



CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO
Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

2022

CORPORACIÓN EDUCACIONAL
INSTITUTO JANEQUEO
Construyendo Juntos El Futuro



RES. N°230
26 DE ENERO DE 2018

CONCEPCIÓN

WWW.INJA.CL

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR.....	2
1. TÍTULO I: ANTECEDENTES	1
1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE ESTABLECIMIENTO.....	1
1.2. PRESENTACIÓN.....	1
1.3. OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	2
2. TÍTULO II: MARCO DE VALORES E IDEARIO INSTITUCIONAL.....	3
2.1. IDEARIO.....	3
1. <i>Misión:</i>	3
2. <i>Visión:</i>	3
2.2. MARCO DE VALORES.....	3
2.3. PRINCIPIO DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.....	4
3. TÍTULO III: MARCO NORMATIVO LEGAL	6
4. TÍTULO IV: REGULACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA.....	7
4.1. NIVELES DE ENSEÑANZA.	7
4.2. RÉGIMEN DE JORNADAS Y HORARIOS DE CLASES.	7
4.3. MECANISMO DE COMUNICACIÓN.	8
4.4. ADMISIÓN Y MATRICULA.	8
4.5. PAGO Y BECAS DEL ESTABLECIMIENTO.	9
4.6. USO DEL UNIFORME ESCOLAR.	10
4.7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	10
5. TÍTULO V: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ..	12
5.1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
a) <i>Definición:</i>	12
b) <i>Miembros</i>	12
c) <i>Organigrama</i>	13
5.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	14
5.2.1. <i>Derechos</i>	14
5.2.2 <i>Deberes</i>	15
5.3 DE LOS FUNCIONARIOS.	16
5.3.1 <i>Derechos</i>	16
5.3.2 <i>Deberes</i>	17
5.4 DE LOS APODERADOS, SU ROL DERECHOS Y DEBERES.....	19
5.4.1 <i>Rol</i>	19
5.4.2 <i>Derechos</i>	19
5.4.3 <i>Deberes</i>	20
5.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.	22

5.5.1	<i>Derechos</i>	22
5.5.2	<i>Deberes</i>	24
5.5.3	<i>Prohibiciones</i>	26
5.6	ROLES Y FUNCIONES	28
5.6.1	<i>DE LA DIRECTORA</i>	28
5.6.2	<i>DEL INSPECTOR GENERAL</i>	29
5.6.3	<i>JEFA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA</i>	30
5.6.4	<i>DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i>	32
5.6.5	<i>DEL ADMINISTRADOR:</i>	33
5.6.6	<i>DE LA COORDINADORA DEL EQUIPO PIE</i>	35
5.6.7	<i>DE LOS/LAS DOCENTES DE AULA:</i>	36
5.6.8	<i>DE LOS/LAS DOCENTES TUTORES:</i>	38
5.6.9	<i>DE LAS DOCENTES DIFERENCIALES:</i>	39
5.6.10	<i>DEL PSICOLOGO:</i>	40
5.6.10	<i>DEL TRABAJADOR SOCIAL:</i>	41
5.6.11	<i>DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE LA EDUCACIÓN:</i>	43
5.6.12	<i>DEL INSPECTOR DE PATIO:</i>	44
5.6.13	<i>DEL ENCARGADO DE SOPORTE INFORMÁTICO:</i>	45
5.6.14	<i>DEL LOS AUXILIARES DE SERVICIO:</i>	46
6.	TÍTULO VI: MEDIDAS DISCIPLINARIAS	46
6.1	DEL DEBIDO PROCESO	46
6.2	DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES	49
6.2.1	<i>Faltas</i>	49
6.2.1.2	<i>Descripción De Las Faltas</i>	49
6.2.2	<i>Procedimientos</i>	50
6.2.3	<i>Sanciones</i>	52
6.3	ATENUANTES Y AGRAVANTES	54
6.4	MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PEDAGÓGICAS SEGÚN LA FALTA A LA NORMATIVA	56
6.5	CRITERIOS PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	74
6.6	INSTANCIAS DE REVISIÓN Y DE APELACIÓN A LAS SANCIONES	75
6.7	PLAN DE MANEJO DE SITUACIONES DE INDISCIPLINA QUE ALTEREN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN EL AULA	75
7.	TÍTULO VII: GESTIÓN PEDAGÓGICA	76
8.	TÍTULO VII: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	78
8.1.	COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	78
8.2	DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.(5.6.4)*	78
8.3	PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	81
8.4	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	86
8.4.1	<i>Resolución Pacífica de Conflictos</i>	86
8.4.2	<i>Carta de Compromiso</i>	89
8.5	INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN	90

8.5.1	Centro de Alumnos.....	90
8.5.2	Consejo De Profesores.....	91
8.5.3	Consejo De Escolar.....	92
8.5.4	Comité de Seguridad Escolar.....	92
9.	TÍTULO IX: DE LA SEGURIDAD ESCOLAR, RESGUARDO DE DERECHOS Y PROTOCOLOS.....	92
9.1.	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	92
9.2.	ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	93
9.3.	ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	97
9.4.	ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO ENTRE CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O DONDE ESTOS SE VEAN AFECTADO POR PERSONAS EXTERNAS.....	105
9.5.	ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	110
9.6.	ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.....	116
9.7.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL CIBERBULLYING.....	121
9.8.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE CRISIS CONDUCTUAL.....	124
9.9.	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	126
9.10.	PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN, MANEJO DE CONDUCTAS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SUICIDAS.....	129
9.11	PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE CANCELACIÓN DE MATRICULA Y DE EXPULSIÓN.....	132
10	TÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES.....	137
10.1	LEY 21.128 AULA DEMOCRÁTICA Y CONVIVENCIA SEGURA.....	137
10.2	DISPOSICIONES DE ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO Y SU DIFUSIÓN.....	138
10.3	DE LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	139



CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

1. TÍTULO I: ANTECEDENTES

1.1 Descripción general de establecimiento.

Dependencia:	Particular subvencionado
Sostenedor:	Corporación Educacional Instituto Janequeo
RUT:	65.093.094-0
Representante legal del sostenedor:	Patricia Carrasco Pérez
Nombre del Establecimiento:	C.E.I.A. Instituto Janequeo
RBD:	17879-9
Tipo De Educación:	Educación De Adultos Científico humanista.
Niveles de enseñanza que imparte:	3 ° Nivel básico (7° y 8ª básico) a 2° Nivel Medio (3 y 4° Medio)
Número de cursos por nivel:	1 curso de 3º Nivel 7 cursos de 1º Nivel 10 cursos de 2º Nivel

1.2. Presentación.

El Centro de Educación Integrado de Adultos – CEIA JANEQUEO – Es un Establecimiento de Enseñanza Media regular, particular subvencionado, de orientación humanístico-científica y de la modalidad de cursos integrados de dos años en uno. Fue creado por resolución exenta N° 764 del 30 de abril del año 2003 con sede en la ciudad de Concepción, región de BioBío.

La población escolar que atiende corresponde a jóvenes de edad promedio 17 y 24 años y superior.

Al CEIA JANEQUEO acceden principalmente jóvenes excluidos del sistema escolar regular ya sea por abandono, repetición de cursos, la falta de pertinencia de los programas educativos, los obstáculos socioeconómicos o circunstancias socio familiares; etc.

Unas de las principales causas de exclusión escolar en establecimientos tradicionales consisten en que los jóvenes vulnerables deben asimilarse a los programas de enseñanza rígidos que no se adecuan a sus necesidades educativas y no facilitan la plena inclusión en el sistema escolar para beneficiarse de una educación de calidad.

El CEIA JANEQUEO dispone de una oferta educativa inclusiva en que se acoge a todos los estudiantes que necesiten reinsertarse en el sistema escolar para acceder a un proyecto educativo pertinente y equitativo, que sitúa a los estudiantes en el centro del proceso de desarrollo humano, valorando su dignidad, sus capacidades y respetando sus derechos.

La característica de la “pedagogía inclusiva” del CEIA JANEQUEO permite la participación de todos y todas en el acceso al aprendizaje a través de los recursos materiales y tecnológicos disponibles para alcanzar una educación de calidad.

Se reconoce los derechos y igualdad de oportunidades de los estudiantes discapacitados por lo que la institución cuenta con una infraestructura apta en el primer piso para acoger tanto alumnos de primer y segundo nivel, con acceso a sala de apoyo pedagógico, multimedia, sala atención alumnos/ apoderados, etc.

1.3. Objetivo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Todos los establecimientos subvencionados por el estado están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno que contenga las normas y disposiciones en área de convivencia escolar, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas que se presentan en el quehacer diario de la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar. Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento de Convivencia, dada la finalidad educativa de la institución escolar, tendrá un

El presente manual de Convivencia pretende orientar y articular el funcionamiento de la comunidad educativa en su totalidad, procurando interacciones positivas entre docentes, asistentes de la educación y estudiantes, promoviendo con esto un proceso de enseñanza aprendizaje óptimo para los jóvenes y adultos de nuestra institución educativa.

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar como instrumento, es un referente teórico y práctico, que guía el actuar en diferentes situaciones propias del establecimiento educacional, velando por la mantención de un buen clima de convivencia escolar en el contexto de una “Comunidad Educativa”. Asimismo, constituye un instrumento que permanentemente debe ser actualizado y adaptado a la realidad y contexto de la institución.

2. TÍTULO II: MARCO DE VALORES E IDEARIO INSTITUCIONAL

2.1. Ideario.

1. Misión:

Acoger y acompañar a los educandos en el proceso de aprender y formarse como una persona integral por medio de valores humanistas esenciales, tales como el respeto a la dignidad personal, el fortalecimiento del autoestima, la convivencia pacífica, la sinceridad, la honestidad, la confianza mutua, la participación y la cooperación recíprocas. Intereses y aspiraciones para proyectarse en la vida personal, laboral y/o en la educación superior.

2. Visión:

Proyectarnos hacia la sociedad del futuro como institución educativa constituida de profundos valores humanitarios cuyo centro es la persona en relación armónica y constructiva con su entorno.

2.2. Marco de valores.

La formación valórica es parte relevante de nuestro rol educativo. A través de un trabajo intencionado y sistemático podemos promover conductas, actitudes y comportamientos que favorezcan el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Para el logro de una convivencia pacífica y armoniosa la Corporación Educacional Instituto Janequeo se fundamenta en los siguientes valores:

- a) **Respeto:** El respeto comienza con la consideración del otro como alguien valioso en sí mismo y con los mismos derechos. Entendiéndose por este un trato deferente y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa. Cumplimiento de las normas y reglas que la Corporación tiene para velar en el aula por un clima propicio para el aprendizaje, como también en los espacios comunes y de recreación.
- b) **Responsabilidad:** Cumplimiento dentro de los plazos de trabajos y evaluaciones en los diferentes sectores y subsectores de aprendizaje. Puntualidad al inicio de la jornada escolar y después de los recreos, valorando el respeto de los tiempos planificados.

- c) **Equidad:** Permitiendo que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de desarrollo basados en aprendizaje para la enseñanza de todos (Marco de la buena enseñanza)
- d) **Diálogo:** Mecanismo para resolver problemas de convivencia. Solo puede ser considerado un valor si se respetan las reglas de equidad y respeto mutuo
- e) **Solidaridad:** Conducta ética enfocada en el apoyo a los más débiles para que alcancen la mayor autonomía y autoestima posibles. Desarrollo de habilidades blandas. Aprendiendo de otros y con otros (Lev Vygotski).
- f) **Empatía:** Capacidad de entender, comprender, ayudar, apoyar y motivar a nuestros semejantes. Sentir lo que el otro siente, reconocer que necesita de los demás para el buen desarrollo de todas sus áreas, ser consciente de que todo en la vida de las personas que nos rodean puede no estar bien y que podemos ayudarlos.

2.3. Principio de inclusión y No Discriminación.

Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho, lo que implica una relación de igualdad o simetría, sin importar la edad ni el rol que cada uno desempeñe. Sin embargo, Los funcionarios de la institución como los adultos responsables de los estudiantes detentan siempre una posición de autoridad y poder, lo que está establecido tanto por su edad (los adultos son garantes de los derechos de la infancia y tienen el deber de proteger y orientar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes) como por los roles y responsabilidades que deben cumplir y que, en el espacio escolar, deben apuntar a la formación de los estudiantes. En este sentido, son los adultos quienes deben traducir en acciones y actitudes concretas el respeto por la diversidad, interrogándose de manera permanente acerca de las propias concepciones y prejuicios, y de sus posibles expresiones discriminatorias.

La discriminación puede ser comprendida como todo acto ofensivo a través del cual un grupo busca marcar diferencias respecto de otro, por la vía de negar, restringir o disminuir los derechos y libertades fundamentales de ese grupo o persona. Las discriminaciones, así definidas, siempre poseen un significado peyorativo e involucran comportamientos negativos hacia los miembros de un determinado grupo, acarreando perjuicios o daños para las personas que las experimentan (Sapon-Shevin, 2014).

La inclusión educativa se construye con la participación del conjunto de la comunidad educativa, en la que cada actor debe asumir responsabilidades; a los adultos les corresponde resguardar y proteger la dignidad de todos los estudiantes, siendo respetuosos, interviniendo ante situaciones discriminatorias y enseñando el valor de la



CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

diversidad; esta es una experiencia que se vive desde la práctica y que requiere del ejemplo de todos los que son parte del instituto Janequeo.

El Instituto Janequeo dispone de una serie de instrumentos normativos y administrativos que organizan la vida escolar. El Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y Promoción, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y el Plan de Mejoramiento Educativo en el área de la Convivencia Escolar, entre otros, que buscan resguardar los principios de inclusión y la no discriminación para cumplir con la normativa vigente. Estos son revisados y actualizados de acuerdo a la aspiración formativa de la comunidad escolar.

3. TÍTULO III: MARCO NORMATIVO LEGAL

De acuerdo con lo dispuesto por la Superintendencia de Educación, se ha elaborado para el año 2019 el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y, que tiene como propósito reforzar los hábitos positivos, en la interacción estudiantil cotidiana. Cada miembro de la unidad educativa asume como suyo, derechos y deberes, basados en los siguientes fundamentos legales y políticos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos (**Arts. 1 y 26**).
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- **Ley General de Educación (LGE) 20.370 / 2009. Art. 10** y su modificación **Art. 6 letra a, 10 -15**. Que establece el derecho a la educación y no impedir este derecho.
- **Ley N° 20.501** Sobre Calidad Y Equidad de la Educación.
- **Ley N° 20.536 sobre violencia escolar (Bullying)**, la cual regula las situaciones de violencia escolar; entrega una definición sobre la convivencia escolar y sobre el acoso escolar; y establece que debe haber un Encargado/a de Convivencia en todos los establecimientos.
- **Ley N° 20.609** contra la Discriminación.
- **Ley N° 19.284** de Integración Social de las personas con discapacidad.
- **Ley N° 20.845** de inclusión Escolar.
- **Ley N° 19.070** de Estatuto Docente y Código del Trabajo.
- **Ley N° 19.253** Indígena.
- **Decreto N° 79** Reglamento De Estudiantes Embarazadas Y Madres.
- **Decreto N° 50** Reglamentos De Centros De Estudiantes.
- **Decreto N° 24** Reglamentos de Consejos Escolares.
- Estándares Indicativos de Desempeño para Establecimientos Educativos y Sostenedores. **Decreto N° 73/2014**.
- **Ley N° 20.191** de Responsabilidad Penal Juvenil.
- **Ley N° 20.000** Que Sanciona El Porte, Trafico, Micro tráfico Y Consumo De Drogas Y Sustancias Psicotrópicas.
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco Curricular de la Educación Básica y Media de Adultos. Introducción Pág. 4 Punto 6.
- **DFL N° 2** de Educación / 1998 (Ley de Subvenciones).
- Normativa Legal Vigente: en cuanto a los deberes y derechos del ciudadano. (Constitución Política de 1980. Cap. III Arts. 19 al 23).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- La revisión, actualización y su correspondiente difusión entre los miembros de la comunidad educativa de este Manual de Convivencia y Reglamento Interno, se hará anualmente, sin perjuicio de introducir enmiendas de acuerdo a las necesidades del

establecimiento y/o por nuevas disposiciones emanadas de instancias superiores en momentos y circunstancias que lo requieran. Cada integrante de la comunidad educativa debe conocer el contenido del presente documento. Todo este material será subido a la página web de la institución (www.inja.cl) para conocimiento de la comunidad en general.

4. TÍTULO IV: REGULACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

4.1. Niveles de Enseñanza.

El Centro de Educación Integrado de Adultos (C.E.I.A) Instituto Janequeo es un establecimiento Particular subvencionado que imparte educación de adultos en los Niveles Básico y Medio en la modalidad Humanística – Científica y cuyo sostenedor es la Corporación Educacional Instituto Janequeo, dicha modalidad de estudio esta definitiva en la Ley General de Educación (LGE) 20.370:

- *Artículo 24.- La Educación de Adultos es la modalidad educativa dirigida a los jóvenes y adultos que deseen iniciar o completar estudios, de acuerdo a las bases curriculares específicas que se determinen en conformidad a esta ley. Esta modalidad tiene por propósito garantizar el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la Constitución y brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.*

Nivel	Descripción	Nº de Cursos
3º Nivel Básico	7º y 8º Básico.	1
1º Nivel Medio	1º y 2º Medio.	7
2º Nivel Medio	3º y 4º Medio.	10

4.2. Régimen de Jornadas y Horarios de Clases.

El C.E.I.A Instituto Janequeo **No esta adherido a la Jornada escolar completa (JEC)** ya que imparte clases en tres jornadas, con los siguientes horarios en cada una de ellas:

Jornada	Ingreso	Recreo 1	Recreo 2	Salida
Mañana	8:15	9:35 – 9:45	11:05 – 11:15	12:35
Tarde	13:30	14:50 – 15:00	16:20 – 16:30	17:50
Vespertina	18:00	19:10 – 19:15	20:15 – 20:20	21:20

4.3. Mecanismo de comunicación.

- a) El proceso de comunicación del establecimiento y la comunidad educativa siempre tendrá como foco el poder establecer comunicación fluida entre el adulto responsable que esté inscrito como apoderado y el profesional de la institución que lo amerite. es responsabilidad del apoderado el entregar toda la información necesaria al momento de la matrícula y posterior actualización si es necesario para mantener dicho contacto, ya que es el primer y principal canal oficial para enviar información, tomar decisiones y/o coordinaciones respecto a su estudiante matriculado en la institución.
- b) La primera instancia formal de comunicación son **las entrevistas personales entre** el apoderado y el/la/los/las Docentes y/o Cualquier funcionario/a del establecimiento, que se podrá efectuar durante todo el trascurso del año electivo dependiendo de las circunstancias que amerite tanto el adulto responsable como el establecimiento.
- c) Otro medio de comunicación oficial será el **Llamado Telefónico** para poder informar, supervisar o Coordinar situaciones que ameriten prontitud en la comunicación con el apoderado.
- d) Finalmente como medio de informaciones masivas existe la página web institucional (www.inja.cl), reuniones de apoderados, reuniones de microcentro, circulares y comunicaciones varias.

4.4. Admisión y Matrícula.

- a) Es de importancia considerar que en nuestro establecimiento no existe proceso de admisión y solo se considera el proceso de matrícula que comienza inmediatamente después de terminado el año lectivo en curso.
- b) A raíz del marco legal que rige nuestra institución y lo emanado por la superintendencia de educación en donde señala: *“ningún establecimiento educacional en Chile, que cuente con reconocimiento oficial del Estado, puede establecer criterios de discriminación arbitraria en sus proceso de admisión”*
- c) La matrícula de nuestros estudiantes está regido por la capacidad técnica del establecimiento que influye directamente en el numero de cupos disponibles en cada nivel que se impartirá en el año académico en curso.

d) Y por último el ingreso a la educación de jóvenes y adultos está regulada por el **Decreto Supremo N°322/2011** y las modificaciones ingresadas en el **Decreto N°445/2015**, donde se establecen las edades mínimas para el ingreso a la educación de adultos en los siguientes Artículos:

- **Artículo 4º.**- Fijanse las edades mínimas de ingreso a la modalidad de educación de adultos regular de la siguiente manera:
 - a) A cualquier nivel de Educación Básica 15 años.
 - b) Primer, Segundo y Tercer nivel de Educación Media 17 años.

Dichas edades deberán estar cumplidas como máximo al 30 de junio del año lectivo correspondiente.

- **Artículo 5º.**- Excepcionalmente los directores de los establecimientos que imparten educación de adultos modalidad regular podrán, fundamentadamente sobre la base de informes presentados por los postulantes, autorizar el ingreso de jóvenes con edades inferiores a las edades establecidas en el artículo precedente, por razones inherentes a situaciones tales como retraso pedagógico, egresar de un proyecto de reinserción educativa u otras de carácter socioeconómicas que justifiquen el ingreso a dicha modalidad. El porcentaje de alumnos que podrá autorizarse no deberá exceder del 20% de la matrícula total del establecimiento.
- **Artículo 7º.**- Las situaciones de edades no previstas en la modalidad de educación de adultos regular, reglamentadas en el presente decreto, podrán ser resueltas en el ámbito de sus competencias por el Secretario Regional Ministerial.

4.5. Pago y Becas del Establecimiento.

a) Pago concepto matricula/escolaridad.

El Centro de Educación Integrado de Adultos (C.E.I.A) Instituto Janequeo cuyo sostenedor es la Corporación Educacional Instituto Janequeo, es una organización sin fines de lucro por lo que se ha adherido a la gratuidad en todos sus niveles encontrándose exento de pago en conceptos como la matricula o escolaridad mensual.

b) Becas.

La institución ofrece una ayuda económica referente al traslado de los estudiantes desde sus hogares a las dependencias del establecimiento y de retorno a su lugar de residencia. Este beneficio consiste en costeo de los pasajes semanales por concepto de movilización.

Para poder acceder a este beneficio los estudiantes deben postular a través de sus profesores tutores que deben completar el **“formulario de postulación beca de movilización”**, disponible en inspectoría, para luego ser visada por el inspector general y dirección en donde se analizaran los casos que ameriten dicho patrocinio.

4.6. Uso del Uniforme Escolar.

El Instituto Janequeo no exige a sus estudiantes uniforme, buscando respetar las diferencias de los mismos y enaltecer a sus alumnos como individuos únicos.

4.7. Medidas Orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

a) De los miembros de la comunidad.

- Deberán depositar la basura en contenedores adecuados, evitando dejar material de desecho en mesas, muebles y suelo.
- Colaboraran activamente en la manutención de espacios limpios.
- Respetaran el uso de contenedores de basura

b) Del Personal

- Se dispondrá de personal asistente de la educación auxiliar por sectores, que conserven el correo aseo y limpieza de todas las dependencias del recinto.
- Después de cada recreo se procederá a la limpieza de espacios comunes; pasillos, patios y baños.
- Después de terminado el horario de clases, se hará limpieza de salas y laboratorio de computación, vigilando la adecuada presentación de mobiliario y ambiente.
- Después de terminado el horario de clases, se hará limpieza de baños, para cautelar su higiene al ingreso de la siguiente jornada.

c) Frecuencia.

- Semestralmente, al menos, se realizarán procesos de sanitación, desinfección, desratización, desinsectación. La ejecución de estos trabajos será realizada por empresas certificadas.
- Anualmente se hará limpieza de techumbres para eliminar focos excremento de palomas.
- Cuando se detecte la presencia de vectores en el recinto, se hará desinfección, desinsectación sanitación y/o desratización, según corresponda, en un periodo no superior a 5 días hábiles, encargando labores a empresas certificadas

c) **Accesorios.**

- Además, se cuentan con basureros en proporción de uno por salas, en los pasillos correspondientes también existen depósitos de basura, además de los ubicados en lugares estratégicos en el perímetro del terreno.
- Cada sala cuenta con escobas y palas para que toda la comunidad educativa apoye en cuidado de la limpieza de las aulas.
- El personal auxiliar está dotado de implementos y útiles de aseo necesarios para la correcta higiene de las instalaciones.

5. TÍTULO V: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a) **Definición:**

Entiéndase como Comunidad Educativa lo establecido en la **Ley general de Educación (20.370) en su Artículo 9º:**

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

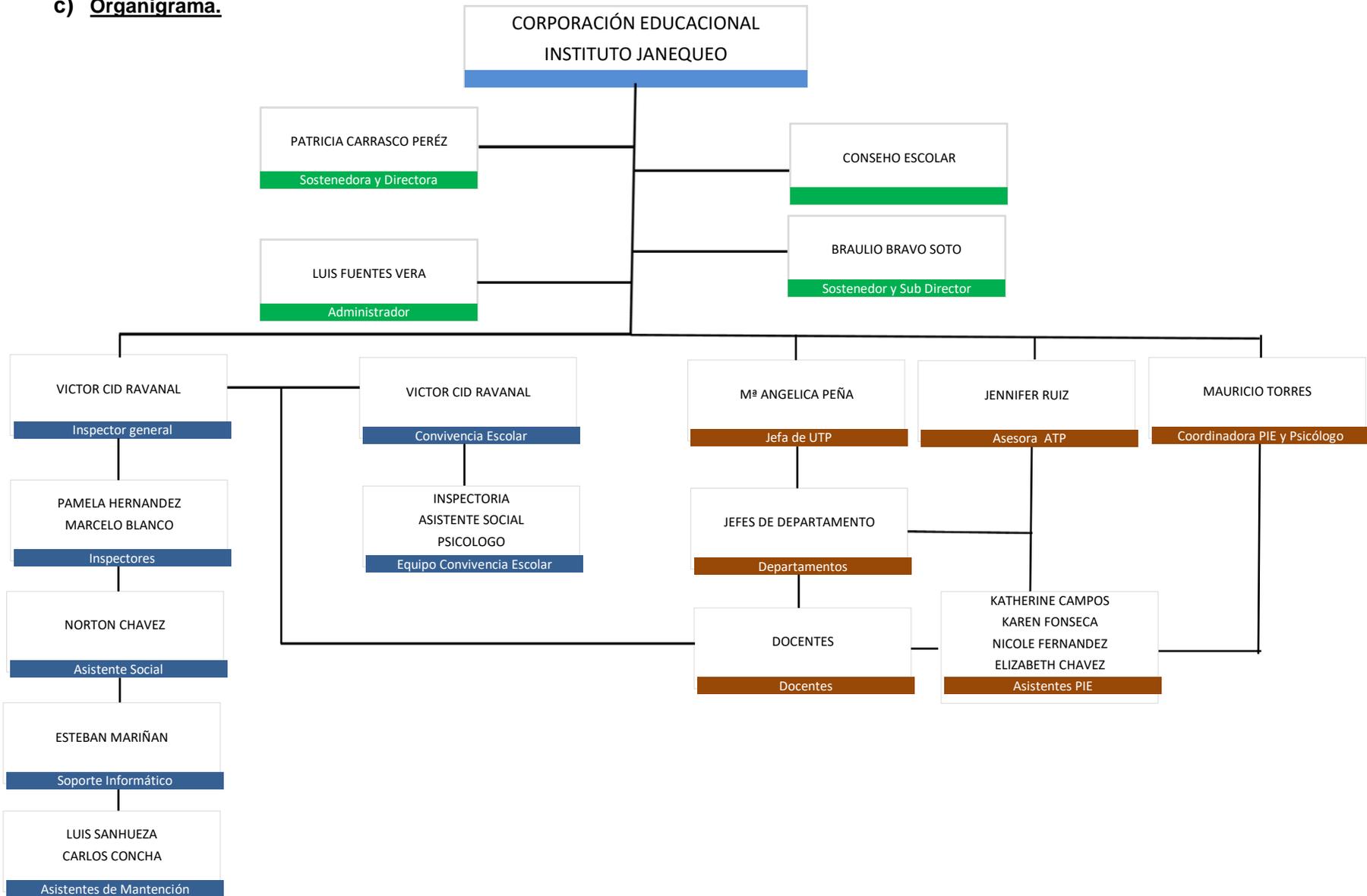
La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

b) **Miembros.**

La comunidad educativa está compuesta por los siguientes miembros y estamentos:

Estamento	Miembros	Cantidad
EQUIPO DIRECTIVO	Directora Sub director Inspector General Jefa de UTP Coordinadora PIE	5
CUERPO DOCENTE	Docentes de asignaturas Tutores	14
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Inspectores Encargado de informática Auxiliares	6
EQUIPO DE INCLUSIÓN ESCOLAR (PIE)	Docentes de Educación Diferencial Psicólogo	4
ESTUDIANTES	Todo estudiante matriculado para el año lectivo en curso.	569
APODERADOS	Madres, padres, tutores legales.	

c) Organigrama.



5.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

- a) La Comunidad Educativa está formada por la agrupación de personas que buscan un propósito común, incluye a estudiantes y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos.
- b) Todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Instituto Janequeo deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y su crecimiento integral, el virtud y concordancia del PEI.
- c) La sana convivencia es un derecho y un deber de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa; es también un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo, implementado en un ambiente alegre y amigable, de respeto recíproco, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. En concordancia con lo anterior, será un deber de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, especialmente los adultos, mantener durante el desarrollo de las actividades escolares una actitud preventiva, fiel al estilo pedagógico de la institución, el que, de cumplirse, evitaría una serie de medidas disciplinarias que luego se indicarán.

5.2.1. Derechos.

- 5.2.1.1 Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
- 5.2.1.2 Los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho a formar parte de las organizaciones del Liceo, de acuerdo a los respectivos Estatutos y Reglamentos y, a través de sus representantes, en el Consejo Escolar.
- 5.2.1.3 Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto del PEI y hacia todas las personas que la integran.
- 5.2.1.4 Es derecho de los integrantes de la Comunidad Educativa presentar ante las autoridades y las organizaciones del Instituto sus inquietudes, siguiendo el conducto regular (profesor de asignatura, profesor Tutor, Inspectores, inspector general, Directivos, Directora). Ante situaciones que se consideren de extrema gravedad, podrán dirigirse directamente al inspector general o a la directora, quienes informarán a profesores Tutores involucrados.
- 5.2.1.5 Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a solicitar de los demás una adecuada presentación personal acorde a su rol y al ambiente formativo de la escuela, y un uso apropiado del lenguaje.
- 5.2.1.6 Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a ser informado en el momento de las causas o motivos de cualquier sanción que afecte a su persona, así

como el derecho a merecer anotaciones u observaciones positivas, escritas en el Registro de hoja de vida. De igual modo, nuestra comunidad educativa destacará, como ha sido su tradición, los méritos en distintos ámbitos de todo el personal, pero especialmente de nuestros estudiantes, por ser ellos el foco principal de nuestra acción educativa. Para ello se valorará su cercanía a los valores institucionales, su rendimiento académico, su esfuerzo y sacrificio personal, su compañerismo y otras actitudes dignas de destacar, las que tendrán espacio en el Cuadro de Honor o en las premiaciones de las ceremonias de Licenciatura.

5.2.1.7 Todos los Estudiantes tienen derecho a conocer las razones y detalles en la obtención de sus calificaciones. Asimismo, tienen derecho a recibir las calificaciones obtenidas en sus pruebas, trabajos y otros en un plazo máximo de 10 días hábiles, de no mediar situaciones especiales como licencias médicas. De no cumplirse con lo establecido, el estudiante podrá recurrir a UTP. El estudiante tiene derecho de conocer su calificación antes de una nueva evaluación, habiendo recibido la corrección y retroalimentación pertinente.

5.2.2 Deberes.

- 5.2.2.1 Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa deberá conocer el PEI del Liceo y adherir a todo su contenido y a los Reglamentos emanados para los distintos ámbitos.
- 5.2.2.2 La Comunidad Educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades escolares. Por lo tanto, es deber de todos y de cada uno mantener limpios y ordenados los ambientes de trabajo, en particular, las salas de clase en cualquier momento del día, cuidando el mobiliario, las instalaciones. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- 5.2.2.3 El/la docente deberá realizar la clase correspondiente, pasará lista de asistencia cumpliendo con las formalidades requeridas en todas las horas de clase y actividades educacionales.
- 5.2.2.4 El/la Estudiante evidenciará buena disposición al trabajo escolar, guardará silencio necesario, responderá al saludo en forma adecuada y se hará partícipe de la clase. Evidenciará respeto en el marco del desarrollo de las clases y fuera de ella.
- 5.2.2.5 La comunidad escolar en general tiene el deber de cumplir con el rol específico, de acuerdo a su función, dentro del marco de los valores que destacamos como institución educativa.

5.3 DE LOS FUNCIONARIOS.

5.3.1 Derechos.

- 5.3.1.1 Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
- 5.3.1.2 Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- 5.3.1.3 Recibir inducción, orientación y asesoría, según las necesidades que presente, de acuerdo a la función y labor que desempeña.
- 5.3.1.4 Participar activamente en la construcción y vivencia de un clima armónico, de relaciones de empatía, aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto, en un ambiente propicio para educar.
- 5.3.1.5 Contar con los materiales requeridos para ejercer su labor, de manera adecuada y segura.
- 5.3.1.6 Conocer los resultados de su evaluación de desempeño y ser retroalimentado oportunamente.
- 5.3.1.7 Canalizar sus inquietudes de manera oportuna y respetuosa a través de los conductos regulares.
- 5.3.1.8 Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
- 5.3.1.9 Recibir un trato justo e igualitario.
- 5.3.1.10 Conocer las opiniones, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- 5.3.1.11 Participar en la actualización, modificación de los instrumentos institucionales, como: PEI, PME, Reglamentos u otros que dirección los convoque.
- 5.3.1.12 Ser atendido en caso de tener un accidente de trayecto o durante la jornada laboral.
- 5.3.1.13 Trabajar en un espacio o dependencias limpias, ordenadas y confortables.
- 5.3.1.14 Recibir mensualmente su remuneración en la fecha acordada con el empleador (sostenedor de la corporación).
- 5.3.1.15 Pagar a los organismos correspondientes los descuentos previsionales realizados mensualmente.
- 5.3.1.16 Ser cuidado y resguardado en su seguridad e integridad.
- 5.3.1.17 Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.
- 5.3.1.18 Asociarse libremente.

5.3.1.19 No ser discriminado arbitrariamente.

5.3.2 Deberes.

5.3.2.1 Conocer y cumplir con lo estipulado en el Proyecto Educativo institucional (PEI) y en el reglamento interno.

5.3.2.2 Relacionarse con todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha, no discriminatorio arbitrariamente y con respeto.

5.3.2.3 Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres con quien corresponda según desempeño de su cargo y de acuerdo a los protocolos establecidos.

5.3.2.4 Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.

5.3.2.5 Informar oportunamente, a través de los canales y formas establecidas sus inquietudes y necesidades.

5.3.2.6 Resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa en todo momento, es decir, no maltratar de hecho o palabra o agredir física o psicológicamente a los alumnos, padres, apoderados y tutores y en general a todos los trabajadores.

5.3.2.7 Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes a sus jefes directos.

5.3.2.8 Hacer cumplir el reglamento interno.

5.3.2.9 Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el buen clima institucional.

5.3.2.10 Ser puntual respetando los horarios, establecidos en su contrato.

5.3.2.11 Registrar oportunamente (a diario o según asista por contrato) la hora de ingreso y salida en reloj biométrico u otro medio disponible.

5.3.2.12 Firmar oportunamente la liquidación de sueldo, actualización del contrato, entre otros.

5.3.2.13 Resguardar el orden, aseo y limpieza de las diferentes dependencias del establecimiento.

5.3.2.14 Mantener reserva de la información de carácter privado a la que tiene acceso por su función laboral.

- 5.3.2.15 Cumplir con las tareas detalladas para las funciones que desempeña.
- 5.3.2.16 Mantener Una adecuada presentación personal.
- 5.3.2.17 Implementar responsablemente los compromisos adquiridos en procesos de retroalimentación.
- 5.3.2.18 Ejercer la función en forma idónea y responsable.
- 5.3.2.19 Actualizar sus conocimientos, evaluarse y perfeccionarse periódicamente.

A las anteriores, para los docentes se agregan:

- 5.3.2.20 Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares de cada nivel educativo según le corresponda.
- 5.3.2.21 Atender los cursos de manera oportuna, según el horario de trabajo establecido en su contrato y de manera puntual.
- 5.3.2.22 Registrar en el libro de clases, las firmas correspondientes, asistencia, inasistencia, atrasos, retiros, contenidos, notas y observaciones de manera diaria, según corresponda a su función.
- 5.3.2.23 Dejar registro y/o constancia de entrevistas realizadas con padres, apoderados o estudiantes en su carpeta de entrevistas, según la privacidad y extensión de la misma dejar registro en hojas de entrevista anexas (según formato institucional), en la que debe quedar registro del nombre, RUT y firma de participantes en entrevista, según corresponda a su función.
- 5.3.2.24 Preparar su clase bajo el proyecto curricular institucional, según instrumentos diseñados para cada uno de los procesos educativos y desarrollarlas con sus estudiantes, de acuerdo a las indicaciones emanadas desde la vicerrectoría académica.
- 5.3.2.25 Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza, según corresponda a su función.
- 5.3.2.26 Monitorear los permisos que da a sus estudiantes en horas de clases para distintos efectos (por ejemplo, salir del aula), de manera de tener el control total de su clase, según corresponda a su función.
- 5.3.2.27 Reponer toda pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del colegio ocasionado de manera individual o por participación de su grupo de trabajo,

por conductas inadecuadas (uso de implementos no autorizados, empleo de espacios no adecuados o autorizados, pérdida de materiales que le han sido entregados, entre otros).

- 5.3.2.28 Acompañar a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento dentro de los protocolos establecidos en el establecimiento.
- 5.3.2.29 Utilizar responsablemente el material del que dispone el establecimiento, necesario para su labor.
- 5.3.2.30 Orientar vocacionalmente a los estudiantes, cuando corresponda.

5.4 DE LOS APODERADOS, SU ROL DERECHOS Y DEBERES.

5.4.1 Rol.

El Apoderado es quien debe apoyar y controlar que haya continuidad en el trabajo que desarrollamos. Por esta razón, la institución exige de sus apoderados (en el caso de los menores de edad), ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente la formación de hábitos y responsabilidad; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

5.4.2 Derechos.

- 5.4.2.1 Ser informado del proyecto educativo institucional, Reglamento de convivencia escolar, protocolos de acción, reglamento de evaluación, planes de estudio y de sus respectivas modificaciones.
- 5.4.2.2 Recibir un trato adecuado, oportuno, respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.
- 5.4.2.3 Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
- 5.4.2.4 Informarse del proceso de formación de sus hijos en la institución, de manera continua o cuando la situación lo amerite.
- 5.4.2.5 Ser atendido por profesores de acuerdo al horario de atención entregado en reunión de apoderados.
- 5.4.2.6 Participar activamente en las reuniones de apoderados,

- 5.4.2.7 Participar en Centros de Padres, de acuerdo al reglamento interno del Centro de Padres.
- 5.4.2.8 Presentar reclamos respetuosos sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o tratos recibidos hacia sus hijos, todo esto de acuerdo a los canales oficiales de comunicación.
- 5.4.2.9 Solicitar documentación oficial para trámites o fin similar.
- 5.4.2.10 Retirar al estudiante en forma personal cuando alguna emergencia así lo amerite las que serán evaluadas por inspectoría.
- 5.4.2.11 A ser notificado por escrito en caso que su estudiante haya sido sancionado de extrema gravedad, indicando las razones de dicha decisión.
- 5.4.2.12 Ser orientados acerca de los procedimientos que le permitan colaborar en la educación de su pupilo y que le ayuden en la solución de problemas académicos, personales o sociales.
- 5.4.2.13 Ser escuchados en sus peticiones, sugerencias y presentaciones en bien del establecimiento o su pupilo, en condiciones apropiadas y ante quien corresponda.
- 5.4.2.14 Solicitar reunión con el Director, el inspector general o el jefe de UTP, previa solicitud ante secretaría para dar a conocer inquietudes o sugerencias.
- 5.4.2.15 Apelar ante una decisión tomada por el equipo de gestión o algún docente, presentando esta solicitud en un plazo de no más de quince días hábiles.
- 5.4.2.16 Presentar sus inquietudes y/o reclamos es un derecho que tiene todo apoderado. En tal situación debe hacerse con el debido respeto, acatando estrictamente los conductos regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece el establecimiento: • Profesor de asignatura • Profesor Tutor. • Inspectoría • Inspector General, Jefe de UTP • Dirección
- 5.4.2.17 Los sub-centros y directiva del Centro de Padres tienen derecho a participar de las reuniones del Consejo Escolar.
- 5.4.2.18 Ser informado de los horarios de atención de profesores para solicitar cita cuando sea necesario. Por otro lado, inspectoría deberá establecer monitoreo del cumplimiento de citaciones mensuales a los apoderados.

5.4.3 Deberes.

- 5.4.3.1 Educar a sus hijos considerando la obligatoriedad de la educación.
- 5.4.3.2 Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

- 5.4.3.3 Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo.
- 5.4.3.4 Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- 5.4.3.5 Colaborar con el cumplimiento de las normas de convivencia, el reglamento interno y el funcionamiento del establecimiento.
- 5.4.3.6 Los padres y/o apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que el colegio espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se ha propuesto para la formación de éstos. Una relación respetuosa, leal, sincera, el apoyo y la participación en todas las actividades que se realicen como Comunidad Educativa, constituyen el fundamento de ésta y los cimientos de todos los logros que los estudiantes puedan alcanzar.
- 5.4.3.7 Conocer, adherir y respetar los principios antropológicos y filosóficos de la institución contenidos en su Proyecto Educativo: Los padres y/o apoderados deberán preocuparse de que sus hijos, alumnos del colegio cumplan sus obligaciones escolares y vivan los valores y hábitos trabajados por el Colegio.
- 5.4.3.8 Apoyar los procesos educativos de sus hijos dando cumplimiento a los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- 5.4.3.9 Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar promoviendo en todo momento la buena convivencia, informando al Encargado de Convivencia Escolar, cualquier situación de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento a un miembro de la comunidad escolar.
- 5.4.3.10 Conocer, adherir, respetar y cumplir con las exigencias estipuladas en el Reglamento del colegio: Los padres y/o apoderados deberán preocuparse de que sus pupilos y ellos mismos cumplan las normas establecidas por el Colegio.
- 5.4.3.11 Cooperar con Dirección, Docentes y Asistentes de la Educación del Colegio para un mejor afianzamiento de la educación de sus pupilos: Los padres y/o apoderados demostrarán buena disposición a comunicarse con el Colegio asistiendo a él cada vez que sean citados a entrevista. En caso de imposibilidad de asistir a alguna citación, el apoderado deberá avisar con 24 horas de anticipación al profesor tutor, de asignatura y/o asistente de la educación del colegio y solicitar una nueva entrevista. De no presentarse ni dar aviso previo, el apoderado deberá justificar a Inspectoría General.
- 5.4.3.12 Los padres y/o apoderados deben plantear en forma privada, personal o por escrito los problemas que afecten a su pupilo respetando el conducto regular: 1º Profesor tutor (será éste quien derive –según la naturaleza del problema- a profesionales de departamentos respectivos). 2º Inspectoría. 3º Dirección.
- 5.4.3.13 Los padres y apoderados no podrán ingresar sin autorización previa a las dependencias Administrativas del colegio (Hall de entrada, Secretaría Recepción, inspectoría). Podrán ingresar a las demás dependencias del colegio con autorización entregada por Secretaría de Recepción.

- 5.4.3.14 Serán consideradas como faltas muy graves todas aquellas conductas que incurran en lesiones al honor del buen nombre del Instituto Janequeo y/o demás miembros de la Comunidad Educativa, sancionadas en sus Proyecto Educativo, Reglamentos Vigentes.

5.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

El estudiante es la primera y última razón de la comunidad educativa, a su formación integral se orienta toda la organización de la Institución. A su vez el pertenecer al sistema escolar implica apropiarse de la responsabilidad del ser “estudiante” que conlleva la interiorización de asumir el deber participar e intervenir activamente en todas las etapas del proceso enseñanza aprendizaje, de acuerdo con su edad y capacidad, con responsabilidades proporcionadas a su capacidad de compromiso.

5.5.1 Derechos.

- 5.5.1.1 Recibir una educación de acuerdo a los Planes y Programas oficiales del país, respetando el Proyecto Educativo Institucional de la institución.
- 5.5.1.2 El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad biopsicosocial, recibiendo un trato respetuoso de parte de cualquier funcionario del colegio, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
- 5.5.1.3 Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, el que será conocido por el estudiante al ingresar al establecimiento según el problema que corresponda: profesor de asignatura, profesor Tutor, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría general, Dirección.
- 5.5.1.4 Expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias, utilizando el conducto regular vigente.
- 5.5.1.5 Conocer las calificaciones de cualquier instrumento evaluativo en el plazo de 10 días hábiles y luego de ser registradas en el libro de clases.
- 5.5.1.6 Conocer las observaciones positivas y/o negativas en el momento de ser consideradas en el registro de observaciones.
- 5.5.1.7 Expresar sus ideas, aspiraciones o críticas de forma constructiva y por los canales normales establecidos por la escuela y sus organizaciones.
- 5.5.1.8 Tener un clima adecuado para su actividad escolar.

- 5.5.1.9 Participar, en caso de ser necesario, del procedimiento establecido en el Reglamento Interno.
- 5.5.1.10 Exigir que las actividades de aprendizaje estén orientadas dentro de los valores y contenidos de los programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación y en el Proyecto Educativo Institucional.
- 5.5.1.11 Recibir de sus profesores y de la Dirección las informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje en general.
- 5.5.1.12 A su identidad, libertad de pensamiento, de conciencia y religión.
- 5.5.1.13 A no ser discriminado (a) por razones étnicas, opinión política, origen en relación a lo social, posición económica, orientación sexual o estado civil de sus padres.
- 5.5.1.14 A tener educación integral, que permita desarrollar sus aptitudes intereses y creatividad.
- 5.5.1.15 A organizarse en actividades que le son propias, como por ejemplo el Centro de estudiantes. A elegir y ser elegido siempre que reúna los requisitos para ello, es decir, de acuerdo a la normativa del Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.
- 5.5.1.16 A ser informado (a) oportunamente de horarios, pruebas, trabajos, tareas u otra situación que le afecte. Además de tener de vuelta sus trabajos, cuadernos y pruebas en los plazos estipulados (10 días hábiles).
- 5.5.1.17 A participar libre y responsablemente en las actividades extra-programáticas desarrolladas en el Colegio
- 5.5.1.18 A la utilización de los espacios y recursos que le ofrece el colegio, cuidándolos adecuadamente.
- 5.5.1.19 A disfrutar del tiempo de descanso, de la recreación en los tiempos previstos para ello.
- 5.5.1.20 A recibir información de su profesor tutor sobre su rendimiento académico y hoja comportamental.
- 5.5.1.21 A ser evaluado (a) científica y socialmente (OFT) respecto del cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- 5.5.1.22 Derecho a conocer en el transcurso del mes de Marzo todas las normas correspondientes al comportamiento escolar en el Establecimiento.
- 5.5.1.23 Ser atendido(a) por medio del Seguro Escolar en caso de accidente ocurrido dentro del Establecimiento o en el camino de ida a ésta o de regreso a su domicilio.
- 5.5.1.24 Elegir mediante el voto a los directivos de su curso e integrantes del Centro de Estudiantes.

- 5.5.1.25 Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar
- 5.5.1.26 Derecho de Matrícula y de continuidad de estudios y práctica profesional de las estudiantes embarazadas, quienes tendrán todas las facilidades requeridas para terminar su proceso educativo, conforme a la Ley 18962, Decreto 79 Inciso 3, Artículo 2. 30. Los estudiantes en situación de riesgo social tienen derecho a matrícula y continuidad de estudios.
- 5.5.1.27 Ser reconocido (a) valorado (a) y estimulado(a) por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, los que quedarán ser registrados en su hoja de vida e informe de personalidad.
- 5.5.1.28 Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el Instituto, dependencias que contribuyen a su formación, esto de acuerdo a horario y programación establecida por el establecimiento.
- 5.5.1.29 Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento: Art 11 inciso 6° 35. Derecho a no ser expulsado por bajo rendimiento Art 11 inciso 3° y 5°.
- 5.5.1.30 A participar del proceso educativo, aun teniendo problemas de aprendizaje o algún tipo de discapacidad, todo esto de acuerdo a sus propias limitaciones.
- 5.5.1.31 Los estudiantes, al tener cualquier tipo de problema, deberán seguir los canales de comunicación correspondientes:
- Peticiones Generales: estudiante, presidente de curso, Centro de Estudiantes, Dirección del Establecimiento
 - Problemas pedagógicos: estudiante, profesor de asignatura, profesor Tutor, jefe de UTP, Dirección del Establecimiento, Dirección Provincial de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Ministerio de Educación.
 - Problemas conductuales: estudiante, profesor de asignatura, Profesor Tutor, inspectoría, inspector general, Dirección del establecimiento, Dirección Provincial de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Ministerio de Educación.

5.5.2 Deberes.

- 5.5.2.1 Aceptar que el respeto a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje, por lo que deberán brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.5.2.2 Manifestar corrección en sus modales, lenguaje y trato dentro y fuera del establecimiento.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA:

- 5.5.2.3 El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal.

- 5.5.2.4 Asistir a clases puntualmente, respetar los horarios establecidos por el colegio y permanecer hasta su término.
- 5.6.2.5 Presentarse al Colegio cuando sea citado en forma extraordinaria
- 5.6.2.6 El estudiante cumplirá con el horario de clases de curso íntegramente.
- 5.6.2.7 La inasistencia por tres días o más, sin justificación o aviso oportuno serán justificadas personalmente por el apoderado al en inspectoría.
- 5.6.2.8 Las inasistencias en horas intermedias de la jornada diaria sin la debida autorización serán sancionadas por el inspectoría o inspector general, llamando al apoderado y aplicando la sanción respectiva.
- 5.6.2.9 El Abandono anticipado (antes del término de clases) será la causal de citación inmediata del apoderado.
- 5.6.2.10 Los atrasos al inicio de cada hora de clases, sin justificación serán sancionados por Inspectoría.
- 5.6.2.11 Respetar y cumplir los horarios establecidos por el Colegio para las diversas actividades lectivas y no lectivas, tanto en el inicio, durante las clases y al término de la jornada escolar
- 5.6.2.12 Cuidar la infraestructura educacional.
- 5.6.2.13 Respetar el proyecto educativo y el Reglamento interno del Establecimiento.

CONDUCTA Y DISCIPLINA:

- 5.5.2.16 Los estudiantes deberán desarrollar las actividades académicas en el aula y mantener sus cuadernos al día, presentar útiles y materiales para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- 5.5.2.17 Respetar y cumplir con los canales de comunicación establecidos.
- 5.5.2.18 Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la Institución.
- 5.5.2.19 Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con miembros del sexo opuesto.
- 5.5.2.20 Respetar las normas generales y deberes contenidos en este Reglamento.
- 5.5.2.21 Mantener un trato cortés y un lenguaje respetuoso con los miembros de la comunidad educativa.

- 5.5.2.22 Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- 5.5.2.23 Mantener una actitud de respeto en actos cívicos y salidas pedagógicas.
- 5.5.2.24 Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
- 5.5.2.25 Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
- 5.5.2.26 Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas, ventanas y escritorios.
- 5.5.2.27 Abstenerse del consumo de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento.
- 5.5.2.28 Abstenerse de ingresar al colegio publicaciones, juegos, fotografías, póster y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 5.5.2.29 Abstenerse de realizar juegos de azar al interior del establecimiento y comercio para beneficio personal
- 5.5.2.30 Respetar las normas de higiene y seguridad en todas las dependencias del Establecimiento.
- 5.5.2.31 Abstenerse de ingresar al colegio elementos audiovisuales (celulares, mp3, mp4) y juegos electrónicos.
- 5.5.2.32 El uso del celular queda condicionado por lo siguiente: debe permanecer apagado en horas de clases y siempre en poder del estudiante. El establecimiento NO se hace responsable por pérdidas y/o deterioros de estos equipos.
- 5.5.2.33 Aprender a valorar y defender su salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades y los sanos hábitos
- 5.5.2.34 Ser personas autónomas, responsables y democráticas. Una persona solidaria capaz convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.
- 5.5.2.35 Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de conducta.
- 5.5.2.36 Abstenerse de ingresar al establecimiento fuera del horario de clases, sin la debida autorización de las autoridades pertinentes.

5.5.3 Prohibiciones.

- 5.5.3.1 Sustraer, hurtar o robar del establecimiento, de sus compañeros, profesores o cualquier otro funcionario de la institución.
- 5.5.3.2 Usar elementos corto punzantes (como por ejemplo, cartoneros, cortaplumas, cuchillos, trozos de fierro o latas, trozos de vidrio, etc.) o cualquier otro elemento peligroso (petardos, fuegos de artificios, bombas de humo, bombas en general, etc.) que sea, o pueda ser considerado un arma y/o que pudieran atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 5.5.3.3 Intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea, física y/o psicológicamente.
- 5.5.3.4 Portar cualquier tipo de droga (legal: cigarrillo o ilegal: Marihuana, pasta base, cocaína, etc.) así como fármacos, no señalados por el apoderado en ficha del estudiante, comunicación y/o respaldado por informe médico; y todo tipo de alcohol tanto dentro como fuera del establecimiento.
- 5.5.3.5 Utilizar celulares, Tablet, Mp3, Mp4, Notebook, Audífonos, Parlantes o cualquier equipo tecnológico, durante el desarrollo de las clases, **sin autorización del Docente o Adulto a cargo de la actividad.**
- 5.5.3.6 Consumir alimentos durante las clases en aula y laboratorio de computación.
- 5.5.3.7 Lanzar alimentos en cualquier espacio físico del establecimiento.
- 5.5.3.8 Ingresar y/o mostrar a otros compañeros/as revistas o medios visuales escritos, como, además, páginas Web de índole Pornográfico o inmoral dentro del laboratorio de computación o en cualquier espacio del establecimiento y con cualquier objeto tecnológico con acceso a internet.
- 5.5.3.9 Ingresar al laboratorio de computación con mochilas o cualquier implemento que impida el normal desarrollo del trabajo a realizarse en dicho laboratorio.
- 5.5.3.10 Faltar el respeto y/o decir groserías a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en forma oral, escrita y/o a través de cualquier medio tecnológico.
- 5.5.3.11 Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- 5.5.3.12 Crear, publicar y/o difundir material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de las personas pertenecientes a la comunidad escolar.
- 5.5.3.13 Difamar o agredir verbal o psicológicamente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales (página web, email, blog, foro, mensaje de texto o WhatsApp, Facebook, Twitter o cualquier otro medio) a algún integrante de la comunidad Escolar, sean ellos estudiantes, personal del colegio, padres o Apoderados.

- 5.5.3.14 Salir del establecimiento durante la jornada y/o actividades académicas sin el consentimiento del apoderado, inspectoría, asistentes de la educación.
- 5.5.3.15 Salir de las aulas durante la jornada sin el consentimiento del profesor a cargo de la clase.
- 5.5.3.16 Suplantar y/o arrogarse la representación de cualquier miembro de la comunidad educativa, de cualquier modo, o por cualquier medio.
- 5.5.3.17 Hacer grupos de WhatsApp o Facebook, atribuyéndose curso o nombre de esta institución, para realizar comentarios en contra de la misma o de algún miembro de la comunidad educativa.

5.6 ROLES Y FUNCIONES.

5.6.1 DE LA DIRECTORA

5.6.1.1 Rol.

Docente Superior que, como Jefe del establecimiento, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

5.6.1.2 Derechos.

- a. Establecer e implementar el proyecto educativo.
- b. Establecer planes y programas que rijan el desarrollo curricular y de convivencia del establecimiento.
- c. Solicitar financiamiento del estado.
- d. Administrar el programa anual de trabajo.
- e. Presidir los Consejos de Profesores y delegar funciones cuando corresponda.
- f. Ser quien determine acciones a seguir en situaciones que revistan una especial complejidad como en sanciones graves de estudiantes, dictamen de promociones u otras que por su relevancia solo la directora tendrá la facultad de proceder.

5.6.1.3 Deberes.

- a. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional.

- b. Establecer los objetivos propios del Colegio en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
- c. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo
- d. Presidir los diversos consejos administrativos que fueren necesarios.
- e. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- f. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación y otras autoridades cuando proceda, las actas, estadísticas y en general todo documento que le sea exigible en conformidad a la legislación y reglamento vigentes.
- g. Llevar los documentos y registros que acrediten el reconocimiento oficial y aquellos que se requieren para mantener la subvención estatal.
- h. Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.
- i. Controlar los deberes y responsabilidades del auxiliar de servicios.
- j. Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudio elaborados por los Profesores Jefes de curso.
- k. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades de colaboración.
- l. Clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento.
- m. Organizar y difundir la documentación oficial del estableciendo, requiriendo de los docentes, los antecedentes necesarios.
- n. Llevar al día, tanto un acabado registro de todo el personal del Colegio, como el archivo con todas las fichas individuales del personal.

5.6.2 DEL INSPECTOR GENERAL

5.6.2.1 Rol.

Es el docente que tiene como responsabilidad velar por las actividades del establecimiento, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. A su vez es el responsable inmediato de Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del establecimiento.

5.6.2.2 Deberes.

- a. Velar por la buena convivencia y el cumplimiento de la normativa de acuerdo a los principios del Proyecto Educativo.

- b. Llevar al día asistencia de alumnos (as) y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
- c. Supervisar el control diario de asistencia de los/as alumnos (as) realizado por los docentes o asistentes de educación.
- d. Controlar la disciplina de los estudiantes exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores, de acuerdo a las normas e instrucciones señaladas en el Reglamento Interno del Colegio.
- e. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- f. Vincular al Establecimiento Educacional con los organismos de la comunidad previo conocimiento del Rector.
- g. Supervisar y Facilitar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y del personal.
- h. Supervisar y controlar las presentaciones del Colegio.
- i. Monitorear la disciplina del alumnado en todos los recreos.
- j. Monitorear el cumplimiento de horario de los alumnos a la entrada y salida de clases y en los recreos.
- k. Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes.
- l. Llevar control estadístico de accidentes escolares.
- m. Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación e inspectores.
- n. Controlar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental del establecimiento.
- o. Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- p. Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por el profesor (a) tutor(a) de cada Curso.
- q. Verificar la correcta documentación de los/as alumnos (as) que ingresan.
- r. Entregar documentación de los/as alumnos (as) que se retiran del establecimiento

5.6.3 JEFA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

5.6.3.1 Rol.

Es el/la Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es un líder curricular, responsable de: organizar, planificar, acompañar, orientar y guiar el quehacer docente y todas las

actividades curriculares, además es responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, en conformidad a las normativas técnicas y legales sobre educación y al Proyecto Educativo del Colegio.

5.6.3.2 **Deberes.**

- a. Dirigir la organización, programación, desarrollo y evaluación de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los/as alumnos(as), procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- c. Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los/as estudiantes.
- d. Coordinar y supervisar el proceso de planificación de los docentes, teniendo presente los Programas de Estudio, el Proyecto Educativo Institucional y las orientaciones didácticas emanadas en el centro educativo.
- e. Coordinar la realización de Consejos Técnicos y otras instancias de participación docente dirigidas a evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos, los resultados obtenidos y estrategias de mejoramiento en curso.
- f. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- g. Asesorar a la Directora en el proceso de elaboración del Plan de Actividades Curriculares del Establecimiento
- h. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- i. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación vocacional, profesional, habilitadora y/o rehabilitadora, cuando corresponda.
- j. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- k. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- l. Coordinar junto a los profesionales del Programa de Inclusión escolar (psicólogo, educadoras diferenciales) la atención de los alumnos con NEE y NEEP, cautelando la efectividad de las estrategias implementadas.
- m. Comprometer a los docentes en la implementación de estrategias de innovación pedagógica que involucren el uso de recursos tecnológicos.
- n. Controlar el uso correcto del libro de clases en lo que se refiere a Registros de Asignaturas, Registro de Calificaciones y Hojas de Observaciones de los alumnos y alumnas.

- o. Velar por la correcta aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos pertinentes.
- p. Apoyar y supervisar técnicamente la elaboración de instrumentos de evaluación que se utilizan en los procesos de calificación.
- q. Coordinar los procesos de evaluación al término de cada semestre: calendarización, revisión de los instrumentos y archivo de pruebas.
- r. Apoyar el proceso de elaboración de actas de final de año de acuerdo al cumplimiento de las normas respectivas y de las instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y entregarlas oportuna y correctamente.

5.6.4 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

5.6.4.1 Rol.

Según señala la Ley 20.536, la cual señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, al inicio del año vigente, quien será responsable de conducir el proceso de Convivencia Escolar que se desarrolla en el establecimiento y, por lo tanto, el encargado de ejecutar el Reglamento Interno de convivencia escolar, con el fin de promover y mejorar las prácticas de convivencia asegurando un ambiente sano, saludable y propicio para la comunidad educativa, realizando un seguimiento del mismo conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar.

Por otra parte, debe conocer y comprender el enfoque formativo de convivencia escolar planteada en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima del establecimiento.

Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

5.6.4.2 **Deberes.**

- a. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b. Ser parte del Equipo de Gestión Escolar y participar en las instancias de reunión y consejo de la comunidad educativa.
- c. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- d. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar.
- e. 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.
- f. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- g. Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga en Consejo Escolar.
- h. Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar.
- i. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- j. 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.
- k. Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N°20.536 del año 2010, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- l. Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y al Consejo Escolar sobre los avances y dificultades en la implementación de acciones en favor de una sana convivencia escolar en el colegio.
- m. Realizar reuniones mensuales con el Equipo de Convivencia Escolar para coordinar las actividades de acuerdo con los objetivos propuestos.

5.6.5 DEL ADMINISTRADOR:

5.6.5.1 **Rol.**

Es el profesional encargado de la, administración, supervisión y coordinación de los recursos financieros del establecimiento, además de coordinar, controlar y ejecutar todas las actividades relacionadas al área de remuneraciones y personal, siguiendo las instrucciones de Dirección y en consecuencia con la normativa legal y previsional vigente.

5.6.5.2 **Deberes.**

- a. Controlar el inventario.
- b. Administrar y Gestionar proveedores (mantención y búsqueda de oportunidades).
- c. Gestionar y proveer de abastecimiento a las operaciones y las posibles demandas que puedan surgir.
- d. Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- e. Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar.
- f. Administrar un sistema de planificación de los recursos materiales y financieros en coordinación con Dirección.
- g. Verificar que la distribución de los recursos refleje las prioridades del establecimiento.
- h. Focalizar el manejo de los recursos financieros en áreas que benefician directamente la mejora de los resultados de los estudiantes.
- i. Generar planes de mejoramiento de la infraestructura necesaria para crear un clima de trabajo y aprendizaje efectivo.
- j. Procesar y pagar las remuneraciones de los empleados.
- k. Confeccionar y calcular finiquitos.
- l. Emitir cartas a la inspección del trabajo u otras entidades.
- m. Emitir certificados de renta u otros solicitados por los empleados.
- n. Tramitar licencias médicas.
- o. Atender al personal en materias relacionadas al área.
- p. Mantener al día el sistema de remuneraciones (ingresos y egresos de nómina, descuentos, modificaciones previsionales, etc.).
- q. Controlar la asistencia del personal, entre otros.
- r. Ingresar información contable.
- s. Gestionar los permisos del personal.

- t. Mantener al día la documentación del personal.

5.6.6 DE LA COORDINADORA DEL EQUIPO PIE

5.6.6.1 Rol.

Es la Docente que coordina, gestiona y planifica el trabajo del equipo del Programa de Inclusión Escolar, bajo la supervisión de la unidad técnico pedagógica y las instrucciones emanadas de Dirección.

5.6.6.2 Deberes.

- a. Elaborar e implementar plan de acción anual PIE.
- b. Coordinar acciones entre los distintos estamentos del establecimiento.
- c. Supervisar que se lleven a cabo las acciones planificadas.
- d. Proponer y asesorar a la Dirección de establecimiento en lo que a su área corresponde.
- e. Entregar reportes cuando estén sean requeridos por sus superiores, velando por la retroalimentación contante sobre el desarrollo del programa.
- f. Supervisar y velar por el cumplimiento de las funciones de las docentes y profesionales a su cargo.
- g. Mantener comunicación permanente con la U.T.P.
- h. Planificación de horas de apoyo en el PIE considerando las NEE de los estudiantes y la situación diversa que presentan. No se debe perder de vista que el objetivo principal de dicha planificación, es optimizar la respuesta educativa para el aprendizaje y participación de todo el estudiante.
- i. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- j. conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- k. Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE. Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- l. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.

- m. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- n. Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- o. Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- p. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- q. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes. Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- r. Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- s. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa, en función de las NEE de los estudiantes.
- t. Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- u. Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre implementación de respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.

5.6.7 DE LOS/LAS DOCENTES DE AULA:

5.6.7.1 Rol.

Docente de Aula es el profesor (a) titulado(a) como tal, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos de la educación y de su curso, especialidad o asignatura.

5.6.7.2 Deberes.

- a. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
- b. Atender a todos los estudiantes según disposiciones legales vigentes.
- c. Contribuir a desarrollar en el/la alumno(a), valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.

- d. Realizar, una efectiva orientación, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los/las alumnos(os).
- e. Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios.
- f. Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos(as) con N.E.E. previa asesoría del programa PIE o especialistas.
- g. Diseñar, alternativas, estrategias y actividades de aprendizaje, que incentiven al estudiante hacia un desempeño eficiente en todas las áreas.
- h. Evaluar en forma diferenciada a los/as alumnos(as) que presenten N.E.E. con instrumentos adecuados y elaborados en conjunto con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades (PIE).
- i. Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- j. Cumplir con el horario de trabajo fijado por la Dirección del Establecimiento.
- k. Participar en el Consejo de Profesores.
- l. Promover un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los/as alumnos(as), tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- m. Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
- n. Cumplir con las actividades de colaboración que fije la Directora de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- o. Promover la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los/as alumnos(as).
- p. Evitar envío de alumnos fuera de la sala de clases. Solo podrá ser retirado de ella, si su conducta afecta la integridad física y/o psicológica del algún miembro de la comunidad educativa.
- q. Registrar y completar la asistencia diaria de los/as alumnos(as).
- r. Colaborar en el cuidado de los bienes generales del Establecimiento, conservación de la infraestructura y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- s. Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: leccionarios, registro de observación individual del alumno(a), registro de notas, registro computacional, etc.
- t. Elegir sus representantes en Equipo de Gestión, Consejo Escolar, etc.
- u. Respetar la individualidad del estudiante, propiciando un trato acorde al cargo que desarrolla.

- v. Reconocer el esfuerzo de sus estudiantes, además de sus éxitos.
- w. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiante.

5.6.8 DE LOS/LAS DOCENTES TUTORES:

5.6.8.1 Rol.

Corresponde al profesional docente, encargado de uno o más cursos, para realizar labores de seguimiento a los estudiantes, en áreas como rendimiento, asistencia y comportamiento. Además de implementar el programa de tutoría, propuesto por convivencia escolar y por ultimo derivar al estudiante si fuera necesario a cualquiera de los estamentos que conforman el establecimiento educacional, según sea el caso.

5.6.8.2 Deberes.

- a. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de tutoría de Curso.
- b. Planificar junto con Convivencia Escolar el programa de tutoría.
- c. Velar junto con UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito académico de su curso.
- d. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y proceso pedagógico del curso.
- e. Entregar informe escrito con calificaciones parciales e informe de conducta.
- f. Informar a los padres y apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo en atención de apoderados.
- g. Asistir y /o presidir los consejos que le correspondan.
- h. Orientar a los estudiantes que necesiten mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes, que le sean confiados y dar a conocer a quien sea derivado.
- i. Ser el nexo de su grupo curso entre la Dirección, Inspectoría General, UTP, convivencia escolar y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- j. Presidir las reuniones de apoderados que se realicen.

5.6.9 DE LAS DOCENTES DIFERENCIALES:

5.6.9.1 Rol:

Corresponden a las profesoras en Educación Diferencial que son las profesionales designadas por la Dirección para entregar una atención especializada a aquellos estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales.

5.6.9.2 Deberes:

- a. Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los/as alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.
- b. Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.
- c. Tener la autorización expresa del apoderado/a para la evaluación de ingreso del alumno/a (consentimiento informado).
- d. Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- e. Realizar la intervención a los/as alumnos(as) con N.E.E.T. y N.E.E.P.
- f. Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los/as alumnos(as) del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
- g. Promover la incorporación activa de la familia de los/as alumnos(as) y alumnas(as) a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos e hijas.
- h. Realizar trabajo colaborativo en el tiempo establecido apoyando al profesor en la creación y aplicación de estrategias que apunten al logro de aprendizajes de calidad de todos los estudiantes del curso.
- i. Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.
- j. Informar al Profesor Jefe, a las coordinadoras del proyecto, a UTP y/o a Dirección cuando corresponda, acerca del estado de avance y de los resultados de la evaluación de aprendizajes de los estudiantes que atiende.
- k. Informar periódicamente a UTP y/o Dirección del Colegio cuando corresponda, acerca del estado de avance y de los resultados de la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes que atiende.
- l. Acompañar al docente de aula, proporcionando apoyo especializado a los estudiantes que muestran Necesidades Educativas Especiales y al curso en general, propiciando el óptimo trabajo del estudiante en el aula común.

5.6.10 DEL PSICOLOGO:

5.6.10.1 Rol:

El psicólogo, es el profesional no docente que forma parte del equipo multi-profesional del establecimiento con el fin de dar una atención y contención psicológica a los/as alumnos(as), según corresponda, estableciendo diagnóstico, entregando apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada estudiante.

5.6.10.2 Deberes:

- a. Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.
- b. Realizar seguimiento de los/as alumnos(as) que presenten dificultades educacionales, socio afectivas, emocionales y conductuales.
- c. Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los/as alumnos(as), de acuerdo a sus necesidades educativas.
- d. Entrevistar a la familia si es considerado pertinente para la intervención.
- e. Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, para el abordar las dificultades.
- f. Apoyar el área de convivencia escolar de la institución.
- g. Participar y planificar en conjunto con Convivencia Escolar u otros Estamentos, talleres e intervenciones específicas.
- h. Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- i. Dar atención individual a alumnos y alumnas que requieran atención sistemática de carácter reparatorias o preventivo.
- j. Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.
- k. Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora continua de los resultados del establecimiento.
- l. Asistencia a sesiones de tribunales de familia y acciones emergentes propias del contexto escolar.
- m. Apoyar la contención de estudiantes que, por distintas razones, se descompensan emocionalmente dentro de la jornada de clases.

5.6.9.3 **SON DEBERES DEL PROFESIONAL PSICOLOGO DEL PROGRAMA DE INCLUSION ESCOLAR (P.I.E.):**

- n. Establecer y realizar Diagnóstico, referido al estudio integral de las diversas áreas de la persona o grupo con el fin de conocer en profundidad distintos aspectos, a nivel individual, grupal, familiar y organizacional.
- o. Evaluar y Reevaluar el funcionamiento intelectual y déficit atencional de los estudiantes pertenecientes al programa.
- p. Evaluar y reevaluar la conducta adaptativa.
- q. Tratamiento: acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico y ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes a mejorar situaciones problemáticas detectadas.
- r. Organizar y Planificar mensualmente el plan de trabajo establecido por la coordinación del programa.
- s. Realizar talleres para padres y/o apoderados de los/as estudiantes (as) con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del Establecimiento educacional.
- t. Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento educacional.
- u. Realizar apoyos específicos para los estudiantes con Déficit Cognitivo, según la necesidad del estudiante.
- v. Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con P.I.E.
- w. Coordinación: Colaboración con otros profesionales del establecimiento.
- x. Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, coodocencia, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan N.E.E. y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso.

5.6.10 DEL TRABAJADOR SOCIAL:

5.6.10.1 **Rol:**

EL Trabajador Social debe ser vínculo entre el ámbito escolar, familia y social que rodea a nuestros estudiantes, aportando información al equipo interdisciplinario en el cual se inserta, Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes con el objetivo de asegurar su permanencia en la escuela.



CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

5.6.10.2 **Deberes:**

- a. Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros del establecimiento educacional.
- b. Informar y orientar a los apoderados, cuando corresponda, en el ámbito de sus funciones como trabajador social en el establecimiento. Asume rol educativo en el entorno familiar de los estudiantes.
- c. Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
- d. Facilitar al profesor (a) Tutor (a) información y datos en relación a los aspectos sociales y familiares de los estudiantes.
- e. Realizar estudio social y valoración social y familiar de los estudiantes.
- f. Derivar y canalizar adecuadamente, según la demanda y necesidades detectadas.
- g. Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- h. Estudiar y abordar los factores que en cada caso producen ausentismo, repitencia, deserción y deficiente rendimiento escolar.
- i. Entrevistar individualmente a los estudiantes y miembros del establecimiento que requieran de su atención.
- j. Realizar Visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- k. Informar sobre el estado socioeconómico de las familias solicitantes de becas o ayudas.
- l. Apoyar el área de convivencia escolar de la institución.
- m. Coordinar con la red de apoyo local y programas externos recursos y beneficios que permitan una mejora en la calidad de vida de las familias y de los estudiantes contribuyendo así al desarrollo integral de estos (Junaeb, Municipio, Cesfam, etc)
- n. Derivar a redes externas los casos que lo ameriten (vulneración de derechos, apoyo social, etc.).
- o. Difundir información de becas ministeriales y municipales y apoyar a los alumnos en su postulación.

5.6.11 DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE LA EDUCACIÓN:

5.6.11.1 **RoL.**

Desempeña funciones de oficina y asuntos administrativos que involucran a todo el personal del Establecimiento Educacional. Sus obligaciones emanan directamente de las instrucciones de la Directora u inspectoría general cuando corresponda. No desempeña funciones docentes.

5.6.11.2 **Deberes.**

- a. Colaborar con la Dirección y el Personal docente en la labor educativa y administrativa del Colegio.
- b. Velar por la buena convivencia y el cumplimiento de la normativa de acuerdo a los principios del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno del Colegio.
- c. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior directo.
- d. Organizar y difundir la correspondencia oficial del Establecimiento Educacional requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- e. Llevar al día un registro de todo el personal y estudiantes del Establecimiento Educacional, como archivos, fichas, y todos aquellos que la Directora le solicite llevar.
- f. Clasificar y archivar los documentos oficiales del Establecimiento Educacional.
- g. Atender al público, funcionarios y estudiantes, proporcionando una adecuada información de conformidad a instrucciones superiores

5.6.12 DEL INSPECTOR DE PATIO:

5.6.12.1 **Rol.**

Del Inspector (a) de Patio: Los Inspectores de Patio son funcionarios, cuya responsabilidad es apoyar el proceso de Enseñanza Aprendizaje en lo referido al comportamiento de los alumnos en el establecimiento educacional.

5.6.12.2 **Deberes.**

- a. Velar por el orden, disciplina, y buena convivencia dentro de la Unidad Educativa, de todos los estudiantes. Desde la hora de ingreso hasta la hora de finalizadas las jornadas de clases y retiro de los educandos hacia sus domicilios.
- b. Preocuparse de que todos los estudiantes ingresen a sus salas de clases en los horarios que corresponda.
- c. Derivar a los alumnos que incurran en algún acto de indisciplina o que hayan presentado algún problema de convivencia, a, Profesor Tutor, Inspector General, Encargado de Convivencia, de acuerdo al protocolo existente para cada caso.

5.6.13 DEL ENCARGADO DE SOPORTE INFORMÁTICO:

5.6.13.1 Rol.

El Técnico en informática es el técnico profesional encargado del buen funcionamiento de cada unidad y todo el sistema computacional del establecimiento, procurando su buen estado, mantenimiento, renovación cuando se requiera y actualización conforme a los avances propios de la tecnología en el país y en la Educación.

5.6.13.2 Deberes.

- a. Asesorar a la Sostenedora del establecimiento respecto al uso, adquisición y mantenimiento de los aparatos computacionales, proyectores, y demás recursos técnicos e informáticos.
- b. Mantener, cuidar y reparar los equipos de computación en todos los espacios que se le asigne por parte de la sostenedora y/o Dirección del establecimiento: oficinas, salas de profesores, laboratorio computacional, y en todos los lugares donde se ocupan estos aparatos y sus redes de Internet dentro del establecimiento.
- c. Mantener habilitadas las redes de internet en todo el edificio del establecimiento.
- d. Velar por el buen funcionamiento de los Proyectores, pizarras interactivas y todos los aparatos tecnológicos necesarios para las actividades de aprendizaje y otras que el establecimiento requiera.
- e. Supervisar diariamente los laboratorios de computación y llevar un registro y turnos de los profesores y cursos que los utilicen.
- f. Comunicar a los profesores las situaciones anómalas que se encuentren en los laboratorios después de que los hayan usado para evitar complicaciones.
- g. Comunicar las necesidades de mantenimiento de los equipos a Dirección.
- h. Mantener coordinación con los docentes del establecimiento encargados de los programas y proyectos sobre uso de las Tecnologías de informática y comunicaciones.
- i. Orientar al personal del establecimiento en el uso de los aparatos informáticos cuando lo requieran para optimizar su labor docente o administrativa conforme a sus funciones en la institución educativa.
- j. Participar en las actividades que programe la Dirección y que tengan relación con sus funciones, capacitación o perfeccionamiento y de adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
- k. Colaborar en las actividades y otras tareas indicadas por la Dirección.

5.6.14 DEL LOS AUXILIARES DE SERVICIO:

5.6.14.1 Rol.

Son Asistentes de la Educación responsables de mantener el orden y la limpieza del Establecimiento.

5.6.14.2 Deberes.

- a. Realizar trabajos de mantención y aseo del local, de sus instalaciones y el perimetral exterior.
- b. Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar
- c. Realizar encargos o comisiones por cuenta del establecimiento, tanto a nivel interno como externo.
- d. Realizar vigilancia del local y de las instalaciones cuando le fuere solicitado por sus superiores.
- e. Mantener informado a su superior sobre el estado de uso de las dependencias e instalaciones del Colegio.
- f. Cumplir tareas asignadas por su jefe directo.
- g. Efectuar mantención y reparaciones menores dando cuenta de ellos a la Dirección.
- h. Colaborar en el desarrollo de actividades especiales que haya programado el Colegio y/o en las que participe.

6. TÍTULO VI: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

6.1 Del debido Proceso.

El debido proceso se describe además del presente documento en el protocolo de intervención frente a casos de violencia, maltrato, hostigamiento o bullying y/o cualquier otra conducta contraria a la sana convivencia ya sea entre estudiantes, entre adultos, desde un adulto hacia un estudiante, desde un estudiante hacia un adulto, ya sea éste profesor o asistente de la educación.

Una vez que se comience la intervención y aplicación del protocolo, mientras se estén 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 pública 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.

6.1.1 Deber de protección

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar apoyo y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

6.1.2 Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella. En el caso de adoptar una medida disciplinaria extrema se deberá informar por escrito a su apoderado, a través de carta certificada, dejando así evidencia de aquello.

6.1.3 Investigación

El Encargado de Convivencia Escolar supervisado por el Comité de Convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, denuncias o hechos de violencia, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el Encargado de Convivencia deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, si éste no pudiera sesionar, se deben presentar los antecedentes al Director del Establecimiento para que éste constatare el debido proceso. El Encargado de Convivencia, de acuerdo a la investigación realizada deberá adoptar la sanción que corresponde al Reglamento Interno.

Si la sanción corresponde a una medida extrema como expulsión o cancelación de matrícula, se deberán seguir los pasos del protocolo que corresponde a esa situación.

6.1.4 Citación a entrevista

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes (mediación). Para esta entrevista, se considerarán los tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo o denuncia, dejándose constancia de esta circunstancia. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar al respecto.

6.1.5 Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo o denuncia debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes, incluido el Comité de la Sana Convivencia Escolar.

6.1.6 Medidas de reparación

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

6.1.7 Recursos de apelación

Los afectados tendrán la posibilidad de apelar, fundadamente, ante la resolución adoptada dentro de un plazo de quince días hábiles, presentando ésta por escrito ante el encargado de convivencia escolar quien presentará dicha apelación al Director del Establecimiento.

6.1.8 Mediación

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas

6.2 De las faltas, Procedimientos y Sanciones.

Las normas de convivencia, en las que los estudiantes deben desenvolverse en la institución, tienen como objetivo una disciplina concebida no como finalidad en sí misma, sino como un medio fundamental para su formación personal.

Siempre procurando plasmar un reglamento de carácter formativo, es que se buscara comprender los procesos de maduración de los estudiantes como etapas de cambios dinámicos, constantes y bruscos, por ende, se entiende que cometan errores y es ahí en donde se buscara con la ayuda del presente documento y el acompañamiento de los profesionales y apoderados generar aprendizajes para el desarrollo de los alumnos.

6.2.1 Faltas.

6.2.1.1 Definición:

Corresponde a comportamientos que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el REGLAMENTO INTERNO, éstas pueden ser **leves, graves y gravísimas**. Estos comportamientos pueden ocurrir tanto al interior del Establecimiento, durante la jornada escolar o fuera de él, en toda actividad en la que el estudiante asiste como miembro de la comunidad educativa (jornadas, salidas pedagógicas, competencias de representación institucional, entre otras).

6.2.1.2 Descripción De Las Faltas.

TIPO DE FALTA	DESCRIPCIÓN
FALTA LEVE	Las faltas leves son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, el normal desarrollo de una actividad o que pueden entorpecer la dinámica de lo dispuesto por algún agente educativo, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Actitudes y conductas que generen distracción o alteración momentánea de baja intensidad en el proceso de enseñanza aprendizaje dentro del contexto escolar, sea dentro o fuera del aula regular. • Infracciones catalogadas dentro del manual de convivencia que no provoquen daño físico o psicológico de los miembros de la comunidad, al mismo tiempo no provocan daño al inmueble del establecimiento. • Las infracciones de carácter leve podrán mantener dicho carácter, siempre que no sean repetidas en el tiempo.
<p>FALTA GRAVE</p>	<p>Son aquellas actitudes, comportamientos, acciones que alteran la convivencia, provocando daño físico, material, psicológico o moral y que atentan contra la integridad de algún miembro de la comunidad escolar o del bien común.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atentan fuertemente contra el perfil valórico presente en el manual de convivencia, alterando la sana convivencia escolar y las relaciones de buen clima escolar entre los miembros de la comunidad educativa. • Faltas que provocan daño psicológico o físico de algún miembro de la comunidad escolar, o del mismo que la comete; además puede comprometer el bienestar material del inmueble del establecimiento educativo. • La reiteración de faltas leves (3 veces) en un mismo periodo académico.
<p>FALTA GRAVISIMA</p>	<p>Se consideran faltas gravísimas la reiteración de faltas graves, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente contra la convivencia escolar y contra la integridad física, psicológica y/o moral (tocaciones de índole erótico, acoso u hostigamiento sexual), de algún integrante de nuestra comunidad educativa o agresiones sostenidas en el tiempo, como así, toda conducta tipificada como delito por las leyes del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones y conductas que desorganicen gravemente y de manera sostenida en el tiempo el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes en los contextos educativos. • Los comportamientos que sean causales de faltas gravísima atentan de manera intencional y sostenida en el tiempo contra el bienestar físico o psicológico de uno o más miembros de nuestra comunidad educativa. • Serán consideradas como faltas gravísimas las conductas que por sí mismas se encuentran tipificadas como delito en el marco legal vigente de nuestro país.
<p><u>Consideraciones especiales:</u> Toda falta disciplinaria cometida por un estudiante del establecimiento de carácter grave o gravísima, que sea tipificada como delito, El establecimiento tiene la obligatoriedad de efectuar la denuncia al organismo legal que corresponda, quienes aplicarán las medidas y procesos legales que se vuelvan pertinentes.</p>	

6.2.2 Procedimientos.

A continuación, se describe todas aquellas medidas que se pueden adoptar en primera instancia, debido a al carácter formativo del presente reglamento, frente a la ocurrencia de una falta por parte de un estudiante. Se pretende principalmente fomentar ante una falta, el sentido de comunidad educativa y favorecer la comunicación, colaboración y toma de

conciencia de los implicados acerca de las repercusiones de sus acciones, la asunción de responsabilidades, y el desarrollo de la empatía tanto cognitiva como afectiva.

TIPO DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN
AMONESTACION VERBAL	Cualquier integrante de la comunidad puede llamar la atención, con el debido respeto, cuando un estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan las normas establecidas.
REGISTRO ESCRITO EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE	<p>Los profesores(as), inspectores y directivos pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del estudiante, por faltas al Reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esta debe consistir en una descripción de la falta • No deben constituir un juicio de valor o situaciones subjetivas. • Esta debe ser informada al involucrado.
ENTREVISTA CON EL ESTUDIANTE	Con el motivo de buscar que el estudiante reflexione y deponga su actitudes que incurrir en faltas se buscara a través de una conversación formal que el estudiante establezca compromisos , dicha entrevistas y compromisos debe quedar plasmada en el registro de entrevistas .
ENTREVISTA CON EL APODERADO	Con la finalidad de apoyar el proceso formativo del estudiante es que se citara al apoderado(a) al establecimiento para comunicar la situación, dejando registro escrito de la misma y de los compromisos adoptados por el adulto responsable que vayan en pos de modificar las acciones y/o actitudes problemáticas. Dependiendo la situación es que se puede requerir el ingreso del estudiante a la entrevista.
DERIVACIÓN A OTROS ESTAMENTOS:	<p>De acuerdo a la o las faltas cometidas por el estudiante y dependiendo el tipo de la misma y su gravedad, se hace viable la derivación del caso a otros estamentos como: Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General, Convivencia Escolar u Orientación.</p> <p>Estamentos que deben dejar registros de sus acciones y proceder según sus protocolos.</p>
MEDIACIÓN	<p>Procedimiento de resolución pacífica de conflicto, donde dos o más integrantes de la comunidad educativa se ven involucrados en una controversia y con la ayuda de un tercer actor imparcial (mediador), que dado el contexto educativo debiese ser un funcionario o estudiante capacitado en este tipo de procedimiento, debe contar con una visión objetiva y no estar relacionado a ninguna de las partes en conflicto.</p> <p>Cabe destacar que esta instancia tiene un carácter voluntario para todas las partes involucradas, pudiendo hacer abandono del</p>

	procedimiento en todo momento , en donde se dará termino a la mediación dejando constancia de las circunstancias del abandono.
ENTREVISTA CON DIRECTORA	En caso de que las instancias anteriores no pudieran solución a la problemática y los compromisos adquiridos por los involucrados no se respetasen, se citara a entrevista con la directora del establecimiento, quien determinara las acciones a seguir en el caso. La Dirección del establecimiento es la única facultada para determinar la opción de cancelación de matrícula o expulsión del/la Estudiante.

6.2.3 Sanciones.

A continuación, se describen las medidas disciplinarias y/o sanciones a aplicar a los estudiantes en caso de falta a la normas del presente reglamento.

TIPO DE SANCIÓN	DESCRIPCIÓN
AMONESTACION VERBAL	Cualquier integrante de la comunidad puede llamar la atención, con el debido respeto, cuando un estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan las normas establecidas.
REGISTRO ESCRITO EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE	Los profesores(as), inspectores y directivos pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del estudiante, por faltas al Reglamento. <ul style="list-style-type: none"> • Esta debe consistir en una descripción de la falta • No deben constituir un juicio de valor o situaciones subjetivas. • Esta debe ser informada al involucrado.
ACUERDOS REPARATORIOS	Con el fin de poder compensar y/o reparar el daño causado por el/la estudiante a otro integrante de la comunidad educativa o parte del mobiliario del establecimiento. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar disculpas públicas y/o privadas. • Servicio y/o limpieza en el establecimiento. • voluntariado al interior del establecimiento. • Realizar o confeccionar alguna actividad en pos de fortalecer la convivencia escolar y en directa relación a la falta cometida. • Reposición y/o reparación del daño causado u objeto dañado.
SOLICITUD DE PASES Y REGISTRO DE ATRASOS	Los y las estudiantes que no cumplan con los horarios de ingreso del establecimiento, deben considerar que deben solicitar pase de autorización para hacer ingreso al aula, respetando el siguiente conducto: <ul style="list-style-type: none"> • los estudiantes tienen 15 minutos para ingresar libremente, posterior a eso deben pedir pase de autorización en inspectoría.
RETIRO DEL ESTUDIANTE A OTRO ESPACIO DEL ESTABLECIMIENTO	En situaciones en donde los estudiantes expresen descontrol de sus emociones e impulsos violentos y disruptivos que puedan exponer a otros integrantes de la comunidad educativa y que no permitan el normal desarrollo de las diferentes instancias del establecimiento , el profesional que identifique esta situación, con la colaboración de otro adulto retiraran al/la estudiante a otro sector del

	<p>instituto, con el fin de tranquilizarlo/la y dentro de las posibilidades poder reintegrar al normal desarrollo de sus quehaceres.</p>
<p>RETIRO INMEDIATO POR PARTE DEL/LA APODERADA DE LA JORNADA ESCOLAR</p>	<p>En situaciones donde el estudiante refleje a tal nivel de descontrol emocional y de impulsos agresivos y violentos que no se logre la contención y se exponga la seguridad del estudiante u otro integrante de la comunidad escolar, es que comunicara con el apoderado/a para el retiro inmediato del estudiante de la jornada escolar.</p>
<p>SUSPENSIÓN DE CLASES</p>	<p>Dependiendo la clasificación de la falta cometida es se podrá suspender al estudiante por 1 y hasta 5 días, la suspensión debe ser comunicada al apoderado/a y al estudiante de manera presencial en entrevista formal con la autoridad pertinente, Inspector General, dejando registro escrito de la misma. En caso de que el estudiante tenga procesos de evaluación, estos serán re-calendarizados, procurando no perjudicar el desarrollo académico.</p>
<p>SUSPENSIÓN DE LICENCIATURA</p>	<p>Para el caso de los estudiantes de 3° nivel Básico y 2° Nivel Medio, que cometan faltas gravísimas, se podrá disponer de la no participación del/la estudiante de la ceremonia de licenciatura de sus respectivos cursos. Siempre se deberá respetar el debido proceso expuesto en el presente Reglamento.</p>
<p>REDUCCIÓN O MODIFICACIÓN DE JORNADA ESCOLAR</p>	<p>En los casos que las conductas del/la estudiante afecte negativamente la convivencia escolar en general, y avalado por un informe de un especialista de la salud, donde se recomiende la modificación de la jornada escolar del estudiante, es que se accederá a la adecuación de la jornada escolar para el/la estudiante.</p>
<p>RECUPERACIÓN HORARIA</p>	<p>En concordancia a las faltas cometidas que tengan relación con atrasos reiterados, ausencias injustificadas y/o Retiros sin autorización del establecimiento. Se establecerá la recuperación del tiempo no trabajado, dicha medida se realizara en las horas de APOYO PEDAGOGICO, que los docentes tienen asignadas.</p>
<p>DERIVACIÓN A OTROS ORGANISMOS EXTERNOS</p>	<p>En casos que se detecten situaciones de vulneración de derechos o conflictos que ameriten la intervención de especialistas o profesionales que no cuente el establecimiento es que se derivara a las distintas redes de apoyo y/o autoridades pertinentes.</p>
<p>CONDICIONALIDADES</p>	<p>Se trata del paso previo a la no renovación de la matrícula. Sanción disciplinaria por falta muy grave impuesta al alumno (a), con el propósito que mejore su conducta, responsabilidad escolar y/o rendimiento académico. En caso de no hacerlo se procederá a la no renovación de matrícula. El apoderado deberá firmar un documento donde consta la condicionalidad del alumno y mantenerse informado a través del profesor del tutor del progreso de su pupilo. En caso de no asistir a tomar conocimiento de lo anterior, se enviará el documento en carta certificada. El tiempo máximo en que el alumno puede</p>

	permanecer condicional es de un año, al término de este plazo, se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula.
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	La presente sanción se hace efectiva al término del año escolar y el estudiante pierde su cupo de matrícula a raíz de que todas las medidas adoptadas durante el año escolar no depusieron conductas tipificadas como falta en el presente reglamento , no se cumplieron los compromisos adoptados o las reiteración de faltas no permiten el poder reintegrarse al plantel educacional, el establecimiento cuenta con un protocolo referente a esta sanción que se llevara a cabo cuando proceda.
EXPULSIÓN	Corresponde a la pérdida de la condición de alumno regular del Establecimiento, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de este. Esta medida disciplinaria se aplica cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos agravantes que impliquen riesgo significativo, real y actual, para uno o más integrantes de la comunidad escolar. El establecimiento cuenta con un protocolo referente a esta sanción que se llevara a cabo cuando proceda.
<u>Consideraciones sobre la cancelación de matrícula y expulsión:</u>	
<p>La medida de expulsión o cancelación de matrícula, se adopta mediante un procedimiento previo, del Debido Proceso, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.</p> <p>La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante, solo podrá ser adoptada por el Directora del Establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos será notificada por escrito. El estudiante afectado y, o el padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida, por escrito, dentro de 15 días de su notificación, ante la misma la autoridad; quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores, se pronunciará por escrito, teniendo a la vista los antecedentes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.</p> <p>El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la Dirección Región de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma, el cumplimiento de los procedimientos realizados. (Ley 20.845, año 2015, con vigencia diferida por fecha, 01 de marzo del 2016).</p> <p>Mientras la Superintendencia no se pronuncie, el alumno debe seguir asistiendo a clases. Siempre y cuando no afecte la integridad de algún miembro de la comunidad.</p>	

6.3 Atenuantes y Agravantes.

6.3.1 Faltas Leves:

Atenuantes	Agravantes
-------------------	-------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Intachable conducta anterior (Sin registros o anotaciones) • Trascorridos los 60 días corridos sin faltas leves. • Mantener una asistencia igual o superior a 80% al momento de la falta. • Presentar calificaciones al día 	<ul style="list-style-type: none"> • Tres faltas leves cometidas en un periodo igual o inferior a 60 días corridos, equivale a una falta grave. • Incumplimiento de los compromisos firmados por el estudiante en un periodo igual o inferior a 30 días incurrirá en falta grave • Negarse a firmar un compromiso equivale a una falta grave.
--	--

6.3.2 Faltas Graves:

Atenuantes	Agravantes
<ul style="list-style-type: none"> • Intachable conducta anterior (Sin registros o anotaciones) • Trascorridos los 60 días corridos sin faltas graves. • Mantener una asistencia igual o superior a 80% al momento de la falta. • Presentar calificaciones al día. • Que el alumno se encuentre en tratamiento psiquiátrico y farmacológico cuyos documentos que lo respalden estén en el establecimiento al momento de cometida la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que no cumpla con las medidas formativas o remediales que se le asigne en los periodos establecidos • Dos faltas graves dentro de un semestre equivalen a una falta gravísima. • Cometer dos faltas graves en un periodo igual o inferior a 45 días equivale a una falta gravísima. • Predeterminación para cometer una falta grave.

6.3.3 Faltas Gravísimas:

Atenuantes	Agravantes
<ul style="list-style-type: none"> • Intachable conducta anterior (Sin registros o anotaciones) • Que el alumno se encuentre en tratamiento psiquiátrico y farmacológico cuyos documentos que lo respalden estén en el establecimiento al momento de cometida la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que no cumpla con las medidas formativas o remediales que se le asigne en los periodos establecidos. • Predeterminación para cometer una falta gravísima.

6.4 Medidas Disciplinarias Y Pedagógicas Según La Falta A La Normativa.

C O D	FALTA LEVE	MEDIDA DISCIPLINARIA	MEDIDA PEDAGOGICA	PROTOCOLO DE ACTUACION	RESPONSABLE
1	Atrasos al inicio de la jornada.	Inspector debe registrar atrasos en planilla de atrasos	Diálogo personal y correctivo.	Registrar en planilla de atrasos los estudiantes deben esperar al cambio de hora o de bloque según el tiempo de atraso con que ingresaron al establecimiento.	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. DOCENTES DE AULA.
2	Negarse a seguir instrucciones del profesor.	Amonestación verbal y escrita, registrando en el libro de clases.	Diálogo personal y correctivo.	Entrevista formal con el estudiante, (compromisos).	DOCENTE DE AULA., INSPECTORÍA.
3	Uso de celular para responder, efectuar llamados al interior del aula o conectarse a redes sociales.	Amonestación verbal y escrita, registrando en el libro de clases la insistencia en el uso se dará aviso inmediato a inspectoría	Guardar o apagar aparato.	Inducción por parte del profesor en primeras clases respecto a educar el uso y criterio respecto a este elemento como distractor, posteriormente al inicio de cada hora de clases solicitar guardar y apagar estos elementos.	DOCENTE DE AULA.
4	Uso indebido en horas de clases o actividades académicas de: celular, notebook, Tablet y parlantes de audio.	Amonestación verbal y escrita. CITACION DE APODERADO POR PARTE DEL PROFESOR DE ASIGNATURA	Guardar o apagar aparato. Profesor podrá utilizar dentro del aula la estrategia que le parezca pertinente siempre dentro de las normas que comprendemos como de sana convivencia, respeto a los derechos del niño y a la ley de inclusión, tomando como marco las acciones formativas y sanciones que contiene este reglamento, se debe considerar además por parte del docente el nivel educativo del estudiante.	Inducción por parte del profesor en primeras clases respecto a educar el uso y criterio respecto a este elemento como distractor, posteriormente al inicio de cada hora de clases solicitar guardar y apagar estos elementos. Citación al apoderado por inspectoría en caso de no acceder a solicitud del profesor de guardar o apagar aparato.	DOCENTE DE AULA, ENCARGADO DE LABORATORIO INSPECTORÍA.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

5	No realizar las actividades de la clase. Si se repita la falta más de tres veces en cualquier asignatura durante un mes pasa a ser Grave INFORMACION QUE DEBERA DAR EL PROFESOR A INSPECTORIA.	Amonestación escrita, registrando en el libro de clases por parte del profesor de asignatura en la que se presentó la falta, dejando constancia de la reiteración de la falta.	Diálogo personal pedagógico y correctivo TERMINAR EL TRABAJO DESPUES DE LA HORA DE CLASES, PREVIO AVISO ESCRITO AL APODERADO	Citación al apoderado. para establecer compromiso de mejora (compromiso en entrevista genérica) CITACION DE APODERADO POR PARTE DEL PROFESOR DE ASIGNATURA. Derivación a orientación.	DOCENTES TUTORES DEL CURSO CON INSPECTOR GENERAL O UTP HARÁN UN TRABAJO CONJUNTO IDENTIFICANDO A LOS QUE PASAN A GRAVE, PARA DERIVACIÓN CON EL ORIENTADOR.
6	No ingresar a clases encontrándose en el establecimiento.	Amonestación verbal o escrita.	Dialogo personal y reflexivo.	Inspectoría debe reingresar inmediatamente al estudiante con pase de autorización, registrando en la planilla de atrasos.	INSPECTORES DE PATIO.
7	Interrumpir clases emitiendo ruidos molestos (gritos, risas, hacer ruidos y/o con conductas como pararse y caminar, vulnerando los derechos de aprendizaje de los demás estudiantes.	Amonestación verbal y escrita.	Dialogo reflexivo, y entrevista formal con estudiante para establecer acuerdos.	Entrevista formal con el estudiante para establecer compromisos, en caso de deponer la conducta, CITACIÓN DE APODERADO. Derivación a orientador del establecimiento.	DOCENTE DE AULA. INSPECTORÍA. ORIENTADOR.
8	No cumplir con estipulaciones de protocolo de uso de taller o laboratorio computación. Como: Ingresar al Chat, Facebook, twitter, así, WhatsApp u otro sitio no indicado por el profesor y sin una finalidad pedagógica.	Amonestación verbal y escrita.	Diálogo personal pedagógico y correctivo	Entrevista formal con el estudiante. Entrevista con el apoderado por parte del profesor de asignatura para establecer compromisos de mejora.	PROFESOR DE ASIGNATURA. ENCARGADO DE LABORATORIO.
9	Encerrarse en el baño.	Amonestación verbal	Diálogo personal correctivo	Citación del estudiante a inspectoría para establecer compromiso de mejora	AUXILIARES DE SERVICIO. INSPECTORÍA.

10	Maquillarse, peinarse, alisar el cabello, pintarse uñas y toda acción que procure mejorar la presentación personal en la sala de clases y que signifique distraer la atención en el trabajo académico propio y/o de terceros.	Amonestación verbal o escrita.	Diálogo personal pedagógico y correctivo	Entrevista con el estudiante para desistir conductas impropias en aula de clases, establecer compromisos.	DOCENTE DE AULA
11	Emitir algunas conductas de intercambio sexual como besos, movimientos sugestivos y gestos obscenos. Se entiende que estas conductas son consensuadas que no constituyendo acoso.	Amonestación verbal	Dialogo reflexivo y pedagógico	Conversar con los estudiantes involucrados para que puedan contextualizar sus actos. Citación por parte de Orientación.	DOCENTE DE AULA ORIENTACIÓN.
12	Rayar, escribir frases o realizar dibujos de cualquier tipo en muebles, paredes, tableros u otros sitios de la institución.	Amonestación escrita, registrando en el libro de clases	Limpiar los espacios afectados.	Citación al apoderado por inspectoría para establecer compromiso de mejora (compromiso en entrevista genérica)	DOCENTE TUTOR. INSPECTOR DE PATIO.
13	Usar vocabulario soez en lo cotidiano.	Amonestación verbal Intervención constante y sistemática de todo el personal de la institución respecto a advertir verbalmente a los estudiantes el uso negativo de garabatos y lenguaje marginal, formativamente con el enfoque de su proyecto futuro de vida, esta acción es diaria y en todos los espacios del colegio,	Diálogo personal pedagógico y correctivo	Citación al apoderado por inspectoría para establecer compromiso de mejora (compromiso en entrevista genérica)	PROFESOR O PERSONAL QUE OBSERVE LA FALTA.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

		así como para todos los estudiantes del colegio.			
14	Vender alimentos, confites y otros artículos para beneficio personal y colectivo sin autorización de la Directora.	Amonestación Verbal.	Dialogo Reflexivo con el estudiante.	Conversación formal con el estudiante en búsqueda compromisos. Buscar autorización de la Directora.	INSPECTORÍA.
15	Escupir papeleros, manillas de puertas, pasamanos o desde las escaleras. Orinar papeleros, jardineras u otro lugar que no corresponda.	Amonestación escrita, registrando en el libro de clases	Limpiar los espacios afectados.	Citación al apoderado por inspectoría para establecer compromiso de mejora (compromiso en entrevista genérica)	DOCENTE QUE OBSERVE LA FALTA. INSPECTORES DE PATIO.
16	Comer en clases	Amonestación verbal y escrita, registrando en el libro de clases. Hacer que se retire del aula.	Diálogo personal pedagógico y correctivo Hacer afiche para la sala, recordando la norma.	No procede.	PROFESOR DE ASIGNATURA O MÓDULO. INSPECTOR DER PATIO.
17	Salir de la clases sin autorización del profesor	Se enviará al alumno de vuelta a la sala de clases el cual será ingresado en forma inmediata.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Con el alumno Entrevista con el profesor de la asignatura	En la reiteración anotación en el libro de clases, citación de apoderado, la reiteración que genere daño en sus aprendizajes pasaría a grave. Entrevista genérica a profesor a cargo para prever situaciones a futuro	PROFESOR DE ASIGNATURA O MÓDULO. INSPECTORES. INSPECTOR GENERAL.
18	Ensuciar el aula de clases con elementos ajenos al trabajo de la clase, como por ejemplo: restos de comida, envoltorios, bebidas, botellas, cajas, etc	Amonestación verbal o escrita.	Limpiar los espacios afectados.	En caso de no limpiar el espacio afectado, registrar en libro de clases, frente a la reiteración derivar profesor tutor.	PROFESOR DE ASIGNATURA PROFESOR TUTOR INSPECTORÍA

C	FALTA GRAVE	MEDIDA DISCIPLINARIA	MEDIDA PEDAGOGICA	PROTOCOLO DE ACTUACION	RESPONSABLE
----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------	-------------------------------	--------------------

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

D					
19	Interrumpir, ingresar o salir por la ventana del aula en horario de clases o ingresar por esta vía a la sala en horario de	Amonestación verbal y escrita, registrando en el libro de clases.	Diálogo personal pedagógico y correctivo	Citación al apoderado por inspección para establecer compromiso de mejora (compromiso en entrevista genérica).	PROFESOR DE ASIGNATURA O MÓDULO. INSPECTORIA.
20	Insultar, burlarse, mofarse de compañeros(as).	Amonestación verbal o escrita, registrando en el libro de clases.	Dialogo reflexivo con el estudiante, conducente a pedir disculpas a la persona afectada.	Citación al apoderado por tutoría o inspección para establecer compromiso de mejora (compromiso en entrevista genérica)	FUNCIONARIO QUE PRESENCIE LA FALTA. PROFESOR TUTOR. INSPECTOR GENERAL.
21	Reiterados atrasos al inicio de la jornada.	Inspector/a debe registrar atrasos en planilla de libro de clases.	Diálogo personal y correctivo. Recuperación del tiempo perdido de trabajo.	Citación al apoderado por tutoría o inspección para establecer compromiso de mejora (compromiso en entrevista genérica) y justificación de atrasos.	PROFESOR TUTOR. INSPECTORÍA.
22	Inasistencia reiterada a clases sin justificativo.	Citación a apoderados.	Recuperación de clases y evaluaciones en apoyos pedagógicos	Citación al apoderado por inspección para establecer compromiso de mejora (compromiso en entrevista genérica) Llamadas telefónicas por parte de Inspección.	PROFESOR TUTOR. INSPECTOR GENERAL.
23	Reiterados atrasos al ingreso de cada bloque (luego de recreo)	Amonestación escrita, registrando en el libro de clases.	Reingreso inmediato del/la estudiante, si se reitera recuperación de clases en apoyos pedagógicos.	Citación al apoderado por inspección para establecer compromiso de mejora (compromiso en entrevista genérica)	INSPECTORES DE PATIO. INSPECTOR GENERAL

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

24	No realizar las actividades de la clase, teniendo más de 3 anotaciones por esta falta en cualquier asignatura durante un mes.	Amonestación escrita, registrando en el libro de clases por parte del profesor de asignatura en la que se presentó la falta. ALUMNO DEBERA ASISTIR A CLASES DE RECUPERACIÓN POR REITERACION DE LA FALTA EN APOYOS PEDAGOGICOS.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Realizar tarea o trabajo en la casa con relación al tema de la clase en la que no trabajo. En caso de no realizarla deberá hacerla el día siguiente después de clases en el Establecimiento.	Citación al apoderado por inspectoría para establecer compromiso de mejora (compromiso en entrevista genérica) Profesor que corresponda a cada periodo deberá registrar e informar y Coordinar visita del apoderado con UTP	PROFESOR QUE CORRESPONDA A CADA ASIGNATURA. UTP INSPECTOR GENERAL
25	Faltar a pruebas u otras evaluaciones sin justificación médica.	Registrando en el libro de clases	Asistir a rendir evaluación en instancia a convenir con el docente de asignatura a la que se ausento. .	Aplicación del Reglamento interno de evaluación.	PROFESOR DE ASIGNATURA CORRESPONDIENTE. JEFE DE DEPTO. UTP
26	Copiar en pruebas o trabajos académicos, engañar al profesor con trabajos que no son propios, uso de torpedos, complicidad en la copia	Actuar de acuerdo al Reglamento Interno de Evaluación.	Gestionar campaña generando afiches alusivos al tema, como, por ejemplo: el valor de la honestidad en el proceso educativo, perseverancia, etc.	Aplicación del Reglamento interno de evaluación.	PROFESOR DE ASIGNATURA CORRESPONDIENTE. UTP
27	Deteriorar o extraviar implementación escolar del establecimiento	Amonestación verbal y escrita	Reponer el implemento estropeado. En caso de no reponer deberá realizar trabajos complementarios.	Citación al apoderado por parte de profesor Tutor o de asignatura correspondiente para establecer compromiso de mejora (compromiso en entrevista genérica)	PROFESOR TUTOR. INSPECTORÍA.
28	Abandonar el aula sin autorización.	Amonestación verbal y escrita, registrando en el libro de clases. Ingresarlo al aula de inmediato	Diálogo personal pedagógico y correctivo.	Compromiso del docente con el estudiante, si así no fuese citación a apoderado para establecer compromiso de mejora	PROFESOR DE ASIGNATURA O MÓDULO INSPECTORÍA. INSPECTOR GENERAL

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

29	Interrumpir reiteradamente la clase con burlas, bromas, ruidos, risas y/o movilizarse por la sala desconcentrando a grupo curso.	Amonestación escrita, registrando en el libro de clases. Enviar a inspectoría general quien asignará tareas a realizar.	Derivación a especialista.	Citación al apoderado por parte de profesor de asignatura para establecer compromiso de mejora y acordar el acompañamiento en el aula. (compromiso en entrevista genérica)	PROFESOR DE ASIGNATURA O MÓDULO. INSPECTORÍA. INSPECTOR GENERAL
30	Amotinamiento (avalancha) en entrada para presionar la salida del Establecimiento	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases.	Recuperación de horas perdidas.	Reunión con apoderados e inspectoría para informar de la situación y establecer compromisos de mejora.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. INSPECTOR GENERAL
31	Dañar intencionalmente libros, rayar mobiliario escolar (mesas, sillas, puertas y murallas, otros) además de elementos como vidrios, pizarras, herramientas o equipos. (Data, computadores, otros)	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases.	Reposición del material en un plazo de 5 días hábiles. Servicios comunitarios y/o didácticos a favor del establecimiento	Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspectoría General para establecer compromiso de Reposición.	PROFESOR QUE CORRESPONDA. ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL.
32	Fumar cigarrillos (tabaco) dentro del establecimiento	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases. Advertencia de condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso	Elaborar trabajo de investigación señalando los daños que provoca el tabaquismo (supervisado por profesor jefe) Derivación interna especialista.	Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspectoría General para establecer compromiso de mejora e informar advertencia de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento "Advertencia de Condicionalidad" con seguimiento correspondiente.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL.
33	Utilizar vocabulario grosero dentro del aula. al repetirse nuevamente la falta en 3 oportunidades pasará a Gravísima.	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases.	Elaborar trabajo de investigación señalando usos del lenguaje formal (supervisado por profesor observador del hecho)	Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspectoría General. seguimiento correspondiente	ENCARGADO DE CONVIVENCIA INSPECTOR GENERAL
34	Hacer gestos obscenos utilizando el cuerpo, mostrar genitales. Luego de firmada la Advertencia de Condicionalidad, al repetirse	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases. Advertencia de condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación	Disculpas públicas a quien corresponda.	Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspectoría General para establecer compromiso de mejora e	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

	nuevamente la falta en 3 oportunidades pasará a Gravísima.	realizada según el debido proceso.		informar advertencia de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento "Advertencia de Condicionalidad" con seguimiento correspondiente.	
35	Insultar a terceros desde el interior del Establecimiento.	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases.	Disculpas públicas, si el debido proceso lo amerita.	Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR.
36	Dañar intencionalmente bienes personales de los funcionarios del establecimiento, incluidos automóviles.	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases. Advertencia de condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso.	Disculpas públicas. REPARAR DAÑOS en un plazo máximo de 7 días hábiles Denuncia a Carabineros por parte del propietario de los bienes dañados.	Citación al apoderado por parte de INSPECTOR GENERAL Encargado de Convivencia o Dirección para establecer compromiso de mejora e informar advertencia de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento "Advertencia de Condicionalidad" con seguimiento correspondiente.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL. DIRECCIÓN.
37	Fugas del establecimiento en jornada escolar.	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases.	Servicios comunitarios y/o didácticos a favor del establecimiento. Recuperación de horas perdidas.	Llamar al apoderado de inmediato por parte de inspectoría para dar aviso de la ausencia del estudiante e informar advertencia de condicionalidad.	INSPECTOR GENERAL.
38	Dejar encerrado a un docente y/o cualquier miembro de la comunidad en alguna dependencia del establecimiento	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases. Advertencia de condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso.	Disculpas públicas.	Citación al apoderado por parte de INSPECTOR GENERAL Encargado de Convivencia o Dirección para establecer compromiso de mejora e informar advertencia de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento "Advertencia de Condicionalidad" con seguimiento correspondiente.	INSPECTOR GENERAL. DIRECCIÓN.
39	Manipular y/o descargar extintores de fuego con el objetivo de dañar estos elementos que deberían	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases.	Recargar extintores en un plazo de cinco días hábiles luego del incidente. Trabajo comunitario	Citación al apoderado por parte de INSPECTOR GENERAL y/o Encargado de Convivencia para establecer compromiso de Reposición.	INSPECTOR GENERAL.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

	utilizarse sólo en casos de emergencias				
40	Grabaciones, filmaciones, fotografías no autorizadas por algún miembro de la comunidad educativa.	Amonestación verbal o escrita.	Pedir disculpas a quien se viera afectado y borrar de inmediato el material audiovisual no autorizado.	No aplica	INSPECTORÍA.
41	Ver material audiovisual (fotos, videos) y/o páginas con material de índole pornográfico, contrario al contexto escolar.	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. De acuerdo a la investigación a realizar se realiza citación apoderado, derivación a instituciones correspondientes y/o denuncia según sea el caso.	De acuerdo a investigación se tomarán medidas pedagógicas, como: Trabajo de concientización sobre el tema, orientación estudiante-apoderado, o derivación externa.	Citación al apoderado por parte del Tutor, Encargado de Convivencia o Inspectora General, según sea el caso, para informar de la situación y establecer compromisos (entrevista genérica)	TUTOR ENCARGADO DE CONVIVENCIA INSPECTOR GENERAL
42	Sustraer y/o esconder llaves de las aulas de clases	Amonestación verbal y escrita. Si la situación acarrea a otras más complejas se dará inicio a investigación y activación de protocolo por vulneración de derecho.	Disculpas al profesional afectado y compromiso de mejora (entrevista genérica)	Citación al apoderado Por Inspector general y según sea la situación se dará inicio al protocolo correspondiente.	INSPECTOR GENERAL

C O D	FALTA GRAVISIMA	MEDIDA DISCIPLINARIA	MEDIDA PEDAGOGICA	PROTOCOLO DE ACTUACION	RESPONSABLE
43	Inasistencias reiteradas sin justificativos. (10 días seguidos)	Registro en el libro de clases.	Seguimiento por parte de tutoría, trabajador social y inspectoría.	Citación al apoderado por parte del trabajador social o Inspectoría general Para firmar compromiso de Asistencia.	TUTOR TRABAJADOR SOCIAL. INSPECTOR GENERAL.
44	Continuar utilizando vocabulario grosero dentro del aula luego de firmada la Advertencia de Condicionalidad	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases. Condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso	Gestionar campaña referida a demostrar respeto a través del lenguaje sin garabatos o groserías. Disculpas públicas.	Se aplica numeral 6.7 del presente reglamento. Confirmar si hay formulario de condicionalidad abierto. De no ser así se debe abrir uno. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General para establecer compromiso de mejora e	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL. PSICÓLOGO.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

				informar de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente.	
45	Caricaturizar gráfica, gestual o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando cualquier medio audiovisual, gráfico o red social.	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases. Condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso.	Disculpas públicas, si el debido proceso lo determinara. Eliminación del material creado y Gestionar campaña pro respeto a través de redes sociales.	Confirmar si hay formulario de condicionalidad abierto. De no ser así se debe abrir uno. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General para establecer compromiso de mejora e informar de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente.	INSPECTOR GENERAL
46	Amenazar en forma verbal y/o no verbal a sus compañeros.	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases. Suspensión por 5 días máximo. Condicionalidad de matrícula, de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso. Denunciar a PDI o CARABINEROS según corresponda.	Participación en taller de resolución de conflictos. Mediación escolar.	Se aplica protocolo para realizar la investigación correspondiente. Confirmar si hay formulario de condicionalidad abierto. De no ser así se debe abrir uno. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General para establecer compromiso de mejora e informar de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA INSPECTOR GENERAL. DIRECCIÓN. PSICÓLOGO.
47	Amenazar y/o insultar a través de medios tecnológicos (Ciberbullying) a sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa (Facebook, Twitter, Ask, WhatsApp u otros)	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases. Suspensión por 5 días Máximo y Condicionalidad de matrícula de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso.	Asistir a taller de Ciberbullying – Gooming. Disculpas públicas. Mediación escolar.	Se aplica protocolo de Bullying para realizar la investigación. Confirmar si hay formulario de condicionalidad abierto. De no ser así se debe abrir uno. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General para establecer	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL PSICÓLOGO.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

		Denunciar a PDI por Ciberbullying cuando corresponda.	Seguimiento a la víctima por parte de Psicólogo del Establecimiento Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.	compromiso de mejora e informar de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente	
48	Hacer burlas o menoscabo de la nacionalidad de compañeros o funcionarios. Atentar contra símbolos o valores patrios propios o ajenos.	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases. Condicionalidad de matrícula luego de comprobados los hechos de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso	Disculpas públicas y Mediación escolar. Gestionar campaña de difusión de Ley Antidiscriminación. Denuncia a Carabineros por parte de la persona afectada. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos	Se aplica protocolo de acoso escolar para realizar la investigación. Confirmar si hay formulario de condicionalidad abierto. De no ser así se debe abrir uno. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General para establecer compromiso de mejora e informar de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA INSPECTOR GENERAL. DIRECCIÓN. PSICÓLOGO
49	Insultar o difamar a un miembro de la comunidad educativa en forma irrespetuosa alzando la voz o en actitud amenazante, con lenguaje soez.	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases. Suspensión por 5 días máximo mientras se realiza la investigación. Condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso.	Disculpas públicas Cambio de ambiente pedagógico interno. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos	Se aplica protocolo de Maltrato escolar para iniciar investigación. Confirmar si hay formulario de condicionalidad abierto. De no ser así se debe abrir uno. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General para establecer compromiso de mejora e informar de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL. PSICÓLOGO.
50	Burlas, desprecio, humillaciones, bullying a sus compañeros.	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases.	Disculpas públicas Gestionar campaña en contra del Bullying. Cambio de ambiente pedagógico interno	Se aplica protocolo Bullying para realizar la investigación. Confirmar si hay formulario de condicionalidad abierto. De no ser así se debe abrir uno.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

		Suspensión por 5 días máximo, para realizar indagatoria de los hechos. Condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso Denuncia a Carabineros de acuerdo a resolución.	Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos	Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General para establecer compromiso de mejora e informar de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente.	PSICÓLOGO. DIRECCIÓN.
51	Se considera 1° pelea. Riñas o peleas dentro y/o fuera del establecimiento sin porte de armas. (se debe considerar además la superioridad física)	-Amonestación escrita registrando en el libro de clases. – Suspensión por 5 días máximo dependiendo complejidad de conflicto mientras se realiza la investigación. -El estudiante deberá ser retirado por su apoderado o con conocimiento de este por parte de certificar y registrará su conciencia del hecho, esto durante la jornada. Firma de formulario de Condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso. -DENUNCIA A CARABINEROS	Derivación a especialista. POR PARTE DE PSICOLOGO Cambio de ambiente pedagógico cuando corresponda. Trabajo complementario Mediación Escolar realizada por Encargado de Convivencia. Asistencia a taller con Encargado de Convivencia. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos	Se aplica protocolo de Maltrato escolar para realizar la investigación. Se aplicará protocolo de actuación interno frente a hechos de violencia escolar. Confirmar si hay formulario de condicionalidad abierto. De no ser así se debe abrir uno. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General para establecer compromiso de mejora e informar de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL. DIRECCIÓN.
52	Se considera 2° pelea	Suspensión por 5 días máximo dependiendo complejidad de conflicto mientras se realiza la investigación. Formulario de expulsión año vigente de acuerdo al debido proceso	No aplica	Se aplica protocolo de cancelación de matrícula o expulsión si la investigación así lo determina. Se orienta en busca de matrícula en otro establecimiento educacional (cambio total de ambiente pedagógico)	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL. DIRECCIÓN.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

53	Portar cualquier arma plástica o de metal (fogueo), que provoque temor o pueda intimidar y/o provocar daño psicológico.	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Suspensión por 3 días máximo mientras se realiza la investigación. Condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso. El estudiante deberá ser retirado por su apoderado durante la jornada. Denuncia a Carabineros.	Asistir a taller de control de impulsos. Cambio de ambiente pedagógico interno Derivación a especialista POR PARTE DE Psicólogo	Se aplica protocolo de Maltrato escolar para realizar la investigación. Confirmar si hay formulario de condicionalidad abierto. De no ser así se debe abrir uno. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General de para establecer compromiso de mejora e informar de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL. PSICÓLOGO. DIRECCIÓN
54	Portar, consumir o inhalar sustancias peligrosas para la salud, entendiéndose cualquier tipo de droga o elemento toxico, estando dentro del establecimiento	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases.	Entrevista urgente con Psicólogo del Establecimiento.	Aplicación de Protocolo de drogas Reunión con apoderado(s) e inspectoría para informar de la situación y establecer compromisos de mejora.	INSPECTORÍA. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. INSPECTOR GENERAL
55	Ingresar drogado y/o ebrio al establecimiento, con signos y señales evidentes de esta situación.	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Aviso inmediato al apoderado para el retiro del estudiante o autorización para ser derivado al hogar de este.	Derivación a especialista, cumplimiento de indicaciones y seguimiento mediante comprobantes de atención. En caso de vulneración de derechos denunciar a OPD	Se aplica protocolo drogas. realizar la investigación. Llamar de inmediato al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspectoría para que retire a su pupilo del establecimiento. En caso de no encontrar al apoderado o adulto responsable se deberá dejar constancia en Carabineros. seguimiento correspondiente	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTORÍA. PSICÓLOGO INSPECTOR GENERAL.
56	Activar o manipular artefactos de ruido, humo o elementos químicos provocando daño físico o psicológico a las personas, a la propiedad pública y/o privada	Amonestación verbal y escrita registrando en el libro de clases. Condicionalidad de matrícula luego de comprobados los hechos de acuerdo a resolución	Derivación a especialista, cumplimiento de indicaciones y seguimiento mediante informe mensual de dicho profesional.	Se aplica protocolo de maltrato escolar y si la investigación lo determina, se podrá aplicar protocolo de cancelación de matrícula o expulsión. Citación al apoderado por parte de	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL. DIRECCIÓN.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

		de la investigación realizada según el debido proceso		INSPECTOR GENERAL para Firma del apoderado documento de "Condicionalidad", si existiese uno aplicar protocolo de expulsión o cancelación de matrícula DENUNCIA A CARABINEROS	
57	Destruir y/o sustraer documentación oficial manuscrita o digital (Libros de clases, notebook, tabletas, USB, discos duros, actas, timbre institucional, etc.)	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Suspensión por 1 día máximo mientras se realiza la investigación.	Trabajo comunitario o reposición de material dañado.	Confirmar si hay formulario de condicionalidad abierto. De no ser así se debe abrir uno. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspectora General para establecer compromiso de mejora e informar de condicionalidad. ASIGNACION DE TRABAJO COMPLEMENTARIO Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL.
58	Adulterar y/o usar indebidamente documentos oficiales (libro de clases) o certificados que sean presentados en el establecimiento.	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Condicionalidad de matrícula de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso y envío de antecedentes a instancias correspondientes.	Trabajo comunitario.	Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL.
59	Colaborar o instigar y/o participar en actos vandálicos al interior del establecimiento ejecutados por personas que forman parte o no del establecimiento.	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Condicionalidad de matrícula de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso y envío de antecedentes a instancias correspondientes.	Trabajo comunitario. Mediación escolar.	Firma del apoderado documento de "Condicionalidad", si existiese uno aplicar protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA INSPECTOR GENERAL. DIRECCIÓN.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

60	Comportamientos sexuales explícitos contrarios al contexto escolar: *juegos sexuales y tocaciones inadecuadas u otras como: mostrar genitales, exhibicionismo, masturbación.	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Condicionalidad de matrícula de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso y envío de antecedentes a instancias correspondientes.	Derivación a especialista. Asistir a taller de adolescencia, sexualidad y autocuidado. Psico-educación a los padres en el área	Se aplica protocolo de actuación de agresiones y hechos de connotación SEXUAL. Aplicar protocolo de expulsión y cancelación de matrícula de acuerdo al debido proceso de investigación. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General para establecer compromiso de mejora e informar de condicionalidad.	INSPECTOR GENERAL
61	Amenazas DE MUERTE verbales referidas a propinar golpes o agresiones de cualquier tipo, ya sea entre estudiantes, desde un adulto hacia estudiante, o estudiante hacia un adulto sea éste profesor o asistente de la educación.	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Suspensión por 5 días máximo mientras se realiza la investigación. DENUNCIA A CARABINEROS POR PARTE DEL AMENAZADO Condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso	De acuerdo a investigación se tomarán medidas pedagógicas.	Protocolo de cancelación de matrícula o expulsión. Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente. Revisión de Aplicación de Ley aula segura.	INSPECTOR GENERAL. DIRECCIÓN.
62	Porte de Arma de fuego real/hechiza, o elemento corto punzante incluido corta cartón.	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Suspensión por 5 días máximo mientras se realiza la investigación. Si el alumno(a) tiene más de 15 años llamar a carabiniero y denunciar por la ley de control de armas.	De acuerdo a investigación se tomarán medidas pedagógicas.	Se aplica protocolo de maltrato escolar para realizar la investigación. Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente. Revisión de Aplicación de Ley aula segura.	INSPECTOR GENERAL UTP DIRECCIÓN

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

63	Provocar intencionalmente incendios dentro del establecimiento..	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso	De acuerdo a investigación se tomarán medidas pedagógicas.	Se aplica protocolo de cancelación de matrícula o expulsión para realizar la investigación. Revisión de Aplicación de Ley aula segura.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA INSPECTOR GENERAL
64	.Poner en riesgo su integridad física y la de los demás en el colegio o en salidas pedagógicas.	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Condicionalidad de acuerdo a resolución de la investigación realizada según el debido proceso Desvinculación del alumno para el año siguiente.	No aplica	realizar la investigación, Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General para establecer compromiso de mejora e informar de condicionalidad. Firma por parte del apoderado documento de "Condicionalidad" con seguimiento correspondiente.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL
65	Robar o hurtar al interior y/o fuera del establecimiento con previa comprobación (Ley 20.084)	Citación al apoderado, Expulsión año vigente de acuerdo a resolución de investigación realizada según el debido proceso y envío de antecedentes a instancias correspondientes. Denuncia a Carabineros.	No aplica	Se aplica protocolo de cancelación de matrícula o expulsión para realizar la investigación. Llamar de inmediato al apoderado por parte de Encargado de Convivencia / INSPECTOR GENERAL para informar del proceso y antecedentes de los hechos.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA INSPECTOR GENERAL
66	Agredir físicamente, ya sea con manos, pies, escupitajos o cualquier objeto sólido o líquido a un miembro de la comunidad educativa ya sea entre estudiantes, desde un adulto hacia estudiante, o estudiante hacia un adulto sea éste profesor o asistente de la educación.	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Suspensión por 5 días máximo mientras se realiza la investigación. De ser posible, esto de acuerdo a los antecedentes previos del estudiante, se repetirá la suspensión por 5 días más. Expulsión año vigente de	De acuerdo a investigación se tomarán medidas pedagógicas.	Se aplicará protocolo de actuación interno frente a hechos de violencia escolar. Se aplica formulario de Expulsión y/o Cancelación de matrícula. Revisión de Aplicación de Ley aula segura. DESDE OCTUBRE EN ADELANTE, SE GARANTIZARÁ EL TERMINO	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL. DIRECCIÓN.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

		acuerdo a resolución de investigación realizada según el debido proceso y envío de antecedentes a instancias correspondientes. Denunciar a Carabineros o PDI por parte de la víctima.		DEL AÑO ESCOLAR SIN PERJUICIO PARA SUS NOTAS, SE HARA UNA PLANIFICACIÓN PARA EL ESTUDIANTE EN FORMA INDIVIDUAL DEPENDIENDO SU CONTEXTO EVALUATIVO.	
67	Riñas o agresiones dentro del establecimiento con porte de armas	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Expulsión año vigente de acuerdo a resolución de investigación realizada según el debido proceso y envío de antecedentes a instancias correspondientes. Denunciar a Carabineros	De acuerdo a investigación se tomarán medidas pedagógicas.	Se aplica protocolo de maltrato escolar para realizar la investigación. Se aplica formulario de Expulsión y/o Cancelación de matrícula. Confirmar si hay formulario de condicionalidad abierto. De no ser así se debe abrir uno. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspectora General de Básica para informar del proceso y antecedentes de los hechos.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA INSPECTOR GENERAL
68	Riñas o agresiones en frontis e inmediaciones del establecimiento con porte de armas	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Expulsión año vigente de acuerdo a resolución de investigación realizada según el debido proceso y envío de antecedentes a instancias correspondientes. Denunciar a Carabineros.	De acuerdo a investigación se tomarán medidas pedagógicas.	Se aplica protocolo de maltrato escolar para realizar la investigación. Se aplica formulario de Expulsión y/o Cancelación de matrícula. Citación al apoderado para informar del proceso y antecedentes de los hechos.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA. INSPECTOR GENERAL
69	Comercializar TRANSPORTAR, REGALAR, o INTERCAMBIAR sustancias peligrosas para la salud, entendiéndose cualquier tipo de drogas o fármacos psicotrópicos sin autorización médica, entre los miembros de la comunidad educativa.	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Expulsión año vigente de acuerdo a resolución de investigación realizada según el debido proceso y envío de antecedentes a instancias correspondientes	De acuerdo a investigación se tomarán medidas pedagógicas.	Se aplica protocolo de drogas para realizar la investigación. Se aplica formulario de Expulsión y/o Cancelación de matrícula. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General para informar del proceso y antecedentes de los hechos.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA INSPECTOR GENERAL

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

70	Ingreso, porte, comercialización o consumo de Alcohol dentro del establecimiento	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Retiro inmediato del estudiante por parte del adulto responsable.	De acuerdo a investigación se tomarán medidas pedagógicas.	Se aplica protocolo de drogas para realizar la investigación. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Inspector General para informar del proceso y antecedentes de los hechos.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA INSPECTOR GENERAL
71	Abusos deshonestos comprobados: abusar sexualmente y/o violar a un integrante de la comunidad.	Amonestación escrita registrando en el libro de clases. Denunciar a Carabineros. Suspensión por 5 días máximo mientras se realiza la investigación. De ser posible, esto de acuerdo a los antecedentes previos del estudiante, se repetirá la suspensión por 5 días más. Expulsión año vigente de acuerdo a resolución de investigación realizada según el debido proceso y envío de antecedentes a instancias correspondientes.	No aplica.	Se aplica protocolo de actuación de agresiones y hechos de connotación SEXUAL para realizar la investigación. Se aplica formulario de Expulsión y/o Cancelación de matrícula. Citación al apoderado por parte de Encargado de Convivencia o Dirección para informar del proceso de expulsión y antecedentes de los hechos.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA INSPECTOR GENERAL DIRECCIÓN.

6.5 Criterios Para Aplicar Sanciones y medidas disciplinarias.

- 6.5.1 Al momento de sancionar, se debe haber realizado la investigación para comprobar los hechos, dicha investigación es parte del **DEBIDO PROCESO**, ésta será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá informar al Comité de Convivencia Escolar, Dirección o Consejo escolar.
- 6.5.2 Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- 6.5.3 El **cambio de ambiente pedagógico interno** corresponde a cambiar de curso dentro del mismo nivel al estudiante, si es necesario también se realizara modificaciones en la jornada del estudiante, previa comunicación al apoderado.
- 6.5.4 Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
- 6.5.4.1 La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - 6.5.4.2 La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - 6.5.4.3 La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - a) La cantidad de estudiantes involucrados y grado de responsabilidad de los agresores.
 - b) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - c) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - e) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - f) La conducta anterior del responsable.
 - 6.5.4.4 El abuso de una posición superior, ya sea física, Intelectual, de autoridad u otra.
 - 6.5.4.5 La discapacidad o indefensión del afectado.
- 6.5.5 Si el responsable fuere **un funcionario del establecimiento**, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- 6.5.6 Si el responsable fuere **el padre, madre o apoderado** de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de **designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento**.

6.6 Instancias de Revisión y de Apelación a las Sanciones.

- 6.6.1 Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento.
- 6.6.2 A modo de reconsiderar alguna medida o sanción adoptada por el establecimiento, se deber realizar a través del **“FORMATO DE APELACIÓN”** dirigida a la dirección del instituto Janequeo.
- 6.6.3 Informado el apoderado a través de la entrevista formal donde se le hará entrega de la carta de notificación con las medidas adoptadas, este tendrá **5 días hábiles** para presentar la reconsideración a través del **formato de apelación** adjunto en la carta.
- 6.6.4 La Dirección del establecimiento citara al consejo de profesores en donde se expondrán todos los antecedentes del estudiante, evidencias e informes psico-sociales, si existiesen, en virtud de evaluar las medidas adoptadas y si es o no procedente la apelación, realizando una votación a mano alzada, dejando registro en el acta de dicha instancia.
- 6.6.5 Respuesta de Dirección, dentro de 5 días hábiles recepcionada la apelación.
- 6.6.6 Envío de antecedentes a la Superintendencia en un plazo no superior a 5 días hábiles, ratificada la medida.
- 6.6.7 Durante este proceso y en espera del pronunciamiento de la Superintendencia de Educación respecto a ratificación o denegación de la medida, el estudiante deberá continuar escolarizado mediante régimen de asistencia al establecimiento solo para efecto de rendición de evaluaciones, a fin de garantizar el buen clima de convivencia escolar y exitoso proceso académico del estudiante.
- 6.6.8 **La NO presentación de APELACIÓN**, se entenderá como el acuerdo del estudiante y el apoderado con la medida adoptada.

6.7 Plan de manejo de situaciones de indisciplina que alteren el desarrollo de las actividades en el aula.

- 6.7.1 Frente a cualquier situación de interrupción que perjudique el normal desarrollo de la clase, el docente a cargo tiene el deber de registrar en el libro de clases lo acontecido y luego de ser necesario informar a inspección, previa mediación o contención del conflicto.

- 6.7.2 De no obtener resultados, el docente deberá informar a inspectoría y al Encargado de Convivencia Escolar, quienes tendrán la responsabilidad de aclarar la situación, levantar una investigación y aplicar la sanción correspondiente según lo estipulado en el presente Reglamento.
- 6.7.3 Fuera del aula los inspectores y/o Encargado de convivencia mantendrá un dialogo correctivo en donde buscará comprometer y responsabilizar al o la afectada, siempre con el interés de que el alumno (a) recapacite de sus acciones disruptivas para posteriormente reincorporarlo al aula. Como alternativa y si la situación así lo amerita, el alumno (a) trabajará en otro espacio del establecimiento con material entregado por el o la docente a cargo y será acompañado y monitoreado por el inspector (a) y asesorado (a) por la U.T.P.
- 6.7.4 Si el alumno (a) pertenece al Programa de Integración Escolar será labor de los profesionales del programa mediar con el estudiante para que éste se reincorpore a la sala de clase. Como alternativa y si la situación así lo amerita, este deberá trabajar en el aula de recursos con el material con que el profesor de aula común haya estado trabajando en la hora correspondiente.
- 6.7.5 Ante la eventualidad que el alumno (a) rechace todas las alternativas ofrecidas y presente en todo momento la negativa de trabajar, se considerará como Falta Grave o gravísimas según corresponda y se aplicarán las medidas correspondientes dispuestas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

7. TÍTULO VII: GESTIÓN PEDAGÓGICA

- ***Para efectos de regular la gestión pedagógica y con ello los procesos de evaluaciones, promoción y***



CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

calificaciones El CEIA Instituto Janequeo cuenta con un reglamento Interno de evaluación que se encuentra como apartado del presente reglamento.

8. TÍTULO VII: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

8.1. Composición y Funcionamiento Del Consejo Escolar.

8.1.1 Composición:

De acuerdo a la Ley N° 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la unidad educativa. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional. Este debe conformarse durante **los 3 primeros meses del año lectivo en curso.**

El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del Establecimiento, que será su Presidente.
- b) Representante del Cuerpo directivo.
- c) Representante del sostenedor.
- d) Representante de los profesores, elegidos por el consejo.
- e) Representante de Centro de Padres, madres o apoderados.
- f) Representante del personal de Asistente de la educación.
- g) Representante del centro de alumnos.

8.1.2 Funcionamiento:

El Consejo Escolar sesiona al menos dos veces por semestre (4 veces por año como mínimo) y su oportuna convocatoria es responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que son tratados y trabajados en este Consejo son:

- a) Proyecto Educativo Institucional (P.E.I)
- b) Manual Y Reglamento Interno De Convivencia
- c) Programación Anual Y Actividades Extracurriculares
- d) Planes De Mejoramiento
- e) Cuenta Anual
- f) Plan De Gestión De Convivencia Escolar

8.2 Del Encargado De Convivencia Escolar.(5.6.4)*

Según señala la Ley 20.536, la cual señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, al inicio del año vigente, quien será responsable de conducir el proceso de Convivencia Escolar que se desarrolla en el establecimiento y, por lo tanto, el encargado de ejecutar el Reglamento Interno de convivencia escolar, con el fin de promover y mejorar las prácticas de convivencia asegurando un ambiente sano, saludable y propicio para la comunidad educativa, realizando un seguimiento del mismo conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar.

Por otra parte, debe conocer y comprender el enfoque formativo de convivencia escolar planteada en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima del establecimiento.

Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

8.2.1 Dentro sus **FUNCIONES** se destacan las siguientes:

- a. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b. Ser parte del Equipo de Gestión Escolar y participar en las instancias de reunión y consejo de la comunidad educativa.
- c. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- d. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar.
- e. 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.
- f. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.

- g. Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga en Consejo Escolar
- h. Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar.
- i. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- j. 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.
- k. Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N°20.536 del año 2010, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- l. Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y al Consejo Escolar sobre los avances y dificultades en la implementación de acciones en favor de una sana convivencia escolar en el colegio.
- m. Realizar reuniones mensuales con el Equipo de Convivencia Escolar para coordinar las actividades de acuerdo con los objetivos propuestos.

(*Del Encargado de Convivencia Escolar se detalla su rol y deberes en el punto 5.6.4 del presente reglamento.)

8.3 Plan de Gestión De Convivencia Escolar.

8.3.1 Objetivo General:

Promover acciones formativas y pedagógicas, que conlleven a generar espacios y ambientes propicios para el buen clima escolar y una adecuada convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa fomentando el ámbito de la formación personal y social de la comunidad del CEIA Instituto Janequeo.

8.3.2 Objetivos Específicos:

- Socializar y enriquecer el Reglamento Interno De Convivencia Escolar propuesto por la comunidad educativa del C.E.I.A. Instituto Janequeo.
- Fortalecer y potenciar la sana convivencia escolar, a través de intervenciones desarrolladas por el equipo multidisciplinario y tutorías.
- Fortalecer las dinámicas grupales en los diversos niveles educativos, orientados a las temáticas de interés de cada grupo curso. .
- Articular redes en función de apoyar temáticas de sana convivencia escolar.
- Conmemorar efemérides presentes en el calendario escolar y festividades populares que fomenten el respeto y buen trato entre diversos agentes educativos.
- Consolidar el vínculo familia-Establecimiento a través de entrevistas realizadas por los profesores tutores con apoderados y estudiantes, con el propósito de mejorar la comunicación contribuyendo al desarrollo integral del estudiante.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

Acciones / Actividades	Objetivos	Período de Puesta en Práctica	Resultados esperados	Participantes
1.- El Comité de Convivencia Escolar. 2.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2019 3.- Mantener un Panel Informativo con información referida a la Buena Convivencia Escolar 4.- Socializar el Reglamento de Convivencia Escolar en los Consejos de Curso, en reuniones de Apoderados.	1.- Dar a conocer a todo el personal del establecimiento de la existencia de este Comité, de su función. 2.- Dar a conocer el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2019. 3.- Publicitar el Reglamento Interno de Convivencia en el Sitio WEB institucional.	1.- Entre Marzo y Mayo.	1.- Hacer que la Sana Convivencia Escolar sea una responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Escolar. 2.- Mejorar la Convivencia Escolar y medir su mejoramiento en indicadores pre-establecidos. (*) 3.- Adhesión al Reglamento Interno de Convivencia.	1.- Equipo de Dirección. 2.- Equipo Docente. 3.- Administrativos y Personal de Servicio. 4.- Comité de Convivencia Escolar.
5.- Organizar, conformar y actualizar el Comité de Buena Convivencia Escolar y sus integrantes.	1.- Poner en práctica diferentes actividades orientadas a desarrollar y fortalecer la Sana Convivencia al interior del establecimiento. 2.- Mantener informada a la Comunidad Escolar de todas las actividades ligadas a la Buena Convivencia escolar (<i>Sitio WEB; Boletines Internos, Paneles de Información</i>). 3.- Invitar a alumnos, apoderados y profesores a sumarse a todas las actividades que se generen en el Comité de Buena Convivencia Escolar que apunten a desarrollar una relación respetuosa y armónica entre todos los estamentos del colegio.	1.- Entre Marzo y Mayo.	1.- Posicionar al Comité de Buena Convivencia Escolar al interior de la Comunidad Educativa. 2.- Realizar –al menos- una reunión plenaria del Comité por Trimestre.	1.- Encargado de Convivencia Escolar. 2.- Comité de Sana Convivencia Escolar. 2.- Equipo de Profesores. 3.- Centro de Alumnos. 4.- Centro de Padres y Apoderados.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

<p>6.- Intervención en consejos docentes para la capacitación y profesionalización en convivencia escolar.</p>	<p>1.- Entregar herramientas a docentes y Asistentes de la educación para: -El manejo de situaciones de conflictos -Resolución pacífica de conflictos -Acercamiento entre tutores y alumnos -Trabajo colaborativo en materias de convivencia escolar. -Interiorización y sociabilización del Reglamento Interno.</p>	<p>1.- Todo el año.</p>	<p>1.-Generar empoderamiento por parte de los funcionarios del establecimiento del reglamento interno de convivencia escolar. 2.-Unificar criterios para el trabajo de la convivencia escolar. 3.-Aumentar las herramientas de los profesionales del establecimiento para hacer frente a conflictos con el buen clima escolar.</p>	<p>1.-Encargado de convivencia Escolar. 2.-Orientador. 3.-Psicólogos.</p>
<p>8.- Realización de talleres complementarios en tutorías y en caso de conflictos al interior de los cursos.</p>	<p>1.- Conocer la dinámica relacional de los alumnos del curso y detectar posibles casos de aislamiento y/o rechazo. 2.- Fortalecer el desarrollo de Habilidades Socio-Emocionales. 3.- Prevenir conductas de violencia y hostigamiento escolar. 4.-Prevenir y/o abordar conductas de riesgo</p>	<p>1.- Todo el año.</p>	<p>1.- Conocer en detalle la interacción social al interior del curso. 2.- Disminuir la ocurrencia de conductas de riesgo y/o violencia.</p>	<p>1.- Psicólogo. 2.- Profesor tutor. 3.- Alumnos. 4.-Orientador.</p>
<p>9.- Coordinación y vinculación estratégica con instituciones de educación superior.</p>	<p>1.- Establecer redes de apoyo con Entidades de educación superior. 2.-Dar a conocer a nuestros estudiantes la oferta que existe para continuar sus estudios. 3.-Orientar a los estudiantes en cuanto a sus intereses para la continuidad de estudios. 4.-Entregar orientación vocacional.</p>	<p>1.- Desde el 1º de abril hasta la rendición de la PAES.</p>	<p>1.- Que cada alumno, conozca las opciones que ofrecen las entidades de educación superior. 2.- Incorporar a la mayor cantidad de alumnos a la educación terciaria. 3.-Informar a los estudiantes de las formas de financiamiento y becas presentes en la educación superior</p>	<p>1.- UTP 2.-Orientador 3.-Encargado de Convivencia Escolar.</p>

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

10.- Talleres sobre el Uso Responsable de la Tecnología y las Redes Sociales	1.- Educar y sensibilizar en el uso responsable de aparatos telefónicos, ordenadores y Redes Sociales a los alumnos.	1.- Primer y Segundo Semestre.	1.- Alumnos formados en el Uso responsable de aparatos electrónicos y Redes Sociales. 2.- Apoderados bien informados de esta problemática.	1.- Equipo de Dirección. 2.- Profesores. 3.- Psicólogos 6.- Alumnos 7.- Apoderados
12.- Exposición de Afiches sobre la Buena Convivencia Escolar.	2.- Informar y motivar a los alumnos para que participen en el Concurso de Afiches.	2.- Concurso de Afiches: Mes de Septiembre. 3.- Exposición Afiches.. 4.- Afiche ganador Recibirá Premio.	1.- La participación de la mayor cantidad de Alumnos Posibles.	1.- Profesores. 2.- Alumnos. 3.- Comité de Convivencia Escolar.
14.- Talleres de Formación en Mediación de Conflictos.	1.- Organizar grupos de alumnos y Profesores capacitados en Mediación de Conflictos. 2.- Facilitar la intervención temprana o preventiva con alumnos y profesores.	1.- A definir.	1.- Formar Equipos de Mediación a nivel de alumnos y Profesores. 2.- Facilitar de manera temprana la Resolución de Conflictos en alumnos der todos los niveles.	1.- Equipo de Dirección. 2.- Encargado de Convivencia Escolar 4.- Psicólogos. 5.-Profesores. 6.-Alumnos
15.- Gestión en casos de violencia	1.- Establecer estrategias consensuadas que prevengan y enfrenten las conductas antisociales o violentas desde las situaciones menores a las más graves.	1.- Marzo a Diciembre	1.- Realizar la investigación de cada caso de violencia que se presente, asegurándose de obtener todos los antecedentes al momento de tomar medidas disciplinarias ajustadas a la normativa vigente. 2.- Llevar estadística de lugares, actores y causas de casos de violencia para tomar medidas remediales de manera oportuna 3.- Informar de todas estas actividades al Comité de Sana Convivencia de manera mensual.	1.- Encargado de Convivencia escolar

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

16.- Gestión de reclamos y sugerencias por parte de apoderados y estudiantes	1.- Establecer canales de comunicación para recibir reclamos y sugerencias por parte de apoderados y estudiantes.	1.- Marzo a Diciembre	1.- Mantener libro foliado en lugar visible por apoderados y estudiantes para estampar reclamos y sugerencias 2.-Revisar diariamente el libro de reclamos. 3.- Utilizar protocolo para la gestión de reclamos	1.- Encargado de Convivencia escolar. 2.-Inpectoría.
17.- Gestionar casos de estudiantes con anotaciones gravísimas, utilizando Formulario de Condicionalidad	1.- Establecer un procedimiento claro y transparente en el que además se entregue todo el apoyo necesario a los estudiantes con dificultades conductuales. 2.-Ejecutar el procedimiento, según protocolos en el 100% de los casos.	1.- Marzo a Noviembre	1.- Monitorear anotaciones gravísimas. 2.- Ejecutar protocolo existente para estos casos. 3.- Sistematizar información de cada caso en ficha individual. 4.- Dar cuenta al Comité de Sana Convivencia.	1.-Encargado De convivencia Escolar 2.-Inspector General
18.- Gestionar charla para alumnos distractores y con problemas de conducta	1.- Fortalecer el trabajo preventivo y el compromiso por desarrollar una cultura preventiva al interior del establecimiento. 2.- Realizar charlas y reuniones de seguimiento una vez al mes.	1.- Abril a Noviembre	Charla expositiva dirigida a estudiantes con problema de conductas, talleres y otras actividades preventivas.	1.-Encargado De convivencia Escolar. 2.-Inspector General. 3.-Psicologos. 4.-Orientador.

8.4 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

8.4.1 Resolución Pacífica de Conflictos.

8.4.1.1 Mediación:

Técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, **VOLUNTARIAMENTE**, a **UN MEDIADOR O UNA MEDIADORA**, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

Es una forma de abordaje de los conflictos que **no establece culpabilidades ni sanciones**, sino **busca un acuerdo, reestablecer la relación** y reparación cuando es necesario.

Pasos a seguir en el proceso:

- 1) **Paso 1: Premediación:** Se acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos. Junto a esto se explica el proceso al que están siendo convocados y el mediador autoevalúa si las partes se encuentran en condiciones de poder comenzar un diálogo.
- 2) **Paso 2: Presentación de reglas** Este paso busca crear confianza en el proceso. Invita al diálogo y entrega las reglas del Proceso, como proceder con la verdad y respetar el acuerdo al que se llegue.
- 3) **Paso 3: Exposición de las partes.** Las partes involucradas puedan exponer su versión del conflicto y expresar sus sentimientos, desahogarse y sentirse escuchados hablando en primera persona.
- 4) **Paso 4: Aclaración.** Identificar en qué consiste el conflicto, y consensuar los aspectos más importantes, se debe asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del conflicto consensuadamente.

- 5) **Paso 5: Proponer Soluciones.** El objetivo de este paso se centra en abordar cada tema de los seleccionados como prioritarios para la resolución del conflicto, y buscar a través del diálogo posibles vías de arreglo.
- 6) **Paso 6: Llegar a un acuerdo.** Este último paso se dirige a evaluar las propuestas emergentes 7 de ellas, y así llegar a un acuerdo.

8.4.1.2 **Negociación:**

La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que **dialogan cara a cara**, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo **que resulte mutuamente aceptable**, para alcanzar así una solución a la controversia.

Sólo participan las partes involucradas que están en situación de conflicto además estas deben manifestar interés y voluntad de resolver sin la ayuda de alguien más sus dificultades, entablando canales de comunicación para generar soluciones aceptables de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Pasos a seguir en el proceso:

- 1) **Paso 1: Acuerdo de dialogo y escucha con respeto:** Las partes se disponen a dialogar cara a cara, es decir, a escuchar y expresar. En esta instancia cada una de las personas debe sentir que están en el lugar adecuado y en el momento oportuno para ambas, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades.
- 2) **Paso 2: Aclaración del conflicto.** Una manera de empezar es que cada parte describa qué pasó, y/o qué sintió. La descripción de la controversia a resolver, debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció.
- 3) **Paso 3: Exposición de intereses.** Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesto/a a ceder para ganar en un proceso de colaboración.
- 4) **Paso 4: Acuerdo de solución más adecuada.** Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la

opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

8.4.1.3 **Arbitraje Pedagógico:**

Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde **un tercero**, a quien se le ha atribuido con poder, **decide la resolución** que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

Teniendo presente el contexto escolar y su función pedagógica, se habla de Arbitraje pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, **guiado por un adulto** con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de **determinar una salida justa a la situación planteada.**

Pasos a seguir en el proceso:

- 1) **Paso 1: Reconstitución del conflicto:** Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.
- 2) **Paso 2: Búsqueda de una solución justa.** Buscar una solución justa en la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados en el conflicto como del árbitro pedagógico, para llegar a un acuerdo en el que se resguarden las reglas del proceso.
- 3) **Paso 3: Exposición de intereses.** Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesto/a a ceder para ganar en un proceso de colaboración.
- 4) **Paso 4: Acuerdo de solución más adecuada.** Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

CUADRO SINÓPTICO DE LAS TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

TÉCNICA	NEGOCIACIÓN	ARBITRAJE PEDAGÓGICO	MEDIACIÓN
CARACTERÍSTICA			
FINALIDAD	Llegar a un acuerdo	Aplicación de la norma	Búsqueda de soluciones
INTERVENCIÓN DE TERCEROS NO HAY/ EXISTE	No hay	Existe alguien más con atribuciones	Existe un mediador o mediadora para llegar a un acuerdo
¿QUIÉN RESUELVE?	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
RESULTADO	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción	Acuerdo consensuado, ambos ganan

8.4.2 Carta de Compromiso.

Esta medida busca la autorreflexión, la autorregulación y la toma de conciencia respecto de la falta que él o la estudiante ha cometido, mediante un proceso de acompañamiento a cargo de profesor (a) Tutor, Orientador, psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Dirección (según corresponda).

En dicha Medida el o la estudiante junto a su adulto responsable firmaran un documento llamado “carta de compromiso” en donde quedaran claramente establecidos los siguientes conceptos:

- a) Hechos, causas y circunstancias que motivan la situación
- b) Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).

- c) Los compromisos asumidos por el o la estudiante y/o por los padres y apoderados.
- d) Las estrategias y procedimientos a aplicar por el establecimiento para monitorear y apoyar al o la estudiante.
- e) El incumplimiento de los compromisos agrava la falta, pues niegan la intención formadora del plantel, infiriendo que no existe disposición al cambio ni valoración de la orientación educativa de la institución. por lo que se entiende el abandono de la medida y correspondería sanción disciplinaria agravada.

8.5 Instancias de Participación y Mecanismos de Coordinación.

El Centro de Educación Integrado de Adultos INSTITUTO JANEQUEO cuenta con instancias de participación (Centro de Alumnos y Directivas de Curso, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, centro general de padres y Comité de seguridad escolar) que son relevantes en el desarrollo de una comunidad educativa Participativa y democrática que promueve la inclusión y una buena y sana convivencia entre sus actores. Este Reglamento Interno de Convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación u organización autónoma de cada uno de ellos, los cuales funcionan en el establecimiento sin que afecten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

8.5.1 Centro de Alumnos.

- 8.5.1.1 **Las y los estudiantes del establecimiento** podrán **participar voluntariamente** en la elección de sus representantes que velarán por sus intereses interna y externamente.

- 8.5.1.2 El proceso para elegir directiva del Centro de Alumnos (CAA) se hará anualmente, durante **los 3 primeros meses del año escolar en curso**, con la presentación de listas, programa de trabajo y en votación secreta e informada **que llevara a cabo el TRICEL**.
- 8.5.1.3 En la eventualidad de que **se presentará una sola lista**, esta será **plebiscitada**.
- 8.5.1.4 Si **no se presentan listas**, serán los **presidentes de curso quienes conformen el Centro de Alumnos** eligiendo entre ellos a los menos tres cargos: Presidente (a), Secretario (a) y Tesorero (a).
- 8.5.1.5 Las funciones del Centro de Alumno son las siguientes:
- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que nuestros alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
 - b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
 - c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
 - d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que correspondan.
 - e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
 - f) Promover el ejercicio de sus deberes y derechos a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
 - g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

(Decreto N° 524, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N° 50 de febrero de 2006.)

8.5.2 Consejo De Profesores.

- 8.5.2.1 El Consejo de Profesores del C.E.I.A Instituto Janequeo es una instancia colegiada conformada por todos(as) los docentes del establecimiento, así como por las o los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.
- 8.5.2.2 Los Consejos de Profesores (as) serán dirigidos por el Director /a y/o directivo/a y tendrá los siguientes objetivos:

- a) Evaluación académica semestral y anual.
- b) Evaluación disciplinaria ya sea por casos particulares o por grupo curso.
- c) Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- d) Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- e) Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la Convivencia Escolar.
- f) Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y salidas pedagógicas de cursos o del establecimiento.
- g) Evaluar las posibles reconsideraciones emitidas por alumnos/as y/o apoderados/as o tutores/as ante faltas consideradas en el Manual y Reglamento de Convivencia Escolar

8.5.2.3 Durante el desarrollo del Consejo de Profesores, la actitud de los o las participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido vender productos o servicios, revisar pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

8.5.3 Consejo De Escolar.

Sobre la composición, funcionamiento y objetivo del CONSEJO ESCOLAR se establece en el **PUNTO 8.1** del **Título VIII**.

8.5.4 Comité de Seguridad Escolar.

Sobre la composición, funcionamiento y objetivo del COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR se establece en el **PUNTO 9.1** del **Título IX**.

9. TÍTULO IX: DE LA SEGURIDAD ESCOLAR, RESGUARDO DE DERECHOS Y PROTOCOLOS.

9.1. Plan Integral de seguridad Escolar.

- ***El Plan Integral de seguridad Escolar de nuestra institución se encuentra avalado por la “Asociación Chilena de Seguridad” la cual revisó y timbró una copia de este, el cual se encuentra como apartado del presente reglamento.***

9.2. Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Debido al crecimiento exponencial de estudiantes menores de edad que han hecho ingreso al C.E.I.A. Instituto Janequeo es que de suma importancia el implementar el presente protocolo que pretende orientar al equipo de la comunidad educativa respecto al proceso de detección, intervención y derivación responsable de los estudiantes que vivan vulneración de derechos en sus contextos familiares.

9.2.1 Definición:

1. **Vulneración de derechos:** Los niños, niñas y adolescentes se constituyen como una parte de la sociedad de alta vulnerabilidad y que debe ser protegida, lo cual se establece en la adscripción de nuestro país a la convención internacional de los derechos de niños, niñas y adolescentes que se concretiza el 14 de agosto de 1990, en donde nuestros niños, niñas y adolescentes serán comprendidos como sujetos de derecho, que atraviesan etapas sucesivas en su desarrollo integral con necesidades específicas según su edad cronológica y maduración psicológica, en contacto constante con otros de quienes depende, como la familia, el estado y la sociedad en general. Por esto último, todos los agentes sociales adquieren una responsabilidad con la infancia en función de velar por el cumplimiento de sus derechos y denunciar en caso de que éstos sean vulnerados, ya sea por un familiar, tutor legal o persona ajena al círculo cercano del joven.

9.2.2 **Derechos Garantizados:**

Chile, a través de la firma y adopción de tratados referentes al resguardo de los derechos de la población infanto-juvenil además agrega a lo estipulado más arriba, el amparo y protección de diversos derechos particulares de nuestros niños, niñas y adolescentes, que deben ser proveídos por diversas instituciones socio-legales, y que pasan a exponerse a continuación:

1. **Protección contra la violencia intrafamiliar:** Los hijos no pueden ser maltratados física ni psicológicamente por sus padres. En caso de que ello ocurra, la ley permite que cualquier persona denuncie el maltrato ante los Tribunales de Familia, sin necesidad de contar con un abogado.
2. **Educación:** Todos los niños y jóvenes tienen derecho a la educación. El Estado debe garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal desde la etapa de segundo nivel de transición (Kinder), hasta el cuarto año de enseñanza media, inclusive. Se prohíbe toda limitación arbitraria de este derecho.
3. **Trabajo:** Está prohibido que los menores de 15 años trabajen, salvo que sea con autorización judicial y en ámbitos como cine, TV, circos y espectáculos. Los jóvenes entre 15 y 18 años pueden desarrollar sólo trabajos ligeros que no perjudiquen su salud, desarrollo ni educación escolar, autorizados por el padre o madre.
4. **Filiación:** Todos los niños tienen derecho a la identidad, a conocer su origen biológico y a pertenecer a una familia, sea con padres biológicos o adoptivos. Los padres, sean biológicos o adoptivos, tienen los mismos deberes en relación con el hijo. Deben cuidarlos, criarlos y educarlos.
5. **Alimentación:** Los hijos tienen derecho de alimentos hasta los 21 años, siendo sus padres los principales obligados. Este derecho puede extenderse más allá, en la medida que el hijo estudie una profesión u oficio (caso en el cual el derecho cesa a los 28 años).
6. **Adopción:** Los menores de 18 años pueden ser adoptados legalmente. Entre otros casos, la ley lo permite si los padres entregan a su hijo a una institución pública o privada de protección de menores, no le proporcionen cuidado por dos meses (30 días, si es menor de un año) o se encuentran incapacitados para ejercer el cuidado.
7. **Salud:** Varias de las prestaciones que la salud chilena garantiza a través del plan GES van dirigidas a niños. Todos los niños, niñas y jóvenes del país tienen derecho a atención médica gratuita en la salud pública en caso de sufrir un accidente durante sus actividades escolares.

9.2.3 **Protocolo de Actuación:**

Paso 1: Aproximación de la situación:

- De acuerdo a la normativa vigente y lo emanado por las entidades pertinentes los establecimientos y consiguos los profesionales que componen estos, deben contar y ejecutar protocolos de actuación frente a las siguientes situaciones constitutivas de vulneración de derechos de estudiantes menores de edad:
 - a) No se atiendan las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
 - b) No se proporcione atención médica básica.
 - c) No se brinde protección, y/o se expone al menor ante situaciones de peligro.
 - d) No se atienden necesidades psicológicas o emocionales del niño/a.
 - e) Exista abandono, y/o cuando se expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
 - f) Se limite intencionalmente su asistencia al colegio.

Paso 2: Recepción de la denuncia:

- Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha y/o acontecimientos de vulneración de derechos. Quien acoja la denuncia será responsable de derivar en forma inmediata o en su defecto en un plazo máximo de 2 días hábiles al encargado de convivencia. La denuncia debe quedar consignada por escrito en registro de entrevista (ANEXO 1), en donde quedaran registrado claramente la descripción de los hechos que motivan el reclamo además deberá identificarse a afectado/a y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera la situación que afecta al estudiante.

Paso 3: Notificación de la denuncia:

- El encargado de convivencia escolar notifica:
 - a) A la dirección del establecimiento en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o mediante correo electrónico.
 - b) Al adulto responsable del menor afectado en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recogida la denuncia, exponiendo procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado por escrito (ANEXO 1).

Paso 4: Indagación de la denuncia:

- A continuación de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación, para lo cual podrá requerir intervención de otros especialistas (asistente social, psicólogos, orientador) para efectuar acciones como: visitas domiciliarias, entrevistas, elaborar informes. Dispone de siete días hábiles para realizar la indagación.

Paso 5: Informe de la indagación:

- Una vez acabado el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a Dirección. Plazo modificable según disponga la consideración de situaciones específicas y previo acuerdo con Dirección, quien dispondrá de un día hábil para acoger o no dicha prórroga.

- El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:
 - a) Identificando involucrados.
 - b) Descripción clara y sintética de hechos indagados.
 - c) Conclusiones para definir si corresponde o no a una situación de vulneración u otra o si corresponde desestimar las acusaciones.
- En todos los casos, se deberá indicar si son necesarias y según corresponda:
 - a) Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter asistencial, psicológico, otros.
 - b) Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, como OPD y/o tribunales de familia.
- Una vez entregado el informe a Dirección, dicha autoridad procederá a su revisión, para tomar decisión del proceso a seguir, en el cual podrá pedir recomendaciones, si así lo estima, a los estamentos que considere pertinentes.
- La decisión de Dirección, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones expuestas.

Paso 6: Cierre del proceso y/o seguimiento:

- La decisión de Dirección debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles al encargado de convivencia.
- De comprobarse la vulneración de derechos, Dirección o el Encargado de Convivencia deberá hacer la denuncia ante OPD, Carabineros, PDI o tribunales de familia, según corresponda en los próximos tres días hábiles.
- El encargado de convivencia, una vez resuelto el caso por Dirección, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por el establecimiento a: involucrados, apoderados de involucrados.
- El encargado de convivencia, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar (ANEXO) a las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno respecto a plazos y medios.

9.3. Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Las situaciones de índole sexual como Maltrato junto con el Abuso Sexual son una temática que existen y se encuentran presentes de manera habitual en nuestra sociedad y por ende en los establecimientos educacionales del país, ante a este tipo de escenarios, la Corporación Educacional Instituto Janequeo tiene una clara postura de rechazo frente a cualquier forma de maltrato abuso hacia menores de edad, adolescentes y cualquier persona que pueda ser víctima de estas acciones.

Es de interés de la institución formar en el autocuidado (asociado a la autoestima, auto concepto, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, originar aprendizajes que permitan que tanto menores de edad como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para proceder preventivamente y extiendan estrategias de autoprotección de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual.

9.3.1 Definición:

Agresiones Sexuales: Se entenderá agresión sexual todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. cualquier tipo de acción o contacto sexual que ocurre sin consentimiento.
(<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/areas/sexuales.jsp>)

9.3.2 Conceptos Claves:

1. **Acoso sexual:** conducta de naturaleza sexual o cualquier otra conducta basada en el sexo, no deseada por la persona que la recibe y que afecta a su dignidad al resultar ofensiva, hostil o amenazadora para ella.
2. **Abuso Sexual:** Ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para

involucrar a una (o) de sus pares o más en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar a la víctima (as) en una actividad forzada que agrede su físico, voluntad, dignidad, valores y autoestima. Se distinguen 2 tipos de Abuso sexual:

- **Abuso sexual Propio:** Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia la víctima o de esta al agresor(a) inducidos por el mismo(a).
 - **Abuso Sexual Impropio:** Es la exposición a menores de edad a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, la realización del acto sexual, Masturbación, Sexualización verbal, Exposición a la pornografía.
3. **Estupro:** Acceso carnal a un menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad, aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. Pagar por servicios sexuales de menores de edad. En general, cualquier acto sexual que afecte los genitales, ano o boca de un menor.
 4. **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
 5. **Grooming:** Forma de abuso sexual virtual, basado en el engaño de una persona adulta a un menor de edad, a través de programas de conversación virtual o medios tecnológicos de comunicación, para exhibir u obtener imágenes de contenido sexual, que después utilizará para coaccionarle, bajo amenaza de difundirlas. Aunque el Grooming no está tipificado como delito, dentro de su contexto se pueden desprender delitos como pornografía infantil, tipos de abuso sexual y violaciones.

9.3.3 **Obligación de denunciar:**

Están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores y asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. (Art.175 Código Procesal Penal). Las personas indicadas deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. (Art 176 Código Procesal Penal)

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o

no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 Hrs., a quienes les corresponderá adoptar las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

9.3.4 Donde Denunciar:

- SENAME: línea 800-730-800
- Fiscalías locales: www.ministeriopublico.cl
- Unidades policiales y servicios de salud más cercanos al domicilio.
- Servicio Salud (consultorio) más cercano al domicilio.
- Carabineros: fonos 147 – 149
- Policía de Investigaciones: fono 134

9.3.5 Protocolo de Actuación:

Paso 1: Sospecha e identificación de la Situación:

- No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
 - g) El/la propio Estudiante le revela que es o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
 - h) Un tercero (algún/a compañero/a Alumno(a) afectado(a), una persona adulta) le cuenta que un/a adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
 - i) La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a alumno(a) en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
 - j) Evidencia alguna de estas señales (importante prestar atención a lo siguiente):
 - i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
 - iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - v. Miedo o rechazo a asistir al establecimiento o a estar en lugares específicos de este.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, directivos, alumnado, familias, asistentes de la educación), deberá poner en conocimiento al profesor Tutor, quien será el encargado informar al encargado de convivencia quién tendrá la responsabilidad de recabar y entregar toda la información inicial a la Directora. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará a Dirección o, en su ausencia, al resto del Equipo de gestión escolar. Todo esto deberá ejecutarse dentro de las primeras 24 horas.

Paso 2: Recepción de la denuncia:

- Mediante una entrevista (ANEXO 1) se recepcionara la denuncia de sospecha u ocurrencia de delito sexual:
 - a) **En caso de SOSPECHA de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual:** el denunciante debe dar descripción de todos los hechos u actuaciones del estudiante que se asocian a la sospecha. Precisando frecuencia, relatos del menor u otros que sustentan la sospecha.
 - b) **En caso de un hecho consumado de abuso sexual sufrida por el estudiante:** Quien reciba la denuncia hará registro de los dichos del estudiante de manera objetiva y literal. No hará preguntas adicionales de ningún tipo. Debe procurar el bienestar de la víctima, reforzando:
 - Una actitud de empatía y tranquilidad, sin juzgar o cuestionar sus relatos.
 - Afirmar que es adecuado que haga la denuncia, que es valiente y no es su culpa lo sucedido.
 - Mencionar Que es necesario informar a otras personas, para que colaboren en la situación (padres, policía u otros).
 - c) **En caso de concurrencia de Grooming:** el Denunciante debe describir todos los antecedentes y acciones que se asocian al caso y verificar que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado.

Paso 3: Notificación de la denuncia:

- El encargado de convivencia escolar notificara en todos los casos a la Directora del establecimiento de forma inmediata, no excediendo la jornada en que se recibió la denuncia y en su defecto al inicio de la próxima. Notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.
- Además, deberá dar aviso, a quien corresponda, según siguientes situaciones:
 - a) **En caso de sospecha:**
 - Se informa al apoderado en un plazo máximo de un día hábil.
 - De sospecharse del propio apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.
 - b) **En caso de hecho consumado:**
 - Se informa al apoderado en un plazo máximo de 2 horas.
 - De ser acusado el apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.
 - c) **En caso de Grooming:**
 - Se informa al apoderado en un plazo máximo de 2 días hábiles.

- De sospecharse del propio apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso

Paso 4: Recopilación de Antecedentes:

- Los funcionarios del Establecimiento no deben realizar la investigación de estos hechos.
- Pero si deben recopilar antecedentes generales que no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación. NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- En general se considera apropiado recabar los siguientes antecedentes:
 - i. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
 - ii. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
 - iii. Asimismo, la dirección de la institución podrá solicitar a Orientación o Equipo Psicosocial que, con la colaboración del profesor(a) Tutor complete la información.

Paso 5: Identificación de los posibles escenarios:

Durante el proceso se considerarán los siguientes escenarios posibles y acciones:

Cuando el acusado es un estudiante:

- a) Una vez concluida la entrevista con el apoderado del estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar al apoderado del estudiante denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.
- b) El alumno denunciado quedará suspendido, no podrá de asistir al establecimiento hasta que el Ministerio público se pronuncie frente a alguna medida cautelar.
- c) Si el Ministerio Público no se pronuncia en un periodo de 10 días hábiles, el alumno denunciado podrá retornar a clases, acatando las disposiciones que establezca el establecimiento (en el ámbito académico, ámbito conductual, ingreso a apoyo psicosocial, previa autorización por escrito del apoderado, para contención y/o reorientación y seguimiento).
- d) Durante el tiempo de suspensión o si el Ministerio Público decreta el alejamiento del menor de la víctima y por ende del establecimiento, la Vicerrectora académica tomará contacto con el apoderado para establecer los mecanismos que faciliten continuidad del trabajo académico.
- e) El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique.
- f) La Directora es la única que decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Cuando el acusado es un apoderado:

- a) Una vez concluida la entrevista con el apoderado del estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar al apoderado denunciado para ponerlo en conocimiento

del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.

- b) El apoderado quedará imposibilitado de ingresar al recinto y de participar en toda actividad colegial en la que pueda tener contacto con estudiantes, hasta que se termine el proceso de investigación y el Ministerio Público notifique al establecimiento la resolución. Esto mismo rige para un adulto ajeno al colegio que haya sido denunciado.
- c) El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique.
- d) La Directora es la única que decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Cuando el acusado es un funcionario:

- a) Una vez concluida la entrevista con el apoderado del estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar al funcionario denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.
- b) El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para el funcionario involucrado, durante el proceso y hasta que el Ministerio Público entregue la resolución del caso, la dirección determinará las acciones pertinentes para que se evite su contacto con las posibles víctimas o estudiantes del establecimiento.
- c) La Directora es la única que decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Paso 6: Derivaciones y acciones complementarias al proceso:

Durante el proceso el Establecimiento debe conocer las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato y abuso sexual disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación

a) En caso de sospecha:

- Se inicie proceso de acompañamiento con especialistas, siendo deber del apoderado o progenitor realizar el procedimiento requerido de forma externa e informar sistemáticamente la evolución del proceso.
- De no contar con los medios necesarios para dicho acompañamiento, informa al establecimiento para realizar el proceso de manera interna o solicitar cooperación de redes externas.

- De no hacer el proceso efectivo, el establecimiento podrá realizar la denuncia respectiva.

b) En caso de un hecho consumado:

- Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en Dirección.
- De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte de la institución educativa, representada por la directora o en su ausencia por el encargado de convivencia escolar.

c) En caso de Grooming:

- Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en Rectoría.
- De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte de la institución educativa, representada por la Directora o en su ausencia por el encargado de convivencia escolar.
- En todos los casos el encargado de convivencia escolar notifica en todos los casos a Dirección del establecimiento en un plazo no mayor a 12 horas. Notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.

La dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Paso 7: Informe de la Investigación:

Una vez concluido el proceso, el encargado de convivencia dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a Rectoría.

- Plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a Rectoría.
- En el informe se da cuenta del proceso y acciones aplicadas. Además, de ser requeridas, debe informar:
 - a) Medidas aplicadas para continuidad del proceso educativo, que corresponde al plan de acción diseñado por Convivencia Escolar, orientación y con consulta al equipo de gestión para que el o los estudiantes afectados y el o los autores de la falta (en el caso que fuera uno o más estudiantes involucrados) puedan cumplir con los

objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento ejecutado, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.

- b) Medidas acogidas, orientación y acompañamiento. Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento (ingreso a apoyo psicosocial previa autorización escrita del apoderado) o por agentes externos al Colegio, dirigidas a brindar acogida y acompañamiento de los involucrados (contención, tutoría, evaluación psicológica diagnóstica, consejería, entre otros).

Paso 6: Cierre del proceso y/o seguimiento:

Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un estudiante del Colegio, el encargado de convivencia o Inspector General, presentará las resoluciones judiciales a Dirección con objeto de que esta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

- En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Rectoría del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de ciclo, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.
- En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Rectoría del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de ciclo, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.
- En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad por acusación de abuso sexual contra uno o más estudiantes de:
 - a) **un funcionario**, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Rectoría procederá a desvincular al funcionario del Colegio.
 - b) **un apoderado**, esté pierde en forma inmediata tal calidad y queda inhabilitado para ejercer ese rol de por vida en la institución educativa.
 - c) **un estudiante**, será suspendido y acompañado académicamente para el cierre del año escolar, provocándose la cancelación de matrícula para el año inmediatamente siguiente.
- Los involucrados tienen derecho a apelar en los 15 días corridos siguientes sobre las resoluciones que al haya aplicado el establecimiento, una vez informado de la situación.
- En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber del Encargado de Convivencia designar a un miembro del colegio, (preferentemente Profesor Tutor y/o miembro del equipo de Convivencia) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como por ejemplo; tribunal, OPD, SENAME, otros.

- Cuando sea pertinente, el equipo de convivencia podrá indicar entre las medidas reparatorias, la forma de intervenir, desde su ámbito tanto con la víctima, como con el agresor y prestar su apoyo a ambas partes.
- Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas. Se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
- En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
- Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el Inspector General citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
- Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
- Encargado de convivencia informando cierre del proceso a Dirección en un plazo máximo de dos días

9.4. Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato entre cualquier integrante de la comunidad educativa o donde estos se vean afectado por personas externas.

En virtud de poder propiciar un ambiente académico propicio para el aprendizaje y de desarrollo integral de nuestros estudiantes, es que a continuación se detallan como deben proceder todos los integrantes de la comunidad educativa antes hechos de violencia entre los diferentes actores e intervinientes externos, según corresponda.

Todo miembro de la comunidad escolar tiene el derecho a ser respetado y el deber de respetar la dignidad personal y las diferencias individuales, cautelando la integridad psicológica y física de cada uno de los miembros de la comunidad.

9.4.1 Definición:

Según el MINEDUC, “se entiende que existe algún tipo de maltrato, cuando un integrante de la comunidad educativa, en el ejercicio de sus actividades es víctima de conductas realizadas en su contra por otros integrantes de la comunidad, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad síquica y/o física. Tales como: gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, bofetadas, empujones, golpes, entre otras”, en espacios físicos reales o virtuales, mediante el registro fotográfico y/o grabaciones no autorizadas, su divulgación y/o publicación de comentarios que el propio funcionario afectado considere ofensivos.

9.4.2 Protocolo De Actuación:

Paso 1: Recepción de la denuncia:

- Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de maltrato entre integrantes de la comunidad educativa. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 24 horas.
- Durante la entrevista se atenderá al denunciante y él verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.
- Estas denuncias se informarán a través del formato de INFORME DE SUCESO.

Paso 2: Notificación de la denuncia:

- El encargado de convivencia escolar notifica:
 - a) A la dirección del establecimiento en un plazo no mayor a dos días, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o mediante correo electrónico.
 - b) A los involucrados en un plazo máximo cuatro días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.

Paso 3: Investigación de la denuncia:

Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación.

- El encargado de realizar la investigación guiará su cometido en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias de la

denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados mientras dure esta fase del proceso.

- Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, de seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
- El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a Dirección, personalmente o vía correo electrónico, fundamentando la solicitud de prórroga.
- La Directora informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de la prórroga

Paso 4: Identificación de los posibles escenarios:

- ***Cuando el acusado es un estudiante:***
 - a) Una vez concluida la entrevista con el afectado o víctima, se procederá a entrevistar al apoderado del estudiante denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción, se evaluará la suspensión por el periodo de investigación y el resguardo de los involucrados.
 - b) Si los hechos pudieran ser constitutivo de delito o falta, el encargado de Convivencia Escolar, la víctima o cualquier persona que hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante las autoridades competentes.
 - c) El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique.
 - d) Se deben considerar los factores atenuantes y agravantes.
 - e) La Directora es la única que decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
- ***Cuando el acusado es un apoderado (o adulto externo):***
 - a) Una vez concluida la entrevista con el afectado o víctima, se procederá a entrevistar al apoderado denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.
 - b) El apoderado quedará imposibilitado de ingresar al recinto y de participar en toda actividad colegial en la que pueda tener contacto con estudiantes, hasta que se termine el proceso de investigación y el Ministerio Público notifique al establecimiento la resolución. Esto mismo rige para un adulto ajeno al colegio que haya sido denunciado.

- c) El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique.
 - d) La Directora es la única que decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
- **Cuando el acusado es un funcionario:**
 - a) Una vez concluida la entrevista con la víctima, se procederá a entrevistar al funcionario denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.
 - b) El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para el funcionario involucrado, durante el proceso y hasta que el Ministerio Público entregue la resolución del caso, la dirección determinará las acciones pertinentes para que se evite su contacto con las posibles víctimas o estudiantes del establecimiento.
 - c) La dirección es la única facultada para decidir la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Paso 5: Informe de la Investigación:

- Una vez concluido el proceso de investigación de la denuncia, el encargado de convivencia dispone de 3 días hábiles para elaborar informe y entregarlo a Dirección, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a la Directora.
- Dirección informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de prórroga.
- El informe de Investigación debe contener con sus respectivos respaldos:
 - a) Denuncia: identificando involucrados.
 - b) Hechos investigados: descripción clara y sintética.
 - c) Conclusiones: atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde o no a una situación de Violencia o si corresponde desestimar las acusaciones.
- En todos los casos, se deberá indicar, según corresponda:
 - a) Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el REGLAMENTO INTERNO,
 - b) Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.
 - c) Sugerencias para medidas de reparación,
 - d) Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.
- Una vez entregado el informe a Dirección, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones. Proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente)

por profesionales docentes, no docentes del centro y por el equipo de convivencia escolar.

- La decisión de Dirección, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones expuestas.

Paso 6: Cierre del proceso y/o seguimiento:

1. La decisión de Dirección debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles al encargado de convivencia.
2. Además, se informará los procesos y decisiones al equipo directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
3. El encargado de convivencia, una vez resuelto el caso por rectoría, tendrá cinco días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por rectoría a todos los involucrados.
4. El encargado de convivencia, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su **derecho a apelar** a las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.
5. En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber del Encargado de convivencia designar a un miembro del colegio, (preferentemente profesor tutor y/o miembro del equipo de Convivencia escolar) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que éstas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados.
6. Comprobada la existencia de maltrato de entre los integrantes de la comunidad educativa participante(s) se les aplicará la sanción que indica nuestro reglamento interno de convivencia Escolar.
7. En los casos que hayan sido llevados a través de **procesos judiciales**, el encargado de convivencia presentará las resoluciones a la rectoría con objeto de que ésta se pronuncie sobre las materias que deban ser resueltas en el ámbito del colegio.
 - a) En el caso que la o las personas denunciadas fueran **declaradas no-culpables** de los cargos formulados, la dirección del colegio, en conjunto con el encargado de convivencia escolar y/o especialistas pertinentes determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento.
 - b) En el caso que la o las personas denunciadas fueran **declaradas culpables** de los cargos formulados, la Dirección del colegio, en conjunto con el encargado de convivencia escolar y/o especialistas pertinentes determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.
8. En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad por maltrato contra uno o más estudiantes de:

- 8.1. un funcionario, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a **desvincular al funcionario** del Colegio. Además de su prohibición de ingresar al recinto.
- 8.2. un apoderado, **pierde en forma inmediata tal calidad y queda inhabilitado** para ejercer ese rol de por viva en la institución educativa. Además de su prohibición de ingresar al recinto.
9. En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
10. Dirección, Inspector General o el Encargado de Convivencia correspondiente citará a entrevista a los involucrados, para dar por finalizado el proceso.

9.5. Estrategia de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, la Institución se hace presente en la necesidad de proveer a su alumnado, padres y/o apoderados, profesores y funcionarios, de las herramientas necesarias para promover una cultura de prevención, actuación y atención frente a estas sustancias perjudiciales para la salud de nuestra sociedad. En este contexto, se presentan las acciones que el establecimiento en conjunto con la Dirección, Convivencia escolar e Inspectoría quieren implementar para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de toda la comunidad educativa.

9.5.1 Definiciones:

1. **Consumo:** Se sospecha o se vio a un miembro de la comunidad educativa consumiendo drogas y/o alcohol dentro o fuera del recinto educativo.
2. **Porte:** Se sospecha o se vio a un miembro de la comunidad educativa portando drogas y/o alcohol dentro del recinto educativo.
3. **Tráfico:** Se sospecha o se vio a un miembro de la comunidad educativa transando drogas y/o alcohol dentro del recinto educativo.
4. **Droga:** Sustancia de uso no médico con efectos psicoactivos (capaz de producir cambios en la percepción, el estado de ánimo, la conciencia y el comportamiento) y susceptibles de ser auto administradas.

5. **Alcohol:** Sustancia de consumo oral con efectos secundarios, cuyo consumo es permitido por ley solo para mayores de 18 años.

9.5.2 Marco Legal:

- **Ley De Drogas (N° 20.000):**

El día 16 de febrero de 2005, se promulgó en el diario oficial la Ley N° 20.000 que sustituye la Ley N° 19.366 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Los artículos que pueden orientar los procedimientos para abordar el tráfico y consumo de drogas ilícitas son los siguientes:

Título I / Párrafo 1°: De los crímenes y simples delitos: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productor de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en su grado mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales. Si se tratare de otras drogas o sustancias de esta índole que no produzcan los efectos indicados en el inciso anterior, podrá rebajarse la pena hasta en un grado. Incurrirán también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.”

Artículo 3°: Tráfico: “Las penas establecidas en el artículo 1° se aplicarán también a quienes trafiquen, bajo cualquier título, con las sustancias que dicha disposición se refiere, o con las materias primas que sirvan para obtenerlas y a quienes, por cualquier medio, induzcan, promuevan o faciliten el uso o consumo de tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.”

Artículo 4°: Microtráfico: “El que, sin competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1°, será castigado con presidio menor en su grado medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título, pequeñas cantidades de estas sustancias, droga o materia prima, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otros.”

Artículo 5°: Suministro de inhalables a menores: “El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos

aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en su grado medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.”

Artículo 53°: “Las disposiciones de este Título se aplicarán también al menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del Juez de Garantía correspondiente al domicilio del Establecimiento Escolar, remitiéndose a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084.

- **Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084):**

Artículo 1°: Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

Artículo 2°: Interés superior del adolescente. En todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos. En la aplicación de la presente ley, las autoridades tendrán en consideración todos los derechos y garantías que les son reconocidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Artículo 3°: Límites de edad a la responsabilidad. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

- **De las sanciones en general**

Artículo 6° Sanciones: En sustitución de las penas contempladas en el Código Penal y en las leyes complementarias, a las personas condenadas según esta ley sólo se les aplicará la siguiente Escala General de Sanciones ***Penales para Adolescentes:***

- a) Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social;
- b) Internación en régimen semi cerrado con programa de reinserción social;
- c) Libertad asistida especial;
- d) Libertad asistida;
- e) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad;
- f) Reparación del daño causado;
- g) Multa, y
- h) Amonestación.

Penas accesorias:

- a) Prohibición de manejar vehículos motorizados.
- b) Participar de Tratamiento de Rehabilitación por consumo de Drogas.

9.5.3 Protocolo De Actuación:

Paso 1: Recepción de la denuncia:

Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de consumo, porte o tráfico de drogas o alcohol. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 24 horas.

- Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
 - a) Si la situación se origina producto de una actividad colegial, el receptor del hecho informará al encargado de convivencia escolar en el plazo establecido 24 horas.
 - b) Si los acontecimientos se producen por una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad colegial, en donde los involucrados sean estudiantes regulares del establecimiento, el afectado o el apoderado en su nombre, deberá plantear el problema relatando los sucesos, mostrando evidencia, etc.
 - c) Si un estudiante fuese acusado/a ante organismos pertinentes, de porte, tenencia o tráfico de alcohol y/o drogas, el colegio tomará las medidas formativas y disciplinarias del caso, cuando se pronuncie el Tribunal correspondiente.
- En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

Paso 2: Notificación de la denuncia:

El encargado de convivencia escolar notifica:

- A la Dirección del establecimiento en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito o a través de correo electrónico.
- A los involucrados en un plazo máximo cuatro días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.
- Si uno o más de los involucrados son estudiantes, se citará a los padres o apoderados, en un plazo máximo tres días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

Paso 3: Investigación de la denuncia.

Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación.

- El encargado de realizar la indagación guiará su Investigación en base al Debido Proceso: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, de seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
- El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a Dirección, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga.
- La Directora informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.

Paso 4: Informe de la investigación.

Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a rectoría.

- Plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a Dirección.
- Dirección informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de prórroga.
- El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:
 - a) Denuncia: identificando involucrados.
 - b) Hechos investigados: descripción clara y sintética.
 - c) Conclusiones: atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde o no a una situación de porte y/o tráfico de alcohol y/o drogas si corresponde desestimar las acusaciones.
- En todos los casos, se deberá indicar, según corresponda:
 - a) Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR,
 - b) Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.
 - c) Sugerencias para medidas de reparación.
 - d) Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.

- Una vez entregado el informe a dirección, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones, proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del centro y por el equipo de convivencia escolar.
- La decisión de Dirección, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones presentadas.

Paso 5: Cierre del proceso y/o seguimiento.

La decisión de Dirección debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles al encargado de convivencia.

- Además, se informará los procesos y decisiones al equipo directivo en la reunión más próxima. Si está supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
- De comprobarse el “delito de porte o tráfico”, rectoría deberá informar a:
 - a) La Superintendencia de Educación en un plazo máximo de cinco días hábiles cuando se trate de un estudiante.
 - b) PDI, Carabineros o Ministerio público si se trata de un adulto (apoderado, externo o funcionario).
- El encargado de convivencia, una vez resuelto el caso por Dirección, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas a: involucrados, apoderados de involucrados.
- El encargado de convivencia, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar a las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
- En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber del Encargado de Convivencia Escolar designar a un miembro del colegio, (preferentemente profesor Tutor, miembro del equipo psicosocial y/o de convivencia escolar) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como por ejemplo tribunal, OPD, SENAME, otros.
- Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos, se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
- Comprobada la existencia de un delito el o los estudiantes que participaron, firmarán compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como delitos.
- En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.

- Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
- Encargado de convivencia informará cierre del proceso a dirección en un plazo máximo de dos días

9.6. Estrategia de prevención y protocolo de actuación ante Acoso Escolar o Bullying.

Dando cumplimiento a la normativa vigente en cuanto a convivencia escolar y específicamente a la Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar, en donde la institución realiza su compromiso pleno con la protección y promoción de la integridad emocional, física y social de sus estudiantes, es que de manera activa el establecimiento cuenta con este protocolo con la finalidad de orientar respecto al abordaje de eventuales situaciones de violencia, acoso Escolar y Bullying dentro de nuestra comunidad educativa.

9.6.1 **Definición:**

1. **Acoso escolar:** “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.
2. **Bullying:** Palabra de origen inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, es decir, indirecto. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:
 - Se produce entre pares.
 - Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
 - Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

9.6.2 **Consideración especial:**

“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quién detente una posición de autoridad, sea Director(a), profesor(a), asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

9.6.3 **Protocolo de Actuación:**

Paso 1: Recepción de la denuncia

Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de acoso escolar. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 24 horas.

- Durante la entrevista se atenderá al denunciante, él verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un denunciante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- Si la situación **se origina producto de una actividad escolar** quien reciba la denuncia informará al encargado de convivencia escolar en el plazo establecido 24 horas.
- Si los acontecimientos se producen por **una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad colegial**, en donde los involucrados sean estudiantes regulares del establecimiento, el afectado o el apoderado en su nombre, deberá plantear el problema. (Relatando los sucesos, mostrando evidencia, etc.).
- Si el colegio recibe información de que un estudiante fuese víctima de acoso escolar por parte de un agresor externo, fuera del ámbito de acción institucional, el colegio informará y/u orientará al apoderado a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes. (Fiscalía, PDI, Carabineros, otros.)
- Si un estudiante fuese acusado/a ante organismos pertinentes, de acoso escolar en contra de una víctima externa, el colegio tomará las medidas formativas y disciplinarias del caso, cuando se pronuncie el Tribunal correspondiente.
- En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

Paso 2: Notificación de la denuncia:

El encargado de convivencia escolar notifica:

- A la dirección del establecimiento en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.
- A los involucrados en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.
- Si uno o más de los involucrados son estudiantes, se citará a los padres o apoderados, en un plazo máximo 2 días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

Paso 3: Investigación de la denuncia.

Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación.

- El encargado de realizar la indagación guiará su investigación en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, de seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
- El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a Dirección, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga.
- Dirección informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.

Paso 4: Informe de la investigación.

Una vez concluido el proceso de investigación, el encargado de convivencia dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a Dirección.

- El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:
 - a) Denuncia: identificando involucrados.
 - b) Hechos investigados: descripción clara y sintética.
 - c) Conclusiones: atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde o no a una situación de acoso escolar u otra o si corresponde desestimar las acusaciones.
- En todos los casos, se deberá indicar si son necesarias y según corresponda:
 - a) Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el REGLAMENTO INTERNO,
 - b) Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.
 - c) Sugerencias para medidas de reparación,
 - d) Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.
- Una vez entregado el informe a Dirección, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones, proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del colegio y por el equipo de convivencia escolar.
- La decisión de Dirección, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones expuestas.

Paso 5: Cierre del proceso y/o seguimiento.

La decisión de Dirección debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles al encargado de convivencia.

- Además, se informará los procesos y decisiones al Equipo Directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
- De comprobarse el “acoso escolar”, Dirección deberá informar a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de dos días hábiles.
- El encargado de convivencia, una vez resuelto el caso por Dirección, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por la misma a: involucrados, apoderados de involucrados.
- El encargado de convivencia, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar a las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno respecto a plazos y medios. - En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparatoras, será deber del Encargado de Convivencia Escolar designar a un miembro del colegio, (preferentemente profesor Tutor y/o miembro del equipo psicosocial o de convivencia escolar) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que éstas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial por parte de organismos especializados como, por ejemplo; tribunal, OPD, SENAME, otros.
- Cuando sea pertinente, el equipo de convivencia podrá indicar entre las medidas reparatorias, la forma de intervenir, desde su ámbito tanto con la víctima, como con el agresor y prestar su apoyo a ambas partes.
- Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas. Se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
- Comprobada la existencia de acoso el o los estudiantes que participaron del acoso escolar, firmarán compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como acoso escolar.
- En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
- Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el Inspector General, orientador o autoridad pertinente citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
- Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
- El encargado de convivencia informará cierre del proceso a rectoría en un plazo máximo de dos días

9.7. Protocolo de actuación e intervención frente al Cyberbullying.

El cyberbullying es un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades de nuestro establecimiento.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

9.7.1 Definición:

1. **Cyberbullying:** El cyberbullying, también denominado acoso virtual o acoso cibernético, es el uso de los medios de comunicación digitales (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa, amenazas, hostigamiento, humillación. Se hace necesario aclarar que cyberbullying, no es acoso o abuso de índole estrictamente sexual.

9.7.2 Protocolo de Actuación:

Paso 1: Recepción de la denuncia.

- Se acogerá la denuncia por parte del alumno, profesor tutor o de asignatura a encargado de convivencia escolar, con la evidencia respectiva y ser comunicado a Dirección.

Paso 2: Investigación de la denuncia.

- Se obtendrá toda la evidencia posible, en donde se confeccionara una carpeta de antecedentes.
- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas la realizarán la Directora, el psicólogo, encargado de convivencia escolar y el profesor tutor dejando registro escrito y firmado de la entrevista.
- Recopilación de la documentación existente sobre los alumnos Involucrados.
- La Dirección del establecimiento, solicitará al departamento de Convivencia escolar en conjunto con el profesores tutores complemente la información a través de opiniones de otros compañeros, hablando con los alumnos afectados o entrevistando a sus familias.

Paso 3: Notificación de los hechos.

- Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema.
- Se informará a la familia del alumno agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.

Paso 4: Medidas formativas/Pedagógicas.

- A quien realiza la agresión en una primera instancia las medidas serán de carácter formativa y estas serán:
 - a) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
 - b) El alumno deberá generar una campaña de convivencia escolar relacionada con el ciberbullyng, la cual deberá ser presentada en el mismo curso en compañía del profesor tutor y el encargado de convivencia, la fecha y horario de exposición será coordinado por los profesionales antes mencionados.

- c) El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía del encargado de convivencia escolar o profesor tutor

Paso 5: Cierre de proceso

- El agredido y agresor recibirán apoyo psicológico donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

9.7.3 Si el alumno(a) incurriese nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:

- a) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.
- b) El alumno agresor trabajará en la sala multiuso con guías proporcionadas por sus profesores de asignatura hasta que concurra el apoderado/a del alumno/a a entrevista, en caso de no tener apoderado el alumno no podrá asistir a clases y deberá trabajar con un plan especial de trabajos y pruebas fuera del establecimiento.
- c) Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir o se comunicará al estudiante agredido el protocolo.
- d) Se cancelará matrícula del agresor/a si es alumno /a es mayor de edad, de ser menor se solicitará evaluación psicológica externa del agresor, para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente Dirección, encargado de convivencia y profesor/a tutor/a.
- e) En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través de un programa o redes sociales, se realizará en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.

9.8. Protocolo de actuación e intervención frente a estudiantes en situación de crisis conductual

Debido al amplio universo de estudiantes que ingresan a la institución, en donde muchos de los poseen historiales de conflictos emocionales o se ven expuestos a situaciones de estrés que pueden detonar episodios de descontrol emocional se crea este protocolo que pretende facilitar la intervención en posibles casos de conductas disruptivas que alteran de forma grave la convivencia escolar, pudiendo llegar a atentar directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

9.8.1 Definición:

1. **Crisis Conductual:** Se definirá crisis conductual como cualquier situación donde el/ la estudiante presente descontrol impulsivo con duración e intensidad alta y conductas disruptivas que sobrepasen los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éstas, requiriendo, por tanto, de una especial atención.

9.8.2 Protocolo de actuación.

Paso 1: Detección y contención de situación.

Cualquier funcionario/a que advierta a un/a estudiante en situación de crisis deberá intervenir a fin de intentar detenerla inmediatamente, facilitando un diálogo con el/la alumno/a, intentando separarlo/a del lugar del conflicto.

- Se deberá brindar una contención breve e inmediata de apoyo al estudiante a objeto de intentar restablecer en alguna medida su estabilidad emocional.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento u observe una situación de conducta disruptiva grave por parte de algún/a estudiante, deberá informar del hecho inmediatamente a Inspectoría con el fin de actuar de manera coordinada.
- Se procederá a llevar al alumno/a a Inspectoría para evaluar la gravedad y alcance de la situación, y posteriormente, se dará aviso a Dirección, quien deberá determinar las medidas a tomar, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Si se produce una crisis de pérdida de control por parte del estudiante o algún incidente grave producto de la alteración de su conducta, el/la funcionario/a junto a los inspectores trasladarán al alumno a un lugar apropiado, seguro y apartado del aula (quedando siempre bajo la supervisión de un adulto),
- La contención física (uso de medidas físicas para la restricción del movimiento) será el último recurso a utilizar, siempre y cuando exista riesgo inmediato grave para la integridad física del alumno/a y/o de las personas de su entorno próximo, por ejemplo:

- si el alumno/a se muestra desafiante y con intenciones de agredir de forma indiscriminada.
- Si el alumno comienza a autoagredirse o hacerse algún tipo de daño físico.
- Para intervenir en la contención física del estudiante debemos hacerlo de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta no dañarlo/la.
- Para el traslado del alumno a la zona apartada establecida se requiere de la participación de dos a tres personas, ya que habrá que contar siempre con un testigo presencial en el momento de aplicación del protocolo.
- Cuando el alumno logra calmarse y su hostilidad se ha reducido se realizará una primera entrevista con el psicólogo del establecimiento (en su ausencia el orientador o el encargado de convivencia escolar).

Paso 2: Comunicación con el Adulto responsable.

- Inspectoría o Dirección deberá contactar al apoderado para que asista de forma inmediata al colegio a retirar al estudiante por el día, para así permitir que éste/a sea contenido/a por un familiar cercano.
- Dirección informará al apoderado lo sucedido y las medidas a aplicar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. Siempre deberá quedar registro por escrito de esta primera entrevista con una breve descripción de la causa que la ha suscitado.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de apoyo al mejoramiento de la conducta del estudiante y también conocer el procedimiento posterior que se aplicará en caso de una nueva falta.

Paso 3: Investigación de los hechos.

- Dirección iniciará un proceso de investigación a objeto de reunir toda la información relacionada con el hecho, incluyendo, cuando sea procedente, entrevistas con otros/as alumnos/as y/o con personal del colegio a fin de escuchar lo que tengan que decir.
- Inspectoría General dejará registro escrito con la descripción detallada del desarrollo de la crisis, los testimonios recogidos, las medidas utilizadas y el papel desempeñado por las personas que intervinieron, adjuntando las entrevistas realizadas y todos los antecedentes y pruebas que permitan esclarecer el hecho.

Paso 4: Adopción de medidas y seguimiento.

- Dirección convocará de manera urgente (no más de 48 horas) a reunión con el equipo de gestión a objeto de informar sobre lo sucedido, las medidas adoptadas y lograr la determinación de la actuación definitiva.
- El equipo de convivencia debe monitorear la situación y para ir evaluando la efectividad de las medidas adoptadas.
- Se deberá buscar el acuerdo y comprensión de las familias con las decisiones finales procurando su implicación, con el objeto que se produzca una respuesta coherente e

unificada. Se establecerá un compromiso personal con el apoderado con el fin de brindar apoyo de la forma más asertiva posible y acordar procedimientos en conjunto, de acuerdo a la particularidad del o la estudiante.

- La Dirección del establecimiento solicitará medidas y derivación a redes de apoyo y colaboración externas
- Se pondrá en conocimiento de la situación del estudiante al cuerpo docente a objeto de involucrarlos directamente en la red de apoyo necesaria para enfrentar como comunidad escolar el asunto en cuestión.
- El equipo convivencia escolar evaluará los compromisos, acuerdos y medidas adoptadas, tanto con los/las estudiantes como con las familias. Asimismo, evaluará el proceso y el resultado de las medidas, a objeto de realizar los seguimientos que se hayan acordado.

9.9. Protocolo de Accidentes Escolares.

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que El Instituto Janequeo constituye el protocolo de actuación y procedimientos determinados ante un accidente. El seguro escolar resguarda a todos los estudiantes regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación. (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

9.8.1 Beneficios del seguro escolar:

- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgaran gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
 - a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
 - b) Hospitalizaciones si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
 - c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
 - d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
 - e) Rehabilitación física y pre educación profesional.
 - f) Los gastos de traslado y cualquier otro necesario, para otorgamiento de estas Prestaciones.

9.9.2 Recopilación antecedente de salud.

- El liceo cada año, durante el proceso de matrícula confecciona una ficha individual, de cada estudiante con sus datos personales, de los padres y apoderados responsables por ellos (en casos de menores de edad). En dicho documento se encuentran los datos de domicilio, y número telefónico para establecer un rápido contacto ante una emergencia.

9.9.3 *Sobre los Accidentes.*

- Ante un accidente, se deberá completar en Inspectoría el formulario de “accidente escolar”, de modo que la atención medica quede cubierta por el seguro escolar”. Graduaciones y procedimientos para cada accidente.
- Tipos de accidentes:
 - a) **LEVES:** Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
 - b) **MENOS GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
 - c) **GRAVES:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, etc
- En caso de los estudiantes mayores de edad, el establecimiento acompaña al estudiante, hasta lograr el contacto con algún familiar.

9.9.4 *Protocolo de actuación según tipo de accidente.*

A. Accidentes Leves:

1. El estudiante será atendido por el asistente la educación correspondiente o docente que se encuentra en el momento, quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado (a) en el lugar o si debe derivarlo a alguna oficina disponible.
2. El colaborador revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos, utilizando los implementos del botiquín.
3. Se completará la declaración de accidente individual y se pondrá en contacto con el adulto responsable en caso de ser menor de edad o persona de contacto, en el caso de ser mayor de edad.

B. Accidentes Menos Graves:

1. El profesional que esté a cargo o en su defecto el colaborador que este más próximo al hecho, deberá avisar en forma inmediata a Inspectoría General, para coordinar el traslado a una oficina del estudiante y prestarle los primeros auxilios.
2. Inspectoría se pondrá en contacto con el adulto responsable en caso de ser menor de edad o persona de contacto, en el caso de ser mayor de edad, para comunicar el accidente y solicitar que retiren del establecimiento al estudiante para llevarlo al centro asistencial más cercano. De lo contrario, si no existe comunicación o bien no puede el/la apoderada o contacto ir en forma inmediata al colegio, el asistente de la educación o docente procederá acompañar al estudiante, al servicio de urgencia.
3. Se completará la declaración de accidente individual para ser entregado al momento de atención en el servicio de urgencia y al adulto responsable o figura de contacto.

C. Accidentes Graves:

1. Quien sea testigo del accidente avisará en forma inmediata a cualquier asistente de la educación o inspector general.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
4. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial y se avisará al adulto responsable o persona de contacto.
5. Se completará la declaración individual de accidente escolar para ser presentada en el centro asistencial.
6. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con el/la apoderado(a) o persona de contacto y será llevado en vehículo particular, acompañado por un asistente de la educación o docente.
7. En caso que no sea posible ubicar al adulto responsable o contacto, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

9.9.5 Otras Circunstancias.

A. Accidente en trayecto hacia o desde el Colegio:

1. Si el accidente ocurre en el trayecto hacia el establecimiento y el estudiante llega a las dependencias de este por sus propios medios, los encargados del colegio se comunicaran con el Adulto responsable o persona de contacto.
2. Según el nivel de gravedad del hecho se procederá, junto con la documentación respectiva, a trasladar al estudiante a la unidad de emergencia más cercana, y no se le dejara solo/la hasta que llegue al lugar el apoderado(a) o contacto del estudiante, a quien se le informara de los trámites realizados y se le entregara la documentación utilizada, haciéndose cargo, desde ese momento del estudiante.
3. Si el caso es grave se procederá a llamar a la ambulancia acompañando al alumno en ausencia del Apoderado(a) o persona de contacto, un funcionario del colegio.

B. Accidente en salidas pedagógicas:

1. Si el accidente ocurre en el trayecto hacia la salida pedagógica, en el lugar que visitan o de regreso al colegio, los encargados de la salida deberán comunicarse con el adulto responsable o persona de contacto y con el establecimiento.
2. Según el nivel de gravedad del hecho se procederá, junto con la documentación respectiva del seguro escolar para accidentes, a transportar al estudiante a la unidad de emergencia más cercana, y no se retiraran hasta que llegue al lugar el/la apoderado(a) o contacto del estudiante, a quien se le informara de los trámites realizados y se le entregara la documentación utilizada, haciéndose cargo, desde ese momento del estudiante.

3. Si se tratase de una agresión o alguna otra situación constitutiva de falta o delito, se procederá igualmente a llamar a una de las policías, para realizar la denuncia respectiva por lo sucedido.

9.10. Protocolo Frente a la detección, manejo de conductas y hechos de connotación SUICIDAS.

La detección de conductas, pensamientos o ideas suicidas siempre deben generar una preocupación importante dentro del establecimiento y los profesionales que localicen estos antecedentes. La evaluación de estas ideas, a diferencia de otras problemáticas, requiere en muchos casos actuar simultáneamente con la intervención debido a la posibilidad que el estudiante pueda llevar sus ideas suicidas a cabo. Para poder determinar el riesgo de suicidio, es importante conocer los factores de riesgo del individuo y realizar una evaluación individual exhaustiva sobre el estado actual. Cada uno de los pasos que se seguirán durante la evaluación se desarrollará con detalle en los siguientes pasos.

9.10.1 Evaluación del riesgo suicida.

Paso 1: Identificación de la presencia de factores de riesgo y protección generales Al examinar los factores de riesgo para un individuo, se ha de tener en cuenta que cuanto mayor número concurren en una misma persona, mayor será la probabilidad de que la persona presente ideación o conducta suicida. No obstante, que no estén presentes no significa que una persona no pueda llevar a cabo un intento de suicidio.

Paso 2: Identificación de la presencia de factores de riesgo y protección generales y evaluación del riesgo actual

Paso 3: Valoración del riesgo de suicidio. Además, los factores de protección servirán no tanto para determinar el nivel de riesgo sino para favorecer y ser utilizados en la propia intervención. Entre los múltiples factores que influyen en el riesgo de conducta suicida.

Paso 4: Lista de factores de riesgo y protección, se debe prestar especial atención si están presentes los factores de riesgo siguientes:

- a. Depresión
- b. Alcoholismo
- c. Adicción a sustancias
- d. Psicosis
- e. Intentos previos de intentos de suicidio o autolesiones
- f. Aislamiento

- g.** Enfermedad física (posibles consecuencias vitales, crónica o que provoque gran debilitamiento)

9.10.2 Evaluación del riesgo suicida.

Paso 1: Detección.

Ante la sospecha u ocurrencia de ideación suicida de un estudiante el encargado de convivencia, psicólogo u orientador (quien lleve el caso), comunicará al apoderado inmediatamente, solicitando su presencia en el establecimiento educacional.

- 1.1. En caso de ser el apoderado quien ha detectado el caso, deberá informar a Dirección, en las 12 horas siguientes.
- 1.2. En caso de ser informado el apoderado, deberá tomar las medidas necesarias para atender la situación, como por ejemplo la atención de médico especialista.

Paso 2: Derivación y Recomendación externa de especialistas.

El adulto responsable ante la información emanada desde el establecimiento deberá buscar los apoyos profesionales pertinentes, tanto en la red de salud pública o donde estime conveniente, lo que deberá certificar posteriormente a la institución.

- El establecimiento confeccionara los informes o test necesarios que requiera el/la apoderada(o) para el ingreso a posibles programas o tratamiento, según corresponda.
- El apoderado solicitará al especialista (medico psiquiatra o psicólogo) tratante indicaciones para manejo en establecimiento educacional, siempre y cuando este autorice la asistencia a clases del menor o joven, junto con otras indicaciones para su permanencia en el establecimiento y asistencia permanente del joven.
- Si el especialista tratante indica que el estudiante no debe y/o puede seguir asistiendo a clases, se aplicará evaluación especial, si es que no existe la recomendación explícita de realizar el cierre anticipado del año escolar.

Paso 3: Medidas de resguardo de proceso educativo.

- Se agendará reunión con algún integrante del equipo gestión, con la Directora y en su ausencia con jefa de UTP o Inspector General, para que el apoderado entregue la documentación pertinente con las indicaciones del especialista.
- Además, el/la Adulto responsable llenara el formulario de “Solicitud de evaluación especial”, donde adjuntara toda la documentación pertinente.
- UTP cuenta con 3 días hábiles para responder dicha solicitud, vía entrevista, correo electrónico o llamado telefónico.
- Posterior a la aprobación de la derivación a evaluación especial, el profesor tutor se entrevistará con el/la apoderada(o) para la calendarización del proceso educativo, resguardado el cumplimiento del proceso educativo del estudiante.

Paso 4: Supervisión y Seguimiento del caso.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO JANEQUEO

Res N° 0230 del 26-01-2018, RBD 17879-9

- El establecimiento aplicará las medidas indicadas por especialistas e informará al apoderado, la efectividad de las mismas sistemáticamente y/o cada vez que exista un evento nuevo que sea necesario.
- El apoderado mantendrá contacto permanente con el profesional asignado (mismo que ha llevado el caso), a fin de mantener la supervisión y acompañamiento del estudiante.
- Se informará a los distintos profesionales que trabajan con el estudiante para su supervisión constante durante el año lectivo en curso, siempre resguardando la privacidad de la situación.

9.11 Protocolo de procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias de CANCELACIÓN DE MATRICULA y de EXPULSIÓN.

9.11.1 Cancelación de matrícula.

Será aplicable en los siguientes casos:

- Para el año escolar inmediatamente siguiente, si el estudiante al momento de la evaluación del consejo de profesores, existen registros de faltas gravísimas y/o faltas graves con agravantes de la situación que así lo indiquen.
- Que la condicionalidad se mantenga durante dos años continuos, si el estudiante al momento de la evaluación del Consejo de Profesores, tiene registros de faltas gravísimas y/o faltas graves con agravantes de la situación que así lo indiquen y/o conductas que afecten gravemente el ambiente propicio para el aprendizaje.
- Haber cometido conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.
- Haber cometido conductas que ponen en riesgo integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa o la propia.

9.11.2 Expulsion.

Será aplicable esta medida en caso de:

- Incurrir en delitos contra la propiedad o en contra de las personas tipificados en la legislación chilena vigente.
- Mantener conductas que pone en riesgo integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa o la propia.
- La expulsión es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual, no potencial o eventual, para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos.

9.11.3 Consideraciones a la expulsión o cancelación de matrícula.

La normativa educacional vigente establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como a la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- a) Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno.
- b) Afecten gravemente la convivencia escolar.
- c) La conducta atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

9.11.4 Si la conducta no atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar,

En conformidad al Párrafo 3º del Título I del Decreto Con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), esto es, aquella que no constituya un riesgo para algún miembro de la comunidad pero que sí afecte gravemente la convivencia escolar, el Rector del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones;
2. Cuando corresponda, haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
3. Se debe haber representado previamente la inconveniencia de la conducta a las madres, padres o apoderados.
4. Se debe haber advertido las consecuencias y posibles sanciones ante la conducta, ya sea, en instancias de formación, o bien, como consecuencia de medidas disciplinarias anteriores.
5. Se debe velar por la fecha de cancelación y/o expulsión para no impedir que la/el alumna/o pueda ser matriculada/o en otro establecimiento educacional.
6. La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, una vez concluido el proceso de apelación, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.
7. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

9.11.5 Si la conducta atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar:

En conformidad al Párrafo 3º del Título I del Decreto Con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), esto es, aquella que constituya un riesgo para algún miembro de la comunidad y afecte gravemente la convivencia escolar, la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante, deberá contemplar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento;
2. La decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, de acuerdo al procedimiento de apelación, con carta de apelación dirigida a dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

5. Durante el periodo de apelación el estudiante estará suspendido. Dirección e Inspectoría General acordarán con el apoderado mecanismos para la atención del alumno mientras dura este proceso.
6. La directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.
7. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
8. Se debe tener en consideración velar por la fecha de cancelación o expulsión para no impedir que el alumno pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

9.11.6 PASOS A SEGUIR ANTE LA APLICACIÓN DE “CANCELACIÓN DE MATRÍCULA”:

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1. Dialogo Personal reflexivo y pedagógico.	Profesor de Asignatura o Profesor Tutor.	Libro de clases. Registro de entrevista.
2. Registro descriptivo de falta cometida.	Profesor Tutor. Profesor de asignatura. Inspector General.	Libro de clases.
3. Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Profesor Tutor.	Registro de entrevistas. Carpeta de Entrevista.
4. Dialogo Personal reflexivo y pedagógico.	Encargado de convivencia Escolar.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
5. Registrar descriptivamente falta como constancia de un nuevo hecho.	Inspector General.	Libro de clases
6. Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Encargado de convivencia escolar. Profesor tutor	Libro de Clases. Carpeta Individual.
7. Derivación a intervención psicosocial.	Encargado de convivencia Escolar	Libro de Clases. Carpeta Individual.
8. Entrevista de padres y apoderados para solicitar consentimiento de intervención psicoeducativa.	Profesor tutor Encargado de convivencia escolar. Apoderado.	Registro de entrevista Hoja de consentimiento.

9. Suspensión del estudiante del derecho a asistir a clases.	Inspector general.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
10. Convocatoria de *equipo multi-profesional del establecimiento para definir un Plan de apoyo pedagógico y psicosocial. *Jefe de UTP o Coordinador/a Académica, Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a, Profesor Tutor y/o de Asignaturas y Asistente de la Educación del nivel.	Inspector General. Encargado de Convivencia Escolar.	Acta de reunión. Nómina de participantes. Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.
11. Carta de condicionalidad	Inspector General Profesor Tutor	Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta.
12. Entrevista de padres y apoderados para comunicar condicionalidad.	Inspector General. Directora	Plan de apoyo pedagógico y psicosocial. Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta.
13. Convocatoria de equipomultiprofesional del establecimiento para análisis del caso y cancelación de matrícula.	Directora. Inspector General.	Acta de reunión. Nómina de participantes. Informes técnicos psicosociales pertinentes.
14. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la cancelación de matrícula por indisciplina escolar, al no percibir un cambio conductual del estudiante.	Directora. Inspector general.	Libro de clases. Carpeta individual. Carta de notificación Cancelación de matrícula.
15. Convocatoria de consejo escolar para comunicar determinación disciplinar.	Directora.	Citación. Acta de reunión. Nómina de participantes.
16. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita a la directora del colegio. (15 días hábiles)	Padre, madre o apoderado.	Carta de apelación. Libro de Clases. Carpeta Individual.
17. Reunión consejo de profesores para consulta sobre el caso y la apelación presentada.	Directora. Inspector General.	Informes técnicos psicosociales pertinentes. Acta de reunión. Carta de respuesta a apelación.

18. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados. (5 días hábiles)	Directora. Inspector General	Carta de respuesta a apelación.
19. Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de matrícula. (5 días hábiles)	Directora.	Oficio.

9.11.7 PASOS A SEGUIR ANTE LA APLICACIÓN DE “EXPULSIÓN”:

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1. Suspensión a estudiante del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias.	Inspector general.	Libro de clases. Carpeta individual.
2. Convocatoria de equipomultiprofesional del establecimiento para análisis del caso y toma de decisiones. (Jefe de UTP o Coordinador/a Académica, Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a, Profesor Tutor y/o de Asignaturas y Asistente de la Educación del nivel).	Director. Inspector General..	Acta de reunión. Nómina de participantes. Carta de expulsión.
3. Entrevista de padres y apoderados para comunicar expulsión.	Director. Inspector General.	Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta..
4. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la expulsión por indisciplina escolar.	Directora. Inspector General.	Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta expulsión.
5. Convocar al Consejo Escolar para comunicar la determinación disciplinaria	Directora.	Citación. Lista de participantes. Acta de reunión.
6. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del colegio. (15 días hábiles)	Padre, madre o apoderado.	Carta de apelación. Libro de Clases. Carpeta Individual.

7. Reunión consejo de profesores para consulta sobre el caso y la apelación presentada.	Directora. Inspector General.	Informes técnicos psicosociales pertinentes. Acta de reunión. Carta de respuesta a apelación.
8. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados. (5 días hábiles)	Directora. Inspector General	Carta de respuesta a apelación.
9. Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de matrícula. (5 días hábiles)	Directora.	Oficio.

10 TÍTULO X: Disposiciones Finales

10.1 LEY 21.128 AULA DEMOCRÁTICA Y CONVIVENCIA SEGURA.

10.1.1. Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que afecten gravemente la convivencia escolar, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daños a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros 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 actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación de servicio educativo por parte del establecimiento.

- 10.1.2. El Director deberá iniciar procedimiento sancionatorio en el caso que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima que afecten la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- 10.1.3. El director tiene la facultad de suspender con un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, como medida cautelar mientras dure el procedimiento sancionatorio de los integrantes de la comunidad educativa que hubieren incurrido en algunas de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno y que conlleven en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula.
- 10.1.4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido se podrá pedir reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días.
- 10.1.5. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, respetando los principios del debido proceso.

10.2 Disposiciones De Actualización Y Modificación del Presente Reglamento Y Su Difusión.

10.2.1 Actualización y modificaciones:

- Las sugerencias para actualizar o modificar el presente reglamento se realizará a través de jornada tipo taller, con la participación de todos los estamentos del colegio, a la cual deben asistir representantes de estudiantes, profesores, asistentes educacionales y directivos
- Sin perjuicio de lo anterior se podrán introducir enmiendas de acuerdo a las necesidades del establecimiento y/o por nuevas disposiciones emanadas de instancias superiores en momentos y circunstancias que lo requieran.

10.2.2 Periodicidad:

- Se dispone una periodicidad de revisión anual y las actualizaciones y modificaciones cada año.
- Y su revisión se realizará inmediatamente posterior al término de las clases del año lectivo en curso.

10.2.3 Difusión:

- Cada integrante de la comunidad educativa debe conocer el contenido del presente documento
- Será publicado en plataforma del MINEDUC y pagina web del colegio www.inja.cl .
- El presente documento deberá ser difundido mediante la entrega de un CD con un ejemplar completo a cada uno de los apoderados del Establecimiento.
- Además, se deberá entregar un extracto con faltas y sanciones en la primera reunión de apoderados.

10.3 De las situaciones no contempladas en el presente Reglamento Interno De Convivencia Escolar.

10.3.1 Todas situaciones NO contempladas en el presente “Reglamento Interno de Convivencia Escolar” serán resueltas por el Consejo Escolar.

10.3.2 El Consejo Escolar deberá resolver las situaciones teniendo presente las instrucciones, reglamentos, normativas legales y administrativas del MINEDUC y Superintendencia de Educación.

10.3.3 Apartado del Reglamento de evaluación

10.3.4 El reglamento de Evaluación se fundamenta en la reforma Educativa de Adultos el año 2007.

10.3.5 Se entenderá por evaluación, el proceso que permita verificar el nivel de logros de los aprendizajes obtenidos, de sus avances como así también de sus debilidades. El objetivo principal de la evaluación será la recopilación de información válida y confiable para la toma de decisiones y la retroalimentación del proceso de aprendizaje – enseñanza. El resultado final de la evaluación dará origen a una calificación que se registrará en términos numéricos con aproximación como lo establece el presente Reglamento Interno.

10.3.6 La evaluación que se lleve a cabo en el aula debe ser coherente con la metodología y currículo asumidos. Una evaluación formativa va de la mano de currículos abiertos, cíclicos, centrados en el alumno, orientados a los procesos, al saber hacer y al hacer mismo, frente a los currículos cerrados, lineales, centrados en la materia y orientados a los resultados (Fernández, 2011).

10.3.7 El reglamento se fundamenta en la Reforma de la Educación de Adultos el año 2007, con el fin de ofrecer a los alumnos y alumnas un servicio educativo de calidad y pertinencia, en el marco de las políticas educacionales sustentadas por el Ministerio de Educación, dando respuestas a los requerimientos educacionales de la población de

jóvenes adultos, facilitando su ingreso, promoción y permanencia en las distintas alternativas que ofrece la educación de jóvenes y adultos.

10.3.8 Decreto Exento de Educación N° 584/2007: Plan y Programas de Estudio para la Educación Básica de Adultos.

10.3.9 El Decreto Supremo N° 1000, del 2009 establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la Educación Básica y Media de Adultos y fija normas generales para su aplicación.

10.3.10 El Decreto Exento N° 2169 aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar para esta modalidad de enseñanza.

10.3.11 De la promoción

10.3.12 Para la promoción de los estudiantes de todos los niveles de educación de adultos del establecimiento, se considerará el logro de los objetivos de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio y la asistencia anual, la cual no podrá ser inferior al 80% en cada uno de los subsectores. No obstante, la Dirección del establecimiento, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones de salud u otra causa, debidamente justificada, la que se otorgará solamente por una vez durante su trayectoria en la Corporación Educacional Instituto Janequeo. No obstante, este beneficio no lo recibirán aquellos alumnos que lo hayan obtenido el año anterior. Toda situación será analizada por dirección de acuerdo a las facultades de la Directora de acuerdo a sus facultades.

10.3.13 Serán promovidos los alumnos de los niveles de educación adulta del establecimiento educativo que hubiesen aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje de su respectivo Plan de Estudio y cumplidos los requisitos de asistencia.

10.3.14 Las disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar que contiene el presente reglamento se aplicará conforme Decreto 1000 de 2009 de los planes y programas para la Educación de Adultos, el Decreto exento 2169 que aprueba reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar para educación básica y media de adultos y el Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación, estableciendo disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación se adecuen a las nuevas normativas.

10.3.15 Serán promovidos los alumnos y alumnas que reprobren un subsector de aprendizaje, que no sea Lenguaje y comunicación o Educación Matemática, siempre que su promedio, incluido el subsector reprobado, sea igual o superior a 4,5. Si el subsector reprobado correspondiera a Lenguaje y Comunicación o Educación Matemática, el promedio deberá ser igual o superior a 5,0 (Según Decreto Exento 2169), incluido el subsector reprobado. En el caso del segundo y tercer nivel básico, el promedio deberá ser igual o superior a 5,5.

10.3.16 *DEL DECRETO 79 Artículo 10 y 11 QUE REGULA EL ESTATUTO DE LAS ALUMNAS EN SITUACION DE EMBARAZO Y MATERNIDAD*

10.3.17 Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles

apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

10.3.18 Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

10.3.19 En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

10.3.20 Aquellos alumnos que presenten situaciones especiales ya sea enfermedad del alumno o problemas de salud de un familiar directo que deba cuidar, tendrá flexibilidad horaria y contará con una carpeta especial para que los profesores mantengan las guías en las cuales los alumnos puedan trabajar en cualquier jornada. Esto previo, análisis de la situación por el psicólogo y el trabajador social y con la autorización de Dirección.