a dirección e inspectoría general quienes deben aperturar el Protocolo correspondiente a la falta.

3.-ACCIONES A REALIZAR PARA CITAR A EL/LA APODERADO/A

Es importante consignar que para citar al o el apoderado(a) e informar situaciones relevantes (positivas y/o negativas) de un/una estudiante, el/la docente y/o inspectora de nivel:

a.-El profesor y/o inspectora de nivel pueden citar vía llamada telefónica, citación escrita, vía napsis o mail).

b.-En caso de citación escrita, el estudiante deberá devolver la citación a el/la docente firmada por el/la apoderado/a en el espacio correspondiente.

c.- En caso de citación escrita. Si el estudiante no entrega la citación firmada, el docente deberá comunicar a la inspectora de nivel quien deberá llamar a el/la apoderado/a y solicitar que asista de inmediato a la escuela. (Si es reiterado el/la estudiante podrá permanecer en inspectoría hasta que llegue su apoderado).

d.- Si no se logra establecer comunicación con el/la apoderado(a) (2 días) la (el) inspector (a) de nivel avisará al Inspector/a general, quien dará aviso para activar una denuncia por vulneración de derechos por parte de la trabajadora social.

4.-ACCIONES QUE DEBE REALIZAR INSPECTORÍA GENERAL PARA INFORMAR A LOS APODERADOS SOBRE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LOS/AS ESTUDIANTES.

Si el comportamiento de un/una estudiante no se modifica pese a todas las instancias anteriores de el inspector general del establecimiento citará a los/as padres o apoderados/as del/la estudiante para informar y señalar la medida disciplinaria correspondiente de acuerdo al Reglamento interno, se informará a él/la apoderado/a todas las instancia de apoyo pedagógico y socioemocional que los diferentes equipos del establecimiento han otorgado a el/la estudiante ,además de los acuerdos tomados y no respetados con el/la profesora jefe y de asignatura. Se registrará la información y medida aplicada en el libro de clases (hoja de vida de el/la estudiante)

Comunicación Oficial

1. Se cita al apoderado/a para informarle de la suspensión y las razones de la medida, quien firmará una acta escrita tomando conocimiento y aceptando la medida disciplinaria.
2. Si el/la apoderado/a titular y/o suplente **no asiste a la citación**, se notificará la suspensión

vía correo electrónico y/o llamada telefónica.

3. La inasistencia del apoderado quedará registrada como **incumplimiento de los deberes de apoderado**, lo que podría generar medidas adicionales según el Reglamento Interno.
4. Se registra el caso en el sistema de convivencia escolar.
5. Además dicha medida quedará registrada en la hoja de anotaciones de el/la estudiante, en el libro de clases, por el/la funcionario/a que fue aplicada.

Reincorporación de el/la Estudiante:

1. Para volver a clases, el/la estudiante deberá asistir con su apoderado/a a una reunión con la **orientadora** del establecimiento, (anexo plan formativo).
2. Se elabora un compromiso de buena conducta firmado por el/la estudiante y su apoderado/a.
3. En caso de reincidencia, se evaluarán sanciones progresivas según el Reglamento Interno.

5.-ACCIONES QUE REALIZARÁ LA DIRECTORA PARA COMUNICAR A LOS/AS APODERADOS/AS SOBRE MEDIDAS DE SUSPENSIÓN INMEDIATA Y LAS SIGUIENTES ANTE SITUACIONES GRAVÍSIMAS Y CONSTITUTIVAS DE DELITO.

La directora del establecimiento educacional será quien convoque a los apoderados de los estudiantes que estén involucrados en situaciones de conductas gravísimas y/o constitutivas de delito, les informará de las medidas correspondientes mediante un acta, que será firmada por el o la apoderada, directora, subdirectora e inspector general.

6.-ACCIONES A REALIZAR POR LOS APODERADOS/AS PARA LA RECONSIDERACIÓN A LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS HACIA SU HIJOS/AS Y/O PUIPILOS/AS

1.-De los descargos. Si el apoderado no está de acuerdo con la medida ejecutoriada por el/la directora/a del establecimiento, podrá presentar sus descargos de la siguiente forma:

a.- Señalando antecedentes que no se hayan visualizado en la reunión con la directora del establecimiento vía correo electrónico institucional, o carta certificada. El documento debe contener la firma y cédula de identidad del apoderado.

b.-También podrá presentarlo personalmente en un sobre sellado en las oficinas del establecimiento en horario de 8:00 a 13:00 y 15:00 a 17:00 hrs. dirigido a nombre del/la directora/a.

c.-El apoderado podrá apelar dentro de **los 5 días hábiles** posterior a tomar conocimiento del informe de Dirección.

d.-Si el apoderado **NO** realiza descargos en los tiempos estipulados se entenderá que está de acuerdo con la medida adoptada por el/la directora/a

2.-De la resolución de la apelación. La apelación será revisada por el/la director/a, el equipo de Gestión y consejo escolar quienes conocerán, revisarán y analizarán los antecedentes de la apelación para ello revisaran la resolución de la directora, el informe (equipo de profesionales) los descargos y la fundamentación de la apelación del apoderado.

3.-De la notificación de la resolución. La resolución de la Dirección será notificada al apoderado mediante correo electrónico, carta certificada o carta por mano de la secretaria de dirección, posterior a 5 días hábiles de recibida la apelación.

4.-La notificación de la resolución Además se dará a conocer al consejo escolar, equipo de gestión y profesor jefe por correo institucional.

5.-Del plazo para apelar las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el/la director/a del establecimiento (e informe de los respectivos equipos multidisciplinarios). Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **05 días** desde su notificación. Estos deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos, pedagógicos y psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.

7.-ACCIONES A REALIZAR PARA INFORMAR A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN SOBRE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.

La directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar esta resolución a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles posterior a la resolución. (Corresponderá al SLEP Atacama y al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias).

8.-ACCIONES A REALIZAR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este reglamento, las cuales están sujetas a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria, proceso racional y justo, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

9.-OTRAS ACCIONES QUE REALIZA LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

A.-SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA CALIDAD DE APODERADO/A: Cualquier manifestación que afecte la integridad física, personal y psicológica, desde un apoderado hacia un miembro de la Comunidad Educativa será sancionado con la revocación de su calidad de apoderado, de forma inmediata debiendo asumir ese rol el apoderado suplente registrado en la ficha de matrícula o en su defecto nombrar como apoderado a un familiar directo. Esta medida será informada por la directora del establecimiento vía carta certificada al apoderado/a. Si esta situación no es posible se gestionará a un tercero mediador (superintendencia ,SLEP)

| | |
|---|---|
| B.-ALUMNOS CON BAJO RENDIMIENTO O REPITENTES | Atendiendo a la normativa determinada por el MINEDUC, mediante el Decreto 67 año 2018, el establecimiento educacional no procederá a cancelar la matrícula de alumnos(as) con bajo rendimiento académico o con primera repitencia, sino que aplicará un programa de reforzamiento con el propósito no sólo de asumir dichos resultados académicos, sino de mejorar la calidad de los aprendizajes. Solo de ocurrir una segunda repitencia o, en su defecto, presentar una conducta inapropiada, que presente riesgos para él, sus compañeros(as) y/o demás miembros de la comunidad educativa, el establecimiento no asumirá su repitencia y matrícula para el año siguiente, por lo cual el alumno(a) deberá buscar un nuevo ambiente pedagógico. |
|---|---|

FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO Y/O ALTERACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Como establecimiento educacional Escuela Abraham Sepúlveda Pizarro siempre se procurará establecer instancias de resolución pacífica y constructiva de los conflictos entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar, promoviendo la autorregulación emocional, autodisciplina y respeto por las normas de convivencia acordadas en cada nivel educacional y las normas y derechos que rigen a toda sociedad.

Se considerará falta disciplinaria toda aquella conducta inadecuada que altere el ambiente de sana convivencia al interior de la comunidad escolar, generando un ambiente hostil e inseguro.

FALTAS LEVES: Se considerarán Faltas Leves, aquellas conductas o comportamientos que alteran por una vez cualquier deber o disposición del Reglamento Interno y/o de Convivencia Escolar pero que no constituyan un daño a la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, ni causen daño a dependencias del Colegio y menos que configuren un delito.

Se consideran faltas leves y sus respectivas medidas disciplinarias y/o formativas, las siguientes:

| CÓDIGO | FALTAS LEVES DE CONVIVENCIA ESCOLAR |
|--------|--|
| 01 | No presentar uniforme escolar o no portar los útiles escolares (entregados por el establecimiento de forma gratuita) |
| 02 | Falta de higiene personal y presentación personal desordenada (pelo sin peinar, ropa sucia, descosida, uñas sucias) |
| 03 | Uso indebido del pase escolar. (suplantar a un compañero/a) |
| 04 | No respetar mientras se canta el himno nacional y otros actos. (mofarse, cantar, otra letra) usar gorro mientras se canta |
| 05 | Empujar, mofarse, lanzar papeles, a otros compañeros/as durante la formación. |
| 06 | Llegar atrasado/a al inicio de clases, en cualquier bloque de la jornada escolar sin justificación. |
| 07 | Participar de juegos bruscos que puedan poner en riesgo su integridad. |
| 08 | Estar pololeando al interior de la escuela, con manifestaciones muy efusivas de sus relaciones sentimentales. |
| 09 | Atrasos reiterados. |
| 10 | Ensuciar de forma deliberada la sala de clases y otras dependencias del Establecimiento |
| 11 | Dañar de forma leve, mesas, sillas, guías, material pedagógico, cortinas, ventanas u otros elementos de la sala de clases |
| 12 | Ausentarse de la sala de clases estando en el establecimiento educacional (primera vez). |
| 13 | Uso de lenguaje soez y ofensivo, expresando garabatos dentro y fuera de la sala de clases. |
| 14 | Referirse de manera burlesca a un compañero/a, por algún situación física, oral, visual, de nacionalidad, religioso, de procedencia familiar, deportiva o económico-social.(debiera ser grave) |
| 15 | Referirse de manera burlesca a un compañero/a por sus creencias, nivel socioeconómico, nacionalidad o color de piel |
| 16 | Inasistencia sin justificación. |

| CÓDIGO | FALTAS LEVES ACADÉMICAS |
|--------|-------------------------|
|--------|-------------------------|

| | |
|----|---|
| 21 | Entregar tareas o trabajos fuera de tiempo (con retraso, pero sin justificación). |
| 22 | No llevar materiales o herramientas necesarias para las clases (como cuadernos, libros, material asignatura de artes, etc.) |
| 23 | No respetar las normas de presentación personal en relación a las actividades académicas (por ejemplo, no llevar uniforme adecuado de E.F.I, |

| | |
|----|---|
| | en una ocasión.) |
| 24 | Interrumpe en la clase , levantándose sin motivos. |
| 25 | Conversa durante las instrucciones de las actividades. |
| 26 | No muestra interés por participar en clases (mantiene una actitud de desinterés, se le toma la opinión y se niega a participar.) |
| 27 | Negarse a realizar las actividades o tareas durante la clase. |

MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE PROCEDAN

1.-Diálogo inicial preventivo

2.-Anotación de la falta reiterada en el libro de clase (código) (hoja de vida del estudiante)

3.-Requisición de aparato tecnológico.

4.-Amonestación (medida formativa)

5.- Comunicación y/o citación al apoderado por el profesor jefe o de asignatura.(realiza acuerdos por escrito)

Si el o la estudiante no cambia de actitud pese al procedimiento anterior y reitera la falta y manifiesta desinterés por respetar los acuerdos será citado por el Inspector General quien procederá a **suspender por 1 a 2 días** a el o la estudiante ,continuando así con las medidas disciplinarias según los descrito en este Reglamento interno.

Sanciones disciplinarias ante faltas leves:

| MEDIDA DISCIPLINARIA | RESPONSABLE |
|---|---|
| Siempre que se cometa la falta: <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal (llamado de atención). • Registro en la hoja de vida del estudiante • Citación de apoderado | Profesor (a) o asistente de la educación que tomó conocimiento. |
| Reiteración de falta leves: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de compromiso disciplinario | Inspectoría General |

Medidas formativas ante faltas leves:

| MEDIDA FORMATIVA | RESPONSABLE |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizarse respecto de sus deberes • Reconocer las consecuencias de su actuación. • Presentación de disculpas personales correspondientes. • Reparación de bienes y objetos. • Confiscación de aparatos no autorizados. • Servicio comunitario • Diálogo formativo • Mediación • Otras | Profesor (a) o asistente de la educación que tomó conocimiento. Encargada de convivencia Escolar Equipo psico socioeducativo |

FALTAS GRAVES: Son aquellas conductas que **alteran** la sana convivencia escolar, el cumplimiento de la labor pedagógica y desarrollo integral de NNA y su derecho a estar en un ambiente seguro y libre de violencia. Del mismo modo estas conductas afectan el bienestar emocional de toda la comunidad educativa. Serán consideradas faltas graves las siguientes:

| CÓDIGO | FALTAS GRAVES DE CONVIVENCIA ESCOLAR |
|--------|---|
| 28 | Agredir físicamente a un/a compañero/a del curso o de otro nivel, algún otro miembro de la comunidad educativa y/o visitas que se encuentren en el establecimiento. (golpes, escupos, manotazos, jalones de pelo, cachetadas, patadas) |
| 29 | Agredir Psicológicamente (que no sea sistemático) a un/a compañero/a del curso o de otro nivel o algún otro miembro de la comunidad educativa y/o visitas que se encuentren dentro de la comunidad educativa (apodosos ofensivos, burlas, amenazas escritas y/o verbales) |
| 30 | Agredir psicológicamente a un/a compañero/a través de redes sociales. (creación y/o difusión de material audiovisual que denigre, menoscabe la imagen de él o la afectado/a) |
| 31 | Mostrar alguna parte íntima de su cuerpo en cualquier dependencia del establecimiento y sus alrededores con un afán de exhibir y/o atemorizar a otros/as. |
| 32 | Suplantar la identidad de compañeros/as, apoderados o funcionarios del establecimiento. |
| 33 | Sustraer especies de compañeros, funcionarios o material propio del establecimiento. (documentos, libros, material pedagógico, fotocopias, vestuario, |
| 34 | Intentar manipular algún elemento del o los funcionarios del establecimiento. |
| 35 | Intentar usar las plataformas que utiliza el establecimiento educacional. (SIGE, NAPSIS, FACEBOOK) (notas, informes, presupuestos, contrataciones, listados, fotos, videos u otros) del colegio, ya sea manipulando, alterando, incorporando o borrando imágenes, datos, etiquetas de textos y cualquier otro elemento |
| 36 | Fugarse del establecimiento educacional en horas de clases. |
| 37 | Dañar por los bienes que componen o integran el local escolar, sean artefactos independientes o adheridos a alguna dependencia (sillas, mesas, lockers, repisas, basureros, etc) |
| 38 | No presentarse al establecimiento de forma voluntaria, habiendo salido del hogar en dirección a este (cimarra) |
| 39 | Ingresar y/o practicar juegos de azar o destreza al interior del recinto y/o que implique el uso de dinero u objetos de valor. |
| 40 | Reiteración de uso del teléfono. |

| CÓDIGO | FALTAS GRAVES ACADÉMICAS |
|--------|--------------------------|
|--------|--------------------------|

| | |
|----|---|
| 41 | Entregar tareas o trabajos fuera de tiempo (con retraso, pero sin justificación en más de dos ocasiones en una asignatura.) |
| 42 | No llevar materiales o herramientas necesarias para las clases (como cuadernos, libros, material asignatura de artes, en reiteradas ocasiones.) |
| 43 | No respetar las normas de presentación personal en relación a las actividades académicas (por ejemplo, no llevar uniforme adecuado de E.F.I, en más de una ocasión.) |
| 44 | Plagio en tareas, trabajos o pruebas (copiar a un compañero/a o entregar dicho trabajo, tarea o prueba para que sea copiado.) |
| 45 | Interrumpir constantemente las clases (hablar en exceso, distraer a compañeros/as o al profesor/a, sin llegar a una falta gravísima) |
| 46 | No asistir a una evaluación sin justificación (falta a una evaluación sin un motivo válido o no presentar documentos para justificar la ausencia.) |
| 47 | Desempeño académico significativamente bajo (con notas por debajo de los estándares mínimos del curso, promedio insuficiente, sin esfuerzo evidente de mejora.) |
| 48 | Falta de respeto hacia los profesores/as y compañeros/as en actividades académicas (comentarios inapropiados, burlas o actitudes irrespetuosas, ejemplos: durante el desarrollo de las clases, en una evaluación o salida pedagógica.) |
| 49 | Interrumpir de forma deliberada en pruebas o actividades evaluativas (causar distracción durante la evaluación.) |
| 50 | No asiste a reforzamientos académicos, apoyos pedagógicos con profesionales de S.E.P o P.I.E, sin justificación o certificado médico. |
| 51 | Negarse reiteradamente a realizar evaluaciones, interrogaciones, disertaciones, o a presentar trabajos solicitados por el/la docente. |

MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE PROCEDAN

1.-Anotación de la falta en el libro de clases (código) (hoja de vida del estudiante)

2.- Comunicación y/o citación al apoderado por el profesor jefe o de asignatura. (realiza acuerdos por escrito) Si el o la docente visualiza que puede existir otra situación que este gatillando el comportamiento del/la estudiante debe derivar a Convivencia escolar de forma oportuna y así poder prestar la contención y ayudas necesarias de los equipos internos y redes externas si así fuera necesario (ficha de derivación) Se aplica reglamento interno y el Inspector General suspende al estudiante **por 2 días** por ser la primera vez que el/la estudiante incurre en esta falta.

3.- Comunicación y/o citación al apoderado de parte del Inspector General, si el o la estudiante no cambia de actitud pese al procedimiento anterior y reitera la falta o

realiza otra contenida en esta categoría y manifiesta desinterés por respetar los acuerdos será citado por la Inspectora General quien procederá a **suspender por 2 a 3 días** a el o la estudiante, continuando así con las medidas disciplinarias, que podrían llegar a una tercera **suspensión que considera de 3 a 5 días**.

4.- Si a un/a estudiante se le han aplicado **3 suspensiones** será un antecedente para otorgar medidas como un Plan Individual flexible o Cancelación de la matrícula y de continuar con las medidas disciplinarias descritas en este Reglamento Interno hasta la expulsión de ser pertinente.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Se entiende por faltas gravísimas aquellas conductas o comportamientos que afectan totalmente el ambiente de sana la convivencia escolar dentro o fuera del aula generando **grave daño a la integridad física o psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa** o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos y que son constitutivas de delito. tales como; agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento entre otras.

Serán consideradas Faltas Gravísimas, las siguientes conductas en que incurra algún alumno, Apoderado o cualquier integrante de la Comunidad Educativa:

| CÓDIGO | FALTAS GRAVÍSIMAS |
|---------------|---|
| 52 | Utilizar medios tecnológicos para infundir temor, amenazar, extorsionar o desprestigiar a compañeros/as, mediante acciones que se clasifican como Bullying, Cyberbullying o Grooming, producido en el interior como en el exterior del colegio. |
| 53 | Acosar, presionar, engañar por cualquier medio a compañeros/as de menor, igual o superior nivel, para obtener favores de carácter sexual, monetario, material , producido en el interior como exterior del colegio. |
| 54 | Introducir, portar, inducir a terceros o ingerir bebidas alcohólicas en la escuela, entorno, en paseos, salidas pedagógicas a terreno, vistiendo el uniforme escolar o sin él. |
| 55 | Introducir, portar, inducir, proveer a terceros y/o consumir cigarrillos, drogas o cualquier tipo de estupefaciente en el establecimiento. |
| 56 | Absolutamente prohibido la comercialización de fuegos artificiales, armas cortantes, punzantes, de foguero o de fuego, en cualesquiera de sus formas, dentro del colegio, de su entorno o cuando se está en uso de su uniforme oficial del colegio. |
| 57 | Portar, inducir, difundir, ostentar y/o permutar armas blancas o de fuego., en este caso se procederá a aplicar "Aula Segura" |
| 58 | Portar, inducir, difundir, o distribuir material de carácter sexual y/o pornográfico, ya sea oral, escrito, imágenes, mediante cualquier medio. |
| 60 | Aplicar aula segura por agresión física y psicológica, se aplicará aula segura. |
| 61 | Crear, administrar o participar en páginas, perfiles o redes sociales destinadas a publicar, difundir o comentar contenido que descalifique, ridiculice o afecte la honra y |

| |
|--|
| dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. |
|--|

| CÓDIGO | FALTAS GRAVÍSIMAS ACADÉMICAS |
|--------|------------------------------|
|--------|------------------------------|

| | |
|----|--|
| 58 | Uso de material fraudulento o hacer trampas en una evaluación de manera sistemática (como el uso de dispositivos tecnológicos no permitidos o copiar de forma planificada.) |
| 59 | Sabotear el trabajo de otros compañeros/as o intervenir de manera maliciosa en sus evaluaciones. |
| 60 | Manipulación de calificaciones o cualquier tipo de intento de alterar el registro académico. |
| 61 | Crear o participar en situaciones de bullying académico (acosar a un compañero/a debido a su rendimiento, con el fin de ridiculizarlo/a o presionarlo/a.) |

| MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE PROCEDAN |
|-------------------------------------|
|-------------------------------------|

1.-Anotación de la falta en el libro de clases (código) (hoja de vida del estudiante)

2.- Comunicación y/o citación al apoderado por la DIRECTORA del establecimiento para comunicar por escrito la falta cometida por el/la estudiante y comunicar la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento interno. Paralelamente la Inspectora General se contactará vía telefónica con la policía e instituciones correspondiente (carabineros, PDI, Tribunal de familia, fiscalía)

3.- Debido al carácter de la falta la directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los/las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecida en el reglamento interno y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, debido a que afectan gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en ley.

4.- Si a un/a estudiante se le han aplicado 3 suspensiones será un antecedente para otorgar la **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN**.

5.-Si la situación conductual conlleva una agresión relevante hacia un/una estudiante u otro miembro de la comunidad educativa la directora del establecimiento podrá **EXPULSAR** a los/los estudiantes involucrados especialmente si son mayores de 14 años.

***Aquellas conductas que de conformidad a las normas penales de nuestro país sean constitutivas de faltas o delitos.**

EXTRACTO LEY “AULA SEGURA”

... "Siempre se entenderá **que afectan gravemente la convivencia escolar** los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, **que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa** o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como **agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial** para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." **LEY 21.128**

Desde el área de Convivencia escolar siempre se abordará el conflicto, animosidades y/o malos entendidos, considerando la **mediación y el arbitraje** como estrategias que faciliten la resolución pacífica de conflictos, siempre y cuando la situación no constituya un delito para ello quien detecte el conflicto deberá registrar la situación en la Ficha de derivación de Convivencia escolar. Los involucrados serán citados a una reunión para buscar un acuerdo entre las partes, (siempre y cuando la situación no esté tipificada como grave o gravísima en nuestro reglamento interno). A partir de esta reunión se espera que las partes propongan acuerdos y compromisos, detallando responsables, tiempos, lugares u otros antecedentes relevantes que sean necesarios para llegar a la solución al conflicto. Si no se logra acuerdo entre las partes se dejará constancia en el registro de convivencia y se informará a Inspectoría General.

De la información entregada por un menor de edad. Si un conflicto o falta a las Normas de Convivencia se produce cuando **no** hay algún adulto presente, los estudiantes que presenten o tengan conocimiento de un hecho, conflicto o falta deberán informar lo más rápido posible al equipo de convivencia escolar (encargada de Convivencia Escolar, dupla psicosocial y/o psicopedagoga) a cualquier integrante del equipo Directivo (directora, Jefe/a de UTP, Inspector/a general) profesores jefes o de asignatura y/o asistente de educación. (quien reciba la información siempre deberá derivar la situación al área de Convivencia escolar de forma escrita) (ficha de derivación).

De la comunicación de conflictos a la Inspectoría general. Si un conflicto o falta se presenta fuera del aula (recreo, salidas, pedagógicas, evento deportivo-cultural) el docente o asistente de educación que presencie o sepa del hecho, debe informar a Inspectoría General, quien deberá aplicar el procedimiento y/o medida descrita en el reglamento interno que corresponda. (formativa/disciplinaria) Si el/la Inspector/a general recibe información relevante que requiera de una intervención de especialistas dentro o fuera del establecimiento tendrá la responsabilidad de realizar dicha derivación de forma oportuna al equipo correspondiente.

PLAN DE FLEXIBILIZACIÓN ACADÉMICA PARA SITUACIONES EXCEPCIONALES.

Este Plan de flexibilización contribuye a evitar la aplicación de sanciones que puedan llegar a producir consecuencias más complicadas para el estudiante y su familia (deserción del sistema escolar o situaciones de riesgo social).

La propuesta para aplicar el plan debe ser realizada por el profesor (a) jefe, coordinador SEP, PIE y/o algún integrante del equipo directivo a través de mail institucional a la directora del establecimiento.

- 1.- En caso de implementar dicho Plan se debe realizar una reunión de coordinación para definir horarios y otros aspectos específicos, según sea el caso.
- 2.- El/la Jefe de UTP velará por la cobertura académica del o la estudiante a la cual se le implementará el Plan.
- 3.- El plan tendrá fecha de caducidad, de acuerdo con la pertinencia y otros factores específicos de la situación del o la estudiante.
- 4.- El o la estudiante debe asistir al establecimiento con su respectivo uniforme.
- 5.- El servicio de alimentación seguirá vigente y en ningún caso se puede quitar el beneficio mientras siga como alumno (a) regular.

6.- El padre, madre o apoderado del/la estudiante debe garantizar el cumplimiento de los horarios de llegada y salida del estudiante. El no respetar dichas medidas podrá poner fin a dicho Plan, ocasionando la aplicación de otras medidas disciplinarias.

7.- Según el nivel cursado por el estudiante, podrá asistir solo y retirarse solo del establecimiento, previo documento firmado por el/la adulto responsable.



**ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
ESCUELA ABRAHAM SEPÚLVEDA
PIZARRO**

2024

ÍNDICE

Anexo 1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. (56)

Anexo 2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes. (61)

Anexo 3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. (67)

Anexo 4. Protocolo de accidentes escolares. (78)

Anexo 5. Protocolo sobre regulaciones de salidas pedagógicas y giras de estudio. (85)

Anexo 6. Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (90)

Anexo 7. Protocolo de actuación frente a situaciones de ciberacoso entre estudiantes. (112)

Anexo 8. Protocolo de actuación frente a ideación suicida y/o intento suicida en niños, niñas y jóvenes dentro del recinto escolar: (118)

Anexo 9. Protocolo de actuación frente a situaciones en crisis. (129)

Anexo 10. Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.(130)

Anexo 11. Protocolo de acción y contención ante situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de NNA con condición de neuro divergencia. (137)

Anexo. 12. Protocolo de acción frente a la intervención con grupo curso tras desregulación emocional y conductual (DEC) de NNA ya sea con condición a la base u otro diagnóstico psicológico y/o psiquiátrico.(152)

Anexo 13. Implementación ley aula segura 21.128: (154)

Anexo 14. Protocolo de prevención denuncia y sanción frente al maltrato, acoso laboral, y/o acoso sexual.(156) .

INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Prevención y Actuación es un documento que forma parte del Reglamento Interno Escolar, que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a una situación de maltrato escolar, un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual.

Asimismo, los protocolos están en armonía con lo que establece el Reglamento Interno Escolar y

pueden detallar medidas de resguardo, prevención y disciplinarias (pedagógicas, psicosociales, reparatorias, formativas y/o sancionatorias), según sea el caso.

Los protocolos regulan los procedimientos a desarrollar por el establecimiento en función de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran derechos de uno o más integrantes de la comunidad. Los protocolos permiten definir un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Se presentan en este documento los protocolos necesarios y obligatorios a disponer en todo establecimiento escolar reconocido por el Estado.

ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

La Escuela Abraham Sepúlveda Pizarro, desde la necesidad de entregar un contexto seguro y protector y protector para nuestros alumnos y alumnas, con objetivo de fortalecer sus procesos de aprendizaje, bienestar integral y adecuado clima escolar, se desarrolla el presente protocolo, el cual busca prevenir y cesar vulneraciones de derecho que afecten la integridad de nuestros estudiantes.

Asimismo, se considera relevante la actuación y conocimiento atingente de este protocolo, en el quehacer de los miembros de nuestra comunidad educativa, permitiendo así acciones asertivas y oportunas ante la existencia de eventuales vulneraciones de derechos.

En relación a lo anterior, es que el presente protocolo se enfoca a la protección de los derechos de la infancia y adolescencia, tal como se encuentra estipulado en la Convención de los Derechos del Niño.

Es dable señalar que desde el año 2017, Chile cuenta con una ley (20.013) que sanciona penalmente el maltrato infantil, como también el que sufren los adultos mayores y las personas en situación de discapacidad. Esta Ley tipifica como delito el Maltrato Infantil. Previo a la promulgación de esta ley, la legislación sólo castigaba el maltrato que produce lesiones.

La nueva ley que tipifica el delito de maltrato a menores y otras personas vulnerables, sanciona las conductas de violencia física que no producen lesiones y aquellas que provoquen un trato degradante, humillación y menoscabo a la dignidad humana de las víctimas.

Debemos entender por maltrato infantil (incluido como vulneración de derechos en este protocolo), "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido, trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo". Ahora, debemos recordar la Ley N°21.013, la cual tipifica un nuevo delito de maltrato, el maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.

Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades.

Una vulneración de derechos se entenderá como toda acción u omisión que transgrede los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

a. Negligencia parental: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el abandono descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos (ya sea tratamiento farmacológico de cualquier índole, sumándose tratamientos en temáticas de salud mental), múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

b. Maltrato psicológico: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se traduce en insultos, críticas, descalificaciones, humillaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

c. Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

En razón a lo anterior, es que el protocolo de acción frente a la sospecha, relato o develación de vulneración de derechos asociada a lo anteriormente expuesto, la persona que tome conocimiento de ello deberá:

- 1) En primera instancia, la persona que toma conocimiento de la eventual vulneración de derechos, deberá, efectuar un registro escrito, detallando lo relatado o develado por el estudiante, describiendo el contexto de los hechos, con firma y fecha. Ello con fin de prevenir, que la víctima de cuenta en reiteradas ocasiones del relato o develación de los eventuales hechos, pudiendo conllevar a una mayor afectación.
- 2) Es de suma importancia, resguardar la identidad de las víctimas y la confidencialidad de la información.
- 3) La persona que toma conocimiento deberá informar al Encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo quien activará el protocolo. Se informará al Director del establecimiento a fin de que tome conocimiento de la situación acontecida. Todas las acciones que realice el funcionario responsable deben constar por escrito, debiendo llevar registro de ello.
- 4) Al considerar oportuno la realización de denuncia en tenor de la gravedad y/o frecuencia de los eventuales hechos de vulneración de derechos, se efectuará la correspondiente denuncia por parte de la persona que toma conocimiento del relato o develación en los siguientes estamentos: Oficina de Protección de Derechos. (OPD) Tribunal de Familia de Copiapó -Carabineros de Chile -Policía de Investigaciones (PDI) y/o -Ministerio Público (Fiscalía).
- 5) El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional, estableciéndose un plazo de 24 horas. En caso de que el o la estudiante presente lesiones se deberá efectuar el traslado del niño, niña o adolescente a la entidad correspondiente junto a trabajadora social y/o psicóloga del establecimiento.
- 6).-En todos los casos, deberá ser informado al apoderado titular y/o adulto responsable de las acciones a realizar, a través de una entrevista presencial, debiendo dejar registro de ello con firma de las partes de la toma de conocimiento (En caso de que el apoderado y/o adulto responsable se niegue a firmar registro de atención, deberá quedar dicha situación estipulada en acta). Asimismo, se deberá explicar al niño, considerando su etapa de desarrollo, las acciones que se efectuarán en torno al proceso, resguardando la dignidad del mismo.
- 7).- Posteriormente es necesario establecer un seguimiento de lo acontecido por parte de la dupla psicosocial, profesional PIE, docente y/o encargado de convivencia escolar, a fin de resguardar la integridad del niño y monitorear eventual proceso judicial. Por otro lado, de no existir derivaciones a red

externa (CESFAM y/o Servicio Mejor Niñez), por parte de la justicia, se establecerán estas por parte del Establecimiento Escolar.

-A fin de favorecer la adecuada detección y prevención de vulneraciones de derechos en nuestros estudiantes, se efectuarán talleres educativos e informativos a docentes y miembros de nuestra comunidad educativa.

-Se efectuarán talleres educativos e informativos dirigidos a padres y apoderados, a fin de fortalecer competencias parentales y prevenir eventuales situaciones de vulneración de derechos.

-Solicitar apoyo en redes externas, ya sea con Fiscalía, PDI, Servicio Mejor Niñez, SERNAMEG, entre otros actores, con objetivo de efectuar charlas educativas e informativas, a la comunidad escolar.

-Es importante mencionar, que quien es encargado de realizar una investigación a cabalidad de los eventuales hechos de vulneración es el Ministerio Público y/o Fiscalía.

-Se realizará un monitoreo a los estudiantes víctimas de vulneración, donde a fin de no generar sobre intervención, se gestionarán coordinaciones con redes externas de forma periódica.

-Se efectuarán las adecuaciones pedagógicas pertinentes en Unidad Técnica Pedagógica, teniendo en consideración el impacto biopsicosocial que una vulneración genera en un estudiante, lo cual afecta directamente en su proceso de aprendizaje.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Se debe evitar la sobreexposición del o los niños o alumnos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

Según sea el caso, la dirección del establecimiento debe determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de el/la afectado/a.

a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

Obligación de denunciar.

Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. No obstante, lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que se exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando estos se encuentren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente párrafo.

Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el establecimiento deberá comunicar dicha situación a las autoridades competentes.

Lo anterior será efectuado mediante un informe situacional, el cual incorporará los antecedentes que responden al requerimiento de medida de protección. Lo cual será remitido mediante la plataforma del poder judicial, con el RUT del Director del establecimiento, siendo el encargado de convivencia escolar quien subirá dicho documento a la plataforma virtual.

Frente a casos de vulneración de derechos, el establecimiento educacional debe tener presente lo siguiente: Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados.

ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

La escuela Abraham Sepúlveda Pizarro, sostiene la necesidad de entregar un contexto protector y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Desde lo anterior se considera de suma importancia tal como lo indica la normativa, efectuar protocolos que nos guíen a la actuación pertinente de situaciones de eventuales agresiones sexuales y hechos connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El presente protocolo dispone de acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución. Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Frente a situaciones de agresión sexual y/o connotación sexual, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectada o no. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES:

El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a nuestros niños, niñas y jóvenes.

1. Abuso sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos

con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

Abuso sexual propio: Es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

Estupro: Es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituye una agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio – incluyendo los digitales– dentro o fuera del establecimiento educacional.

Asimismo, se debe dar cumplimiento a la política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Por ello, resulta indispensable que el protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente las familias.

2.-Conducta sexual problemática: Las conductas sexuales problemáticas, son comportamientos no esperados a la edad y que dificultan el desarrollo de los NNA, los cuales aparecen en un extremo transgresor como en un extremo de lo restrictivo. Extremo transgresor: comportamientos que violan las reglas, las normas, o límites sociales interpersonales Ej: espiar a otros niños/as, en el baño, tocar furtivamente partes privadas de otros, mostrar alto interés por pornografía violenta. Desde el polo restrictivo visualizamos conductas que restringen o limitan el desarrollo, la exploración y el aprendizaje de los NNA, Ej: Rechazar con aversión hablar de sexualidad con figuras cercanas, evidenciar una alta vergüenza, para conversar el tema, mantener ideas rígidas homofóbicas o machistas sobre sexualidad. Dentro de las conductas problemáticas consideramos las autocentradas o las interpersonales, en este último se clasifican en No abusivas: las cuales se consideran conductas sin intención de dañar o sin existir desequilibrio de poder de los involucrados, por ejemplo, juegos sexuales persistentes con pares, promiscuidad, comportamiento seductor o provocador y Abusivas: Prácticas Abusivas sexuales.

3.-Práctica abusiva sexual (PAS): Es un tipo de comportamiento sexual problemático de tipo interpersonal; ello implica una relación no recíproca en donde existe desequilibrio de poder entre los niños, niñas o jóvenes involucrados, y dado este desequilibrio de poder el consentimiento de uno de los participantes no es posible (ya sea por elementos de desequilibrio asociados a amenazas, el uso de la fuerza, coerción, diferencias etarias, diferencias de tamaño o fuerza, discapacidad intelectual o condición de neurodivergencia, desconocimiento de la sexualidad entre otras).

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

1.- La persona que escucha y recibe el relato o develación relacionada a un presunto hecho de agresión sexual o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual, deberá realizar un registro escrito de lo verbalizado por el estudiante manteniendo las siguientes acciones:

- Escucha activa
- Contención emocional
- No realizar preguntas de hechos, contextos o partícipes.
- No juzgar.

-No culpabilizar.

2.-La persona que recibe el relato deberá efectuar la denuncia tal y cómo el niño, niña y adolescente relata los eventuales hechos de vulneración, en un plazo de 24 horas. De revestir un delito, siendo lo anterior una situación suscitada entre un adulto y un estudiante, o entre estudiantes mayores de 14 años. Lo anterior con apoyo de la dupla psicosocial y/o encargado de convivencia educativa. Se deberá denunciar a los siguientes estamentos:

-Tribunal de Familia.

-Policía de Investigaciones

-Ministerio Público- Fiscalía.

3.- En el caso que los hechos de connotación sexual (conducta sexual problemática o práctica abusiva sexual) se den entre pares menores de 14 años. Se deberá denunciar en los siguientes organismos:

-Oficina de Protección de derechos de la infancia.

-Tribunal de Familia.

4.- En todos los casos se deberá informar al adulto responsable y/o apoderado titular del niño, niña o adolescente. Además de informar al niño, niña o adolescente de los procedimientos considerando su etapa de desarrollo evolutivo, manteniendo de manera constante el resguardo de la dignidad y la confidencialidad de la información.

5.- El funcionario que recibe el relato y/o develación será la responsable de activar el presente protocolo, debiendo evitar, derivar a otros profesionales, al niño niña o adolescente, con fin de evitar la victimización secundaria. Remitiéndose únicamente a solicitar orientaciones y/o apoyo a la Encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial para la activación adecuada del protocolo de actuación.

6.- Tras conocido el relato y/o develación, constituyéndose lo acontecido en un delito la persona que recibe el relato tendrá un plazo de 24 horas para la realización de la denuncia, ya sea en PDI, Fiscalía y Tribunal de familia.

7.- Los plazos que se establezcan deben ser oportunos. Asimismo, se sugiere que sean de días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para denunciar un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en Art. 175 del Código Procesal Penal, que estipula que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

8.- En todos los casos, deberá ser informado al apoderado titular y/o adulto responsable de las acciones a realizar, a través de una entrevista presencial, debiendo dejar registro de ello con firma de las partes de la toma de conocimiento (en el caso de que el apoderado y/o adulto responsable se niegue a dejar su firma quedará estipulado ello en el acta). Asimismo, se deberá explicar al niño, considerando su etapa de desarrollo, las acciones que se efectuarán en torno al proceso, resguardando la dignidad del mismo.

9.-En el caso que la situación acontecida no sea expresada por el NNA, sino que por el adulto responsable, se tomará conocimiento de los hechos efectuando las entrevistas correspondientes a fin de indagar mayores antecedentes para los efectos de efectuar las derivaciones y/o denuncias correspondientes. Sumado a orientar el deber de efectuar las denuncias pertinentes en los organismos correspondientes, toda vez que es la familia quien cuenta con la primera información.

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

- Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del docente y

Unidad técnico pedagógica en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, calendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, para no

interrumpir su proceso de aprendizaje, con seguimiento mensual durante el semestre.

- **Medidas psicosociales:** Se realizará un seguimiento por parte de dupla psicosocial, en caso de intervención en crisis será alguna integrante de la dupla quien contendrá al estudiante afectado. Dicho seguimiento constará de un monitoreo el cual no involucra acciones que generen una posible revictimización ni doble intervención del niño, niña adolescente afectado. El equipo de convivencia escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel:
 - **Individual y grupal:** apoyado por el docente jefe y docentes del nivel con seguimiento, realización de talleres de educación sexual y actividades preventivas dirigidas a toda la comunidad escolar, respeto, tolerancia, por parte del equipo de convivencia escolar, con apoyo de instituciones externas, en casos necesarios.
 - **Familiar:** Comunicación directa con la familia, mediante entrevistas para levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno, así como todo aspecto relevante que facilite el apoyo al estudiante, además se realizarán talleres y charlas educativas para padres y apoderados, en ayuda al fortalecimiento del rol parental y educativo, con apoyo en red de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programas del Servicio Mejor Niñez u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. Asimismo se efectuarán coordinaciones con la red externa, derivaciones y/o comparecencia a audiencias según se estime pertinente. Se orientará además a los padres y apoderados en términos de sus competencias parentales y orientaciones referidas al proceso.
 - **En el caso de ser necesario se solicitará apoyo en redes externas, ya sea con CESFAM, Oficina de Protección de derechos Fiscalía, PDI, Servicio Mejor Niñez, SERNAMEG, entre otros actores, con objetivo de efectuar charlas educativas e informativas, a la comunidad escolar.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de agresiones sexuales, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

Según sea el caso, se deben determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él afectado.

CONSIDERACIONES:

a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

Obligación de denunciar.

Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. No obstante, lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

b) Si se está en presencia de conductas sexuales problemáticas entre pares menores de 14 años.

En caso que se suscite una conducta sexual problemática entre pares menores de 14 años, se obtendrán los relatos de quienes denuncien a fin de derivar los antecedentes a la Oficina de protección de derechos y/o Tribunal de Familia, toda vez que al considerar que se estos inimputables ante la ley, no configurándose dichas prácticas como delitos se efectuará dicha vía de derivación, con fin de descartar o afirmar la presencia o no de otro tipo de vulneraciones en el ámbito proteccional. Sumado a lo anterior de pesquisar algún tipo de afectación emocional que revista un caracter clínico se derivará al CESFAM en el que se encuentra inscrito el niño o niña.

c)En el caso que se establezca una situación entre jóvenes mayores de 14 años.

Es importante indicar que para los efectos de que la situación de connotación sexual se establezca entre un niño de mayor de 14 años, de acuerdo a lo establecido en la Ley de responsabilidad penal adolescente 20.084, se deberá aplicar el debido procedimiento toda vez que para esta edad el estudiante ya sería imputable, por tanto se denunciará al Ministerio Público y/o PDI.

“La ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales. Esta Ley se aplica a los jóvenes que, al momento de cometer un delito, sean mayores de 14 y menores 18 años, recogiendo las recomendaciones de la CDN en relación a relevar las características propias de la adolescencia en el abordaje penal. De ahí que todas las sanciones sean específicas para los adolescentes y estén orientadas a la plena reinserción social, objetivo que está expresamente descrito por la ley al momento de su ejecución.”

d)En el caso que el hecho de connotación sexual entre un adulto y un estudiante.

Se deberá denunciar en un plazo no superior a 24 horas en el Ministerio Público y Tribunal de familia

Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que se exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando estos se encuentren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente párrafo. Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo. Sin perjuicio de ello, los funcionarios deberán además regirse según su propio estatuto, conforme a su calidad.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación se procurará resguardar, tanto la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, tanto de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

Se informará al adulto responsable y/o apoderado titular, de la activación del protocolo mediante citación presencial para dar cuenta de ello y de las acciones de seguimiento que ha desplegado el establecimiento, quedando registro escrito de la atención. Por otra parte, se informará únicamente al Director del establecimiento, profesor jefe y dupla psicosocial, de la realización de la denuncia y activación del protocolo de actuación. Asimismo, entregando el debido seguimiento del caso, en caso de citación de los requirentes al proceso judicial o de medidas de protección y/o denuncias.

ANEXO 3.

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

La normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas, alcohol y tabaco (cigarrillo y cigarrillo electrónico), aquéllas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como: “Toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. El consumo temprano de alcohol y otras drogas lícitas e ilícitas, requiere de estrategias de sensibilización psicoeducativa con la comunidad, en torno a los efectos y consecuencias del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas que ponen en riesgo el desarrollo y la salud de nuestros estudiantes.

En el presente protocolo también se agregan además del porte o dependencia del tabaco, ya sean cigarrillos electrónicos y hoja de tabaco.

CONCEPTOS GENERALES

Tráfico ilícito de drogas: según el Artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Microtráfico: el Artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que microtráfico el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Facilitación para el tráfico y consumo: quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento educacional de cualquier nivel y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1° de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar. El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados. Así es que existirán indicadores de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, por una parte, y antecedentes fundados por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

Consumo precoz de drogas: En general se refiere al consumo antes de los 18 años de edad, en donde los riesgos son mucho mayores, haciendo más probable el desarrollo del policonsumo (uso de más de una droga) y de la dependencia. Según los datos nacionales sobre consumo de drogas, en promedio, la edad de inicio en el uso de drogas ilícitas es alrededor de los 20 años, sin embargo, existe un porcentaje mínimo de la población que se inicia a los 15 años o antes. Este último grupo es el considerado de inicio precoz.

Consumo problemático de drogas: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros.

El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 4 áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas:

INDICADORES DE SOSPECHA

1.- Relato de otro miembro de la comunidad educativa: que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol, cigarrillos o drogas.

2.- Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas y cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable, olor sospechoso.

3.- Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar, irritabilidad, cambios bruscos del estado de ánimo, agresividad, sintomatología ansiosa y/o abstinencia.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones

relacionadas con alcohol, drogas, tabaco y/o similares, las siguientes:

1.- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol, drogas, cigarrillo y/o similares.

2.-Portar y/o consumir drogas, alcohol, cigarrillo y similares, en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas, cigarrillo o alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a Inspectoría general u Orientadora, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

ACCIONES DE PREVENCIÓN

Se trabajará en un plan preventivo en conjunto con el programa SENDA Previene, intencionando cada año estrategias de acción preventivas en el establecimiento escolar. Sumado a la entrega de charlas para todos los estamentos, ferias preventivas, de autocuidado y seguridad y derivaciones correspondientes en caso de sospecha y/o consumo de alguno de nuestros estudiantes. Asimismo, se efectuará la denuncia correspondiente en carabineros de Chile en caso de la comisión de un delito, adhiriéndose a la ley 20.084, de responsabilidad penal adolescente.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Inspector General Orientadora y sus funciones son:

- Liderar el Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente.
- Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.
- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

1) Inspectoría General deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la

situación: - Revisar libro de clases y antecedentes del/la estudiante.

- Realizar una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como

también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar), con fecha y número de registro. Una vez reunidos los antecedentes, el Inspector General, en un plazo de 5 días, resolverá si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol, drogas o consumo de cigarrillo, entre otros.
- 2.- Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol, drogas y cigarrillos.
- 3.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente. El Inspector General tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito y/o vía correo electrónico al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Si Inspectoría General determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- 1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.
- 2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.
- 3.- En conjunto con la psicóloga elaborará un perfil del caso, que considerará los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- 4.- Realizará una reunión entre la psicóloga, profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.
- 5.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema
- 6.- Se elaborará en conjunto un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de colegio.
- 7.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.
- 8.- Se asegurará el derecho que tienen los/las estudiantes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento, sin embargo, es fundamental que la familia se mantenga comprometida y responsable durante el proceso.
- 9.- Se dará seguimiento a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos propuestos y el cumplimiento de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con la escuela.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS

Y/O CIGARRILLOS.

Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol, drogas y /o cigarrillo se procederá siguiendo los mismos pasos identificados en procedimiento ante sospecha.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS.

Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de dichas sustancias, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

1) Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

2) Se recogerá el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el estudiante involucrado se debe someter a las regulaciones del Reglamento interno, generando la sanción correspondiente al estudiante.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Inspector General y/o Orientadora, en conjunto con la dupla psicosocial.

APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL PARA EL ESTUDIANTE AFECTADO

Medidas pedagógicas:

Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del docente y Unidad técnico pedagógica en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, calendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, para no interrumpir su proceso de aprendizaje, con seguimiento mensual durante el semestre.

Medidas psicosociales: El equipo de convivencia escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante, considerando talleres y actividades preventivas de consumo de drogas y/o alcohol, a través de intervenciones individuales y/o dirigidas a toda la comunidad escolar, con apoyo de instituciones externas, en casos necesarios.

Familiar: Comunicación directa con la familia, mediante entrevistas para levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno, así como todo aspecto relevante que facilite el apoyo al estudiante, además se realizarán talleres y charlas educativas para padres y apoderados, en ayuda al fortalecimiento del rol parental y educativo, con apoyo en red de organismos especializados, como: SENDA Previene, Oficina de protección de derechos(OPD), u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el equipo psicosocial mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas, además de las coordinaciones respectivas ya sea con programas de la red y/o tribunal de familia. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito y carpeta del caso.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

Velando siempre por el interés superior del niño, niña o adolescente, se resguardará la intimidad, dignidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. El encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la directora la pertinencia de comunicar el caso a los funcionarios, sólo si corresponde y es estrictamente necesario, resguardando siempre la confidencialidad de la información entregada.

ASPECTOS GENERALES

Mientras Inspectoría General y/u Orientadora, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Se considerarán talleres y/o jornadas de capacitación, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los estudiantes promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar, dirigida a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, coordinadas con las redes de apoyo como SENDA PREVIENE, CESFAM, entre otros. Implementar ferias de prevención y jornadas de reflexión.

En todo momento se debe informar al adulto responsable y/o apoderado titular del estudiante, mediante entrevista presencial e informativa, firmando compromiso de ello ambas partes mediante un registro escrito. Asimismo, se entregarán orientaciones para padres y apoderados, en relación a la supervisión y protección de los derechos del estudiante en cuestión, a fin de entregar el apoyo psicosocial necesario en la dinámica familiar, así como el compromiso a asistir a las redes a las que son derivadas.

El plazo para dar efecto al presente protocolo y su resolución es de 5 días hábiles. A excepción de un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo es menor y los responsables de denunciar se encuentran establecidos en Art. 175 del Código Procesal Penal. Se estipula que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, en

los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Se hace presente que se deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de este, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la dirección del establecimiento.

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional, no superando las 24 horas.

Se deberá otorgar el seguimiento del caso por parte de la dupla psicosocial, en torno a posibles derivaciones a la red externa y/o Tribunal de familia. A través de coordinaciones con la red externa con fin de conocer los detalles del proceso de intervención y la adherencia del grupo familiar. Para lo anterior se realizará un registro escrito de análisis de caso, con la información entregada por la institución a la que fue derivado, ya sea de manera presencial o digital.

ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

NIVELES: Ed. Parvularia- Ed. Básica

La Escuela Abraham Sepúlveda Pizarro, busca con el presente protocolo entregar lineamientos de acción y definir responsables en la activación de nuestro protocolo de accidentes escolares.

El presente protocolo contempla a todos los estudiantes desde el nivel de Educación Parvularia y Educación General Básica.

Objetivo: Dar a conocer a la comunidad escolar los procedimientos ante la ocurrencia que algún estudiante sufra un accidente escolar o la ocurrencia de una situación imprevista de salud.

Alcance: este protocolo es de aplicación en todo el recinto escolar y durante todas las actividades, incluyendo:

- Al ingresar a la escuela: Control y seguridad en el acceso.
- Durante clases: Monitoreo en ambientes de aprendizaje.
- Durante recreos y actividades extraescolares: Supervisión en patios, áreas deportivas y otros espacios de recreación.
- En otros momentos: Durante cualquier actividad vinculada al contexto escolar.

CONCEPTOS GENERALES.

Definición de Accidente Escolar: Todo accidente que el estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades de aprendizaje, incluidos los de trayecto y actividades extraescolares dentro o fuera del Colegio en el contexto escolar.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: frente a la ocurrencia de algún accidente escolar o situaciones imprevistas de salud (pérdida de conciencia; dolores agudos; reacción alérgica grave, etc.) del cual sea víctima un estudiante y se toma conocimiento.

Procedimientos según el momento y ubicación del incidente

Al Ingresar a la Escuela

- **Procedimiento:**

- Si ocurre un accidente en el acceso, la encargada de portería o quien haga el primer contacto debe evaluar la situación y, si es necesario, asistir al estudiante o solicitar ayuda.
- Se activa el protocolo notificando a la Encargada de Primeros Auxilios y a las Inspectoras.
- Se solicita la colaboración de las inspectoras y personal administrativo para controlar el flujo de personas y asistir en la coordinación con el/la apoderado/a.

Durante Clases

- **Procedimiento:**

- El/la docente o asistente de educación, ante la detección de un accidente en aula, debe detener la actividad y brindar atención inicial, según su capacitación.
- Se notifica de inmediato a la Encargada de Primeros Auxilios y a las Inspectoras, quienes registrarán el suceso.

Durante Recreos y Actividades Extraescolares

- **Procedimiento:**

- La inspectora en el patio o zona de recreo debe acudir de inmediato al lugar del accidente.
- Se brinda atención inicial al estudiante afectado y se procede a asegurar la zona para prevenir otros incidentes.
- Se notifica a la Encargada de Primeros Auxilios y a la Inspectora de nivel, y se procede según la gravedad del accidente.

Responsables de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

- Activación: Encargada de Primeros Auxilios
- Monitoreo: Inspectoras
- Registros: Inspectoras
- Evaluación: Inspectoras - Encargada de Primeros Auxilios
- Cierre del protocolo: Inspectoras

Observaciones

La escuela desplegará las adecuaciones académicas que sean necesarias para apoyar el proceso escolar del estudiante, frente a accidentes o situaciones de salud cuya recuperación pudieren implicar la necesidad de apoyos especiales.

Accidentes de carácter leve:

- Atención inicial
- Procedimiento
- Se da aviso al apoderado quien tomara la decisión de retirar al alumno o retorna a

clases • Inspectoras de igual manera deben hacer entrega de report del accidente escolar.

- Las inspectoras avisan al profesor jefe y/o asistente de aula.

Accidentes de carácter menos grave:

- Atención primeros auxilios.
- Las inspectoras contactan con los padres para informar.
- Apoderado retira a su hijo(a) o autoriza por escrito, vía correo electrónico que alumno se queda en el colegio.
- Inspectoras deben entregar report del accidente escolar.
- Las inspectoras dan aviso al profesor jefe y/o a la asistente de aula.

Accidentes de carácter grave:

- Personal de primeros auxilios concurre al lugar del accidente con silla, camilla o tabla de rescate y evalúa traslado a la sala de primeros auxilios.
- Inspectoras se contactan con padres para que concurran al colegio.
- Inspectoras entregan report de accidente escolar.
- Traslado en ambulancia con apoderado. En caso contrario, el accidentado será acompañado por personal de primeros auxilios hasta la llegada del apoderado o familiar autorizado al servicio de urgencias.

OBLIGACIONES DE LOS/AS APODERADOS/AS

Una vez recibido el Reporte de Accidente Escolar, el apoderado debe:

- **Atender Inmediata y Adecuadamente:** Garantizar que el estudiante reciba la atención médica oportuna, especialmente en casos en que se haya recomendado asistencia en un servicio de salud pública.
- **Responsabilidad:** Asumir la responsabilidad por la integridad del estudiante en tanto que la escuela cumple su deber de informar y asistir en el incidente. En caso de que el apoderado no lleve al estudiante a un centro asistencial cuando sea necesario, éste asumirá las consecuencias de cualquier complicación derivada de la falta de atención médica oportuna.
- Opcion: negligencia parental
- **Cooperación:** Colaborar con el personal de la escuela proporcionando información y autorizaciones requeridas para el traslado y la atención del estudiante.

OBSERVACIONES

La escuela realizará las adecuaciones académicas necesarias para apoyar el proceso de aprendizaje del estudiante en caso de que la recuperación requiera medidas especiales.

ANEXO 12. Protocolo Detallado: Flexibilidad y Adaptabilidad en Horarios Reducidos

Este protocolo detallado busca garantizar que la flexibilidad y la adaptabilidad sean pilares fundamentales en la atención de estudiantes con NEE, permitiendo que cada uno reciba el apoyo necesario para alcanzar su máximo potencial.

Fase 1: Identificación de la Necesidad de Ajuste

1. Monitoreo Continuo:

- El equipo docente, junto con el equipo de apoyo (psicopedagogos, terapeutas, etc.), debe realizar un seguimiento constante del desempeño y bienestar del estudiante.
- Se deben registrar observaciones sobre:
 - Fatiga excesiva.
 - Disminución en el rendimiento académico.
 - Cambios en el comportamiento (irritabilidad, ansiedad, retraimiento).
 - Dificultades en la concentración o atención.
 - Cualquier otra señal de alerta que pueda indicar que el estudiante está experimentando dificultades.

2. Recopilación de Información:

- Recopilar información de diversas fuentes:
 - Observaciones de los docentes de aula y profesionales de apoyo.
 - Informes de profesionales especializados (psicopedagogos, terapeutas).
 - Comunicación con la familia sobre observaciones y preocupaciones.
 - El propio estudiante.

3. Análisis del Equipo Multidisciplinario:

- Reunir al equipo multidisciplinario para analizar la información recopilada.
- Evaluar si las dificultades del estudiante están relacionadas con el horario escolar.
- Considerar factores como:
 - La naturaleza de la NEE del estudiante.
 - La intensidad de los apoyos que recibe.
 - El entorno familiar y social.

Fase 2: Ajuste del Horario y del PAI

1. Definición del Tipo de Ajuste:

- Determinar si es necesario:
 - Disminuir el horario de clases de forma temporal o permanente.
 - Modificar la distribución de las asignaturas a lo largo del día.
 - Aumentar los períodos de descanso o recreo.
 - Introducir actividades de relajación o manejo del estrés.

2. Elaboración del Nuevo Horario y PAI:

- Diseñar un horario que sea más adecuado para las necesidades actuales del estudiante.

- Actualizar el PAI, incluyendo:
 - Los nuevos objetivos y estrategias de apoyo.
 - Los criterios para evaluar el progreso del estudiante.
 - Las fechas de revisión del horario y del PAI.

3. **Comunicación y Acuerdo con la Familia:**

- Convocar a una reunión con la familia para explicar los motivos del ajuste.
- Presentar el nuevo horario y el PAI actualizado.
- Obtener el consentimiento informado de la familia.
- Documentar los acuerdos tomados.

Fase 3: Implementación y Seguimiento

1. **Implementación Gradual:**

- Implementar el nuevo horario de forma gradual, si es posible.
- Realizar ajustes menores al principio y aumentarlos progresivamente.

2. **Monitoreo Intensivo:**

- Realizar un seguimiento más frecuente del progreso del estudiante.
- Recopilar datos sobre su rendimiento académico, comportamiento y bienestar.
- Mantener una comunicación fluida con la familia.

3. **Evaluación y Revisión:**

- Realizar evaluaciones periódicas del horario y del PAI.
- Ajustar las estrategias de apoyo según sea necesario.
- Considerar la posibilidad de aumentar gradualmente el horario de clases, si el estudiante muestra mejoría.

Consideraciones Adicionales:

- **Documentación:** Mantener registros detallados de todos los ajustes realizados, las evaluaciones y las comunicaciones con la familia.
- **Capacitación:** Proporcionar capacitación al personal docente y de apoyo sobre cómo implementar horarios flexibles y adaptar el PAI.
- **Recursos:** Asegurar que el establecimiento cuente con los recursos necesarios para atender a los estudiantes con NEE, incluyendo personal especializado y materiales de apoyo.

El horario flexible no podrá extenderse por más de 15 días hábiles, se evaluará la medida en caso de ser pertinente la extensión o reducción de dicho horario, mediante la evaluación de los profesionales a cargo, no obstante toma medida debe ser consensuada con la familia de los/as estudiantes.

Protocolo de Traslado de Estudiantes en Bus Escolar

(Anexo 14 al Reglamento Interno de Convivencia Escolar)

1. Objetivo General

Garantizar un traslado seguro, ordenado y respetuoso de los estudiantes desde y hacia la escuela, promoviendo un clima de sana convivencia dentro del bus escolar y resguardando la integridad física y emocional de todos los pasajeros.

2. Objetivos Específicos

- Establecer normas de conducta que regulen el comportamiento de los estudiantes durante el transporte escolar.
- Definir las responsabilidades de estudiantes, conductores, asistentes y apoderados.
- Determinar procedimientos y sanciones ante conductas que afecten el clima de convivencia en el bus.
- Promover el respeto a las normas y el cuidado del medio de transporte.

3. Condiciones para Recibir el Beneficio de Transporte Escolar

- 1. Estar matriculado/a en la escuela y residir en el sector autorizado para el recorrido del bus.**
- 2. Mantener un comportamiento respetuoso con compañeros, conductor y asistente durante el trayecto.**
- 3. Cumplir con las normas de seguridad establecidas por la escuela y el prestador del servicio.**
- 4. Presentarse puntualmente en el paradero asignado tanto de llegada como de retiro de estudiante.**
- 5. No portar objetos peligrosos ni elementos que pongan en riesgo la seguridad de los pasajeros.**

4. Normas de Conducta en el Bus Escolar

- **Permanecer sentado/a durante todo el trayecto.**
- **Respetar la autoridad del conductor, asistente de bus y funcionarios/as a cargo.**
- **Utilizar un tono de voz moderado, evitando gritos o lenguaje ofensivo.**
- **No ingerir alimentos ni bebidas que puedan ensuciar o dañar el vehículo.**
- **Respetar a todos los compañero/as, evitando cualquier tipo de agresión física o verbal.**
- **Cuidar los asientos, ventanas y demás instalaciones del bus.**

5. Aplicación de Sanciones por Incumplimiento

Las sanciones se aplicarán de manera progresiva, considerando la gravedad y reincidencia de la falta, y quedarán registradas en el libro de clases y/o plataforma institucional.

Escalamiento de sanciones:

- 1. Aviso verbal por parte del asistente o conductor, informando a la Unidad de Convivencia Escolar.**
- 2. Anotación negativa en el libro digital Napsis, comunicada a los apoderados.**
- 3. Citación a apoderado para firma de compromiso de buena conducta.**
- 4. Cambio de bus o asiento asignado si la conducta afecta el bienestar del grupo.**
- 5. Suspensión temporal del beneficio de transporte escolar (de 1 a 5 días).**
- 6. Pérdida definitiva del beneficio en caso de faltas graves o reiteradas.**

6. Relación con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Este protocolo se considera una extensión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en lo que respecta a los principios de respeto, seguridad y sana convivencia. Las conductas inapropiadas en el bus escolar serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en dicho reglamento, aplicando las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

7. Deberes del Apoderado/a

El apoderado/a del estudiante beneficiario del transporte escolar deberá:

- 1. Velar porque su hijo/a conozca y cumpla las normas de este protocolo.**
- 2. Asegurar que el estudiante llegue puntualmente al paradero designado.**

3. Informar con anticipación a la escuela si el estudiante no utilizará el servicio en un día determinado.
4. Mantener una comunicación fluida con la escuela y atender oportunamente citaciones relacionadas con el comportamiento de su hijo/a en el bus.
5. Firmar el Compromiso de Uso Responsable del Transporte Escolar.
6. En caso de suspensión o pérdida del beneficio, garantizar el traslado del estudiante por otros medios.
7. Cumplir con el horario de llegada y retiro de su hijo/a.

8. Disposición Final

Este protocolo entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Escolar y su difusión a toda la comunidad educativa. Su cumplimiento es obligatorio para todos los beneficiarios del transporte escolar.

Protocolo de Prohibición del Porte y Uso de Celulares en la Escuela

(Anexo 15 al Reglamento Interno de Convivencia Escolar)

1. Fundamentación

En el marco de la **Ley General de Educación (LGE)**, el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar** y las orientaciones ministeriales, el establecimiento tiene la responsabilidad de velar por el **buen clima escolar**, la **seguridad de los estudiantes** y la **focalización en los aprendizajes**.

El porte y uso de celulares dentro de la escuela genera distracciones, riesgos de ciberacoso, exposición indebida de imágenes y disminución de la concentración en las actividades pedagógicas. Por ello, se establece el siguiente protocolo.

2. Normativa General

- Se **prohíbe estrictamente el porte y uso de celulares** durante la jornada escolar, tanto en clases como en recreos y demás actividades institucionales.
- El celular no será considerado un elemento escolar necesario.
- En caso de portar un celular sin autorización, se aplicarán las medidas formativas y/o

disciplinarias correspondientes de acuerdo con el Reglamento Interno.

3. Excepciones Pedagógicas

El uso de celulares podrá autorizarse **exclusivamente** en actividades pedagógicas previamente planificadas por los docentes, cumpliendo con los siguientes criterios:

1. **Solicitud anticipada:** El docente deberá presentar a la Dirección y a Inspectoría General la propuesta de uso pedagógico con **una semana de anticipación**.
2. **Registro en pauta:** La solicitud debe quedar registrada en una pauta que indique:
 - Nombre de la actividad.
 - Curso(s) participantes.
 - Objetivos pedagógicos.
 - Tiempo y forma de utilización del celular.
 - Procedimientos de resguardo para evitar mal uso.
3. **Comunicación a apoderados:** Una vez aprobada la actividad, la escuela enviará una comunicación formal a los apoderados del curso para informar y solicitar apoyo en el resguardo de los dispositivos.
4. **Supervisión docente:** El uso de celulares se realizará siempre bajo la supervisión del profesor responsable.

4. Responsabilidades

- **Docentes:** Garantizar que las actividades pedagógicas sean planificadas, autorizadas y supervisadas.
- **Inspectores(as):** Resguardar que los estudiantes cumplan con la prohibición y aplicar las medidas correspondientes en caso de incumplimiento.
- **Apoderados:** Asegurar que los estudiantes no porten celulares al establecimiento, salvo en los casos informados formalmente.
- **Estudiantes:** Respetar la normativa, evitando portar o usar celulares sin autorización.

5. Sanciones

En caso de incumplimiento, se aplicarán las siguientes medidas progresivas:

1. **Primera vez:** Advertencia y registro en hoja de vida.
2. **Segunda vez:** Retiro del celular por parte de Inspectoría, entregado únicamente al apoderado.
3. **Reiteración:** Medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno, pudiendo llegar a suspensión de clases según la gravedad del caso.

PROTOCOLO INTERNO PARA CAMBIOS DE CURSO DE ESTUDIANTES

(Anexo 16 al Reglamento Interno de Convivencia Escolar)

1. OBJETIVO

Establecer criterios, procedimientos y responsables para gestionar de forma transparente, oportuna y justa las solicitudes y determinaciones de cambio de curso de estudiantes, resguardando el bienestar integral, la protección frente a situaciones de conflicto, acoso o maltrato escolar, y la adecuada convivencia en la comunidad educativa.

2. FUNDAMENTOS

Este protocolo se sustenta en:

- **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**
- **Ley General de Educación (LGE)**
- **Decreto Exento N° 67/2018** (evaluación y promoción)
- **Ley 21.430 sobre Garantías de los Derechos de la Niñez**
- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento**
- **Principios de no discriminación, inclusión y protección al interés superior del**

3. SITUACIONES EN LAS QUE SE PUEDE SOLICITAR CAMBIO DE CURSO

1. Por solicitud del apoderado/a:

- Conflictos interpersonales persistentes con compañeros/as, especialmente si existen antecedentes documentados de hostigamiento, acoso o vulneración de derechos.
- Necesidades de salud física o mental que afecten el bienestar en el curso actual (previo respaldo médico o psicológico).
- Otras causas personales o familiares debidamente justificadas.

2. Por recomendación del Equipo de Convivencia Escolar o Psicosocial:

- Casos confirmados de **acoso escolar (bullying)**, según investigación interna realizada conforme a protocolo.
- Casos en que se detecte que la permanencia del estudiante en el curso afecta su seguridad emocional, psicológica o académica.
- Como medida de protección ante una denuncia formal, aun cuando no se haya completado el proceso investigativo.

3. Por razones disciplinarias o pedagógicas justificadas:

- Situaciones reiteradas de conflictos graves o interrupciones, siempre como **último recurso**, cuando se hayan agotado medidas de intervención previas (plan de apoyo, mediación, orientación, entre otras).
- Solo si existe un informe técnico fundado, emitido por el equipo pedagógico y de convivencia escolar.

4. Por decisión institucional:

- Redistribución interna por razones de matrícula, equidad de grupos, necesidades pedagógicas u organizacionales. Esto será informado formalmente a los apoderados/as.

4. CONDICIONES PARA EFECTUAR EL CAMBIO

- El cambio solo se podrá realizar **si existe vacante disponible** en el curso solicitado.
- No se realizarán cambios automáticos o por razones antojadizas; debe seguirse el proceso formal de evaluación.
- El cambio **no implica avance o retroceso de nivel**, sino de paralelo (por ejemplo, de 6°A a 6°B).
- El/la estudiante **no podrá elegir compañeros específicos**, pero sí se podrá solicitar no compartir curso con estudiantes con los que existan **conflictos documentados**.
- El proceso debe **garantizar la confidencialidad y el resguardo del bienestar emocional** del estudiante.

5. PROCEDIMIENTO

5.1 Solicitud

El/la apoderado/a debe presentar una **carta formal dirigida a la Dirección del establecimiento**, detallando las razones y antecedentes que motivan la solicitud de cambio de curso. En caso de necesitar orientación para redactarla, puede acudir a la **Unidad de Convivencia Escolar** para recibir apoyo técnico y contención emocional.

En casos de presunto acoso escolar, la solicitud de cambio de curso podrá presentarse de forma escrita o verbal, ante cualquier integrante del equipo directivo, docente o de convivencia. Esta situación deberá ser **derivada de inmediato** a la Unidad de Convivencia Escolar, la cual tendrá la responsabilidad de **activar el protocolo de investigación correspondiente**, conforme a la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar** y al Reglamento Interno del establecimiento.

Paralelamente, el equipo directivo podrá adoptar **medidas inmediatas de resguardo para el estudiante afectado**, tales como cambio de ubicación dentro del aula, atención psicosocial, medidas cautelares de distanciamiento, y en caso necesario, el **cambio de curso de alguno de los estudiantes involucrados**.

El establecimiento, en el ejercicio de su facultad de resguardar el bienestar y la integridad de todos los estudiantes, podrá determinar el **cambio de curso del presunto agresor** como **medida preventiva o correctiva**, especialmente cuando se identifique un riesgo para la seguridad emocional del estudiante afectado, aún antes de que concluya el proceso investigativo, y siempre garantizando el **derecho al debido proceso** para ambas partes.

5.2 Evaluación del caso

- Dirección convoca una reunión con los siguientes actores:
 - Coordinador/a de Convivencia Escolar
 - Orientación y/o psicólogo/a
 - Inspectoría General
 - Profesor/a jefe del curso actual
 - Equipo de Aula
 - Profesional PIE (si corresponde)
- Se analizan antecedentes del caso: registros de convivencia, evaluaciones académicas, informes psicosociales, resultados de mediaciones, informes médicos, entre otros.

5.3 Resolución

- Dirección emite una **resolución formal escrita** (aceptación o rechazo) **en un plazo máximo de 2 días hábiles**.
- En caso de rechazo, se entregan **fundamentos por escrito** y se sugiere plan de intervención o contención.

5.4 Compromiso de acompañamiento

- Si se aprueba, el/la apoderado/a firma un **compromiso de acompañamiento**, donde acepta:
 - Aportar al proceso de adaptación del estudiante.
 - No solicitar un nuevo cambio sin justificación.
 - Asistir a reuniones de seguimiento si se requiere.
 - Asumir un rol activo en el proceso de modificación conductual de su hijo/a. En este sentido, se comprometerá a **trabajar desde el hogar en el desarrollo de conductas prosociales, reflexivas y respetuosas**, promoviendo la empatía, el buen trato y la convivencia positiva.

6. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

- Todos los antecedentes, solicitud, resolución y compromisos serán archivados en el **expediente del estudiante**.
- El nuevo curso será informado a:
 - Secretaría
 - Inspectoría General
 - Profesor/a jefe del curso receptor
 - UTP (para reorganización académica)
- El **equipo de apoyo psicosocial** o convivencia realizará **seguimiento durante el primer mes** posterior al cambio.

7. DISPOSICIONES FINALES

- Este protocolo será difundido a toda la comunidad educativa y publicado en medios oficiales del establecimiento.
- No se permitirá más de un cambio de curso por estudiante en el mismo año escolar, **salvo casos excepcionales** y debidamente fundamentados.
- En situaciones de **acoso escolar confirmado**, se priorizará el **resguardo del estudiante afectado**, y en caso necesario, el cambio de curso del estudiante agresor, **resguardando el derecho a la reparación** y a medidas formativas.