



**INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO
COQUIMBO**

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Actualizado Agosto 2017

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DEL INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO DE COQUIMBO

1. ANTECEDENTES

El Instituto Superior de Comercio de Coquimbo, ubicado en el sector El Llano este puerto, calle Dr. Marín N.º 367, es un liceo técnico profesional, del área comercial municipalizada, más que centenario; que cuenta con un equipo de educadores comprometidos con el área comercial y está adscrito al sistema de Jornada Escolar Completa. Su alumnado se distribuyen en cursos de jornada diurna.

Como institución educacional inserta en el nuevo paradigma, que permea a nuestra sociedad, demandando de la educación nuevas formas de relación y percepciones educativas, el Instituto debe proponer a la comunidad un modelo antropológico de contracultura conducente a rescatar los valores, las habilidades y el conocimiento que le permitirá conservar su identidad cultural y ajustarse a los nuevos cambios. A este fin propone su idea de hombre y de mujer a que aspira educar, sobre la base de los principios axiológicos del humanismo cristiano, de los derechos de las personas, de las actuales políticas educacionales del país para la Enseñanza Media Técnico Profesional y del conjunto de valores personales, actitudes, habilidades sociales y competencias profesionales que componen el perfil del alumno y alumna institutanos que se compromete a formar en sus aulas.

El presente Manual de Convivencia Escolar procura alcanzar los siguientes objetivos:

- 1.- Favorecer la sana convivencia institucional.
- 2.- Aprender a vivir en comunidad.
- 3.- Posibilitar el desarrollo físico e intelectual de las alumnas y los alumnos.
- 4.- Acoger a todos los alumnos y alumnas por igual, sin discriminaciones de ninguna índole.
- 5.- Aceptar y respetar las opiniones e ideas de los demás.
- 6.- Conocer con anticipación las sanciones por las normas que se transgredan.
- 7.- Promover y favorecer los cambios de actitud y de comportamiento.
- 8.- Fomentar los hábitos de higiene y cuidado personal.
- 9.- Tomar conciencia de la importancia del mantenimiento del entorno y ámbito escolares.
- 9.- Favorecer la reflexión crítica sobre la importancia de los valores en el colegio y la sociedad.
- 10.-Permitir que los padres y apoderados tomen conocimiento de los hábitos, comportamiento, inasistencias y rendimiento de sus hijos/as o pupilos/as.

La Ley de Inclusión guía e inspira este manual de convivencia, busca asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de

apoyo a la convivencia. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación. Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

Los deberes y derechos que busca consagrar la Ley de inclusión son profundos y se convierten en desafíos que la ley le plantea a la comunidades educativa respecto de cómo debemos asumir y expresar en nuestras normas el sentido de la inclusión, el respeto a la dignidad de todos, el rechazo a toda forma de discriminación arbitraria, así como la aplicación de criterios pedagógicos y formativos frente a las sanciones establecidas, entre otros. Por esta razón, la entrada en vigencia de la nueva Ley de Inclusión es una oportunidad para que nuestra comunidad se ponga en disposición de repensar el significado y alcance la convivencia escolar y permanentemente revisar los roles que a cada estamento le corresponde jugar en la discusión, aprobación e implementación del presente manual de convivencia.

2. MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA

La comunidad educativa prioritariamente se ha preocupado del rendimiento académico y la disminución del fracaso escolar; sin embargo, hoy existe una carencia igual o más apremiante, que es el analfabetismo emocional y social en muchos de nuestros discípulos; por lo tanto, el INSUCO deberá ser, además, un espacio donde los estudiantes desarrollen actitudes y habilidades sociales necesarias para la comunicación y convivencia humana; colaboración e integración de la mayoría de sus miembros: alumnos, padres y profesores, a través de la participación en las diversas actividades curriculares formales e informales.

PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTARÁN Y SUSTENTARÁN LA BUENA CONVIVENCIA EN EL INSUCO

Los estamentos directivos y docentes del Instituto Superior de Comercio asumirán como propio el marco de la buena dirección y de la buena enseñanza, sin perjuicio de enfatizar los principios enumerados a continuación que sustentaran el presente manual de convivencia.

- 1.- La búsqueda del bien común por sobre los intereses personales.
- 2.- El respeto a los derechos fundamentales de las personas y al cumplimiento de sus obligaciones, como un aporte fundamental para el desarrollo del proceso educativo.
- 3.- La igualdad esencial entre todos los miembros de la comunidad institutana.
- 4.- La No discriminación (por edad, sexo, capacidad intelectual, cargo, etnia, nacionalidad, tendencia religiosa ni política, u otras diferencias personales y sociales).
- 5.- La equidad manifestada en igualdad de oportunidades para todo el alumnado, sobre la base de que todos pueden, de acuerdo a sus diferencias individuales, aprender significativamente las habilidades, destrezas y competencias propias de su especialidad.

VALORES QUE ORIENTARÁN Y SUSTENTARÁN EN FORMA TRANSVERSAL LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEL INSUCO

La comunidad educativa del Instituto Superior de Comercio guiará su respectivo quehacer educacional apoyándose en la enseñanza de los valores universales de: amor, justicia, libertad y tolerancia traducidos en acciones permanentes de diálogo, pasividad, orden y limpieza de sí mismo y del entorno, respeto, solidaridad, responsabilidad, buen uso del lenguaje, amabilidad, identidad con el liceo y especialidades; las que se resumen en un perfil de diez actitudes valóricas, afectivas y sociales deseables a desarrollar EN TODOS LOS INSTITUTANOS, no solo en los estudiantes, sino en todos los miembros de la comunidad educativa.

Los valores son el resultado de la experiencia individual, a partir de las diversas situaciones que la persona enfrenta en su proceso de socialización del que se derivan necesidades que se convierten en valores.

Un valor cobrará mayor importancia en cuanto logre perfeccionar al hombre en su aspecto más íntimamente humano.

Un valor expresado en una conducta, es la significación positiva de un hecho, objeto o fenómeno que actúa como regulador de la conducta al convertirse en motivo de la actuación humana.

La formación de valores es un proceso gradual, paulatino, donde es necesario indagar cuáles valores y por qué vías se deben formar, desarrollar y afianzar en las diferentes instancias de la vida.

Puesto que los valores son significaciones positivas, constituyen motivos de elecciones preferenciales que guían la actividad humana en todas sus manifestaciones y se convierten a su vez en elementos indispensables para la regulación de la conducta de las personas.

El grupo de valores compartidos por los integrantes de la comunidad educativa, entre otros, son los siguientes:

1. **Respeto:** Capacidad de actuar con miramiento, aprecio y consideración hacia sí mismo y las demás personas que conviven con uno. Reconocer el valor propio y los derechos y la dignidad de los demás. No es sumisión ni imposición autoritaria, es la actitud de reconocer al otro como persona.
2. **Honestidad:** Proceder con rectitud y sinceridad en el comportamiento, palabras y afectos. Actuar con honradez, no apropiarse de los bienes ajenos, sean materiales o inmateriales.
3. **Responsabilidad:** Cumplimiento oportuno de los deberes asignados, aceptando lo que se requiere, poniendo lo mejor de sí mismos y honrar el papel que se les ha confiado. Compromiso consciente en el actuar, conforme a las normas, leyes y reglamentos.
4. **Sociabilidad:** Disposición para actuar constructivamente en las actividades del colectivo o comunidad educativa. Cultivar las buenas relaciones con las demás personas, compatibilizando intereses e ideas con miras a alcanzar el bien común.
5. **Solidaridad:** Compromiso de adhesión circunstancial a la causa o empresa positiva de otros/as. Ser solidario/a no es sólo dar ayuda, sino que implica un compromiso con aquél al que se le brinda solidaridad.
6. **Urbanidad y cortesía:** Trato y comunicación cordial y amable. Atención hacia las personas con agrado, respeto y consideración, como exteriorización de la vocación de servicio, lo cual ayuda a mejorar la convivencia.
7. **Autodominio y equilibrio emocional:** Controlar los impulsos propios y la agresividad, superando los estados de ánimo y armonizando las emociones para hacer la vida más amable a los demás. Afrontar con serenidad los contratiempos y tener paciencia y comprensión en las relaciones personales.

8. **Autoestima:** Valoración de sí mismo. Confianza de la persona en su ser, basada en el conocimiento real de sus posibilidades y potencialidades, fortalezas y debilidades.
9. **Convivencia democrática:** Aprender a vivir en armonía con las personas, respetando sus derechos, costumbres y creencias. Todas las personas deben tener un trato igualitario, sin importar las diferencias de origen.

DEL PERFIL DEL BUEN INSTITUTANO E INSTITUTANA

El siguiente decálogo, basado en los valores compartidos por la comunidad educativa, consensuado y adoptado por los miembros del Instituto Superior de Comercio de Coquimbo, contiene las cualidades que debe poseer una buena alumna y un buen alumno de este Establecimiento Educacional:

1. Un/a institutano/a es respetuoso/a y amable con todas las personas.
2. Un/a institutano/a se mantiene bien presentado/a y limpio/a.
3. Un/a institutano/a dialoga expresando sus sentimientos sin ofender.
4. Un/a institutano/a es justo, responsable, solidario y tolerante.
5. Un/a institutano/a se esfuerza por sus metas, sorteando las dificultades.
6. Un/a institutano/a ama al INSUCO y lo demuestra trabajando por él o por su especialidad.
7. Un/a institutano/a demuestra su cultura cuidando su persona y el entorno.
8. Un/a institutano/a se expresa bien, utilizando el lenguaje apropiado.
9. Un/a institutano/a deja bien puesto al INSUCO en todas partes.
10. Un/a institutano/a se siente orgulloso/a de pertenecer al Instituto Superior de Comercio de Coquimbo.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR ASUMIDA POR EL INSUCO

Se entenderá por convivencia escolar **la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes**, siendo esta definición la piedra angular de nuestra misión, visión y sello institucional.

MISIÓN: Formar personas con competencias técnicas y de liderazgo en las áreas de administración, tecnología y comunicación acorde a las exigencias del mercado nacional y/o a la prosecución de estudios superiores, en un ambiente de amor, justicia, libertad y tolerancia, promoviendo la inclusión, el mejoramiento continuo, trabajo en equipo y una actitud proactiva hacia la solución de problemas del entorno.

VISIÓN: Ser líderes en la formación de técnicos en las áreas de administración, tecnología y comunicación en la región de Coquimbo para el año 2018, satisfaciendo las exigencias del mercado regional y nacional, formación entregada a través de un servicio de calidad y equidad a nuestros estudiantes y apoderados, mediante un trabajo coordinado en equipo con profesionales competentes y destacados.

SELLO INSTITUCIONAL

Formar capital humano sustentable en las áreas de administración, tecnología y comunicación, en coherencia con nuestro patrimonio histórico y cultural, respondiendo a los requerimientos del mercado técnico profesional y/o prosecución de estudios superiores, en una concepción de formación continua, responsable en la gestión, con viabilidad social, económica, ambiental y tecnológica

MARCO LEGAL

La buena convivencia es en sí un aprendizaje, porque implica aprender a compartir; y ella debe incluir la capacidad para vivir juntos y en mutua tolerancia, sin

distinción de raza o etnia, credo religioso, condición social, discapacidad ni conducta sexual; incluye además el uso de estrategias para la resolución de conflictos por la vía no violenta, manejando habilidades de comunicación, mediación, autocontrol, asertividad y empatía.

Conforme con lo anterior, las normas de convivencia escolar de este establecimiento de enseñanza comercial han sido elaboradas y consensuadas por los padres y apoderados, los alumnos, docentes y asistentes, con consultas al Centro General de Padres, al Centro General de Alumnos, al Consejo General de Profesores, al Equipo de Gestión y al Consejo Escolar, observando los principios consagrados en la Constitución Política del Estado, en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en los tratados internacionales sobre los Derechos del Niño/a y del Adolescente, en la Ley N° 20.370 de 2009 o Ley General de Educación, como así también en las disposiciones contenidas en la ley N.º 16.744 de 1968 y el Decreto Supremo 313 de 1973, sobre accidentes escolares; la Circular N.º 247 de 1991 del MINEDUC y la Ley N.º 19.688 de 2000, sobre alumnas madres y embarazadas; la Ley N.º 20.000, sobre tráfico de drogas; la N.º 20.084, sobre responsabilidad penal del adolescente, y otras que impiden la discriminación en los colegios.

La UNESCO plantea el aprender a convivir como uno de los pilares de la educación, porque la buena convivencia constituye la base sobre la cual se construyen la ciudadanía, el capital social, la calidad del país en lo porvenir y la posibilidad de entendimiento entre los pueblos.

El Ministerio de Educación pone énfasis en la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de la autonomía, el diálogo, el respeto y la solidaridad.

Por lo tanto el presente manual tiene un carácter formativo y preventivo inspirado en que el alumno tenga un acto de reflexión, acompañado por docentes, psicólogas y toda la comunidad educativa, que le permita cambiar su conducta disruptiva por una positiva, entregándole las oportunidades y herramientas que este manual dispone.

3.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDA ESCOLAR

DE LOS/AS ESTUDIANTES

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES (HABITOS DE DISCIPLINA Y RESPONSABILIDAD)

De la observancia de las cualidades establecidas en el perfil del buen institutano/a, se desprende que los alumnos/as además de gozar de los derechos y beneficios que las leyes han previsto para los estudiantes de enseñanza media, deben asumir un compromiso con su colegio que se traduce en el cumplimiento cabal y oportuno de los deberes y normas establecidas por el Instituto.

Todo/a alumno/a del Instituto Superior de Comercio de Coquimbo, tiene la obligación de:

1. Cuidar permanentemente de su aseo corporal y exhibir una presentación personal y de prendas de vestir correcta, aseada y ordenada.
2. Vestir el uniforme completo del Instituto, incluyendo aquellos distintivos de la imagen institucional. En consecuencia, deberá abstenerse de usar un vestuario diferente y otros accesorios que son producto de la moda.
3. Proceder con honradez, honestidad y sinceridad.
4. Cuidar los bienes del colegio, lo cual incluye útiles, textos, equipos, computadores, medios audiovisuales y materiales que estén a su disposición en las salas de clases, Biblioteca, CRA y dependencias del Instituto.
5. Responder en un plazo de 48 horas por los daños y perjuicios que se irrogaren en salas y dependencias del Instituto.

6. Comportarse correctamente dentro y fuera del establecimiento, especialmente en ceremonias, actos públicos y competiciones.
7. Respetar a las autoridades públicas así como a los directivos, docentes y funcionarios del Instituto, compañeros, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa.
8. Usar un lenguaje acorde con su calidad de educando, absteniéndose de emplear palabras que vulneren las normas de la cortesía y el buen decir.
9. Asistir a todas las pruebas u otras instancias de evaluación, sean escritas, orales, individuales o de grupo; y cumplir oportunamente con sus trabajos, tareas y deberes escolares.
10. Asistir regularmente a clases y llegar en forma puntual al inicio de la jornada y a las horas de clases después de cada recreo.
11. Informar periódicamente a sus padres y/o apoderados de sus avances formativos, calificaciones obtenidas y progresos alcanzados.
12. Permanecer en el Establecimiento durante toda la jornada de clases, a menos que, debidamente autorizado/a, sea retirado personalmente por el apoderado.
13. Abstenerse de portar y/o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas y otras sustancias prohibidas.
14. Responsabilizarse por los compromisos contraídos, presentándose a clases con los materiales solicitados por el docente, según las necesidades de cada subsector del aprendizaje.
15. Portar permanentemente su agenda, por ser éste el medio habitual de comunicación con sus padres o apoderados, y se abstendrá de rayar o desprender sus hojas.
16. Comprender el sentido de la sexualidad y la afectividad y las responsabilidades que emanan de la paternidad.
17. Formar hábitos de aseo, limpieza y pulcritud en la presentación de sus trabajos.
18. Dejar su mochila dentro de la sala de clases antes de salir a recreo, debiendo el profesor del subsector respectivo supervisar el cumplimiento de esta disposición. Cabe recordar que por autorización de los apoderados, la revisión de mochilas puede hacerse en cualquier momento. Si el alumno rechaza esta medida, deberá presentarse con su apoderado al día siguiente.

DE LOS DERECHOS

Las alumnas y alumnos de este Establecimiento tienen los siguientes derechos:

1. A todos aquellos derechos consagrados en la Constitución Política del Estado y en la Declaración Universal de Derechos Humanos.
2. A ser considerados como alumnos/as institutanos/as al formalizar su matrícula en los registros y documentos del establecimiento.
3. A recibir una educación integral de calidad que les enseñe a desempeñarse como una persona de éxito en el campo laboral o en la continuidad de sus estudios superiores.
4. Al seguro escolar y a las prestaciones contempladas en el Decreto Supremo N.º 313 del 12.05.1973 y el artículo 3º de la ley N.º 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de sus prácticas Dual y profesional.
5. A ser admitidos como alumnos del establecimiento, siempre que cumplan con los requisitos de ingreso establecidos por la ley y los reglamentos vigentes.
6. A expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias, siguiendo el siguiente conducto regular: Profesor Jefe – Inspector General – Unidad Técnico Pedagógica – Subdirección – Dirección.
7. A la Tarjeta Nacional Escolar (TNE) y/o pases escolares de locomoción colectiva que autorice el MINEDUC a través de JUNAEB.
8. A las becas que contempla el Ministerio de Educación y otros organismos.
9. A las meriendas que el establecimiento entregue, otorgadas por JUNAEB según prioridades, cuando su precaria situación económica así lo aconseje.

10. A apelar o presentar sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria, sanciones o situaciones particulares que lo ameriten, para la revisión de su caso.
11. A las garantías contempladas en la Circular N.º 247 de 1991 del MINEDUC, y en la Ley N.º 19.688 de 2000, sobre alumnas que asumen responsabilidades y deberes de maternidad, para lo cual se debe acordar un calendario flexible de evaluaciones con UTP, y facilidades en la exigencia de asistencia y salidas en caso de controles y amamantamiento, con Inspectoría General.
12. A recibir primeros auxilios o atenciones de urgencia dentro del Establecimiento o en los servicios de urgencia del hospital local.
13. A un ambiente interno educacional sano, que proteja su integridad física, su salud mental y su relación social dentro del establecimiento.
14. A ser evaluado según el reglamento de evaluación del Instituto; a conocer los resultados de la evaluación antes de ser registrados en los libros de clases, y a ser partícipe del proceso de evaluación, autoevaluación y coevaluación.
15. A ser promovido de curso cuando cumpla con los requisitos curriculares exigidos por la normativa vigente.
16. A que el establecimiento les extienda un certificado anual de estudios.
17. A la licencia de educación media y el título correspondiente de conformidad con la legislación vigente.
18. A organizarse en estamentos, tales como: Centros de Alumnos, directivas de Especialidades, directivas de cursos, ramas deportivas, artísticas y culturales. Y a elegir y ser elegido/a en las distintas formas de representación, cumpliendo con los requisitos exigidos para cada caso.
19. A participar en actividades y/o programas recreativos, culturales, sociales, deportivos u otros eventos extra programáticos que desarrollen su personalidad y habilidades sociales.
20. A ser escuchados, atendidos, respetados y no discriminados en todos los estamentos del establecimiento.
21. A ser formados sobre la base de los valores implícitos en el perfil de un institutano.
22. A recibir en forma semestral o anual una rendición de cuentas de los fondos de su curso y del Centro de Alumnos.
23. A tener una sanción justa y proporcional ante las faltas cometidas.
24. A recibir al comienzo del año la fuente bibliográfica de cada subsector o módulo, para los diferentes trabajos de investigación o lecturas exigidas. A su vez, a obtener de la biblioteca del establecimiento los recursos bibliográficos.
25. A que su matrícula no sea cancelada, ni a ser suspendidos ni expulsados por causales derivadas de su situación socioeconómica o de su rendimiento académico durante la vigencia del año lectivo o escolar respectivo.

DE LAS PROHIBICIONES

Se prohíbe a los/as alumnos/as:

1. En la sala de clases, lanzar papeles y objetos, gritar o cometer cualquier falta que impida una clase ordenada y armoniosa.
2. El porte, tenencia o uso de cadenas, cuchillos o cartoneros y todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, o cualquier otro objeto peligroso que sea o pueda ser considerado como un arma con la que se pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Realizar actos de maltrato o violencia escolar (Bullying), atentando en contra de la integridad física o psíquica de algún/a compañero/a, como asimismo de acoso u hostigamiento (Ley N.º 20.084, sobre responsabilidad penal del adolescente).
4. Portar y/o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas u otras sustancias que produzcan dependencia, al interior del Establecimiento. Salvo prescripción médica que lo justifique, la posesión, porte, tráfico, consumo, uso o suministro de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, y de materias primas y elementos que sirvan para obtenerlas o producirlas (Ley N.º 20.000).
5. Portar objetos ajenos al proceso de enseñanza aprendizaje, como aros (los varones), adornos, anillos, collares, cadenas, *piercings*, celulares (1) y otros elementos electrónicos, juegos, naipes, joyas y especies de valor, quedando entendido que el establecimiento no se hace responsable de su pérdida.

6. Hacer uso o valerse de fotografías, blogs, fotologs, facebook, mensajes de texto para aparatos celulares, e-mails u otros medios electrónicos, para denigrar o ridiculizar a las personas, sean o no integrantes de la comunidad educativa.
7. Utilizar el buzo deportivo cuando no corresponda, empleándolo especialmente para sustituir al uniforme del Establecimiento.
8. Con excepción de las personas autorizadas o físicamente impedidas, ingresar a los ascensores o elevadores, manipular sus mecanismos y arrojar en su interior papeles, envoltorios y desperdicios.
9. Portar plumones, pintura spray u otros materiales que pueden ser empleados para rayar los bancos, las paredes y dependencias, o para realizar grafitis.
10. Concurrir a los servicios higiénicos durante las horas de clases. Si existe una emergencia, deberán contar con una autorización escrita del profesor avalada con su firma, la que será registrada en Inspectoría General.
11. Comercializar dentro del colegio cualquier tipo de sustancia, artículo, bebida o alimento, sin estar expresamente autorizado/a para ello.
12. Desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, al Reglamento Interno y a las normas legales vigentes.

(1) El celular estará afectado por las indicaciones del docente, el cual podrá disponer de él como un recurso pedagógico o podrá pedir que no se utilice en clases, como un distractor.

DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIONES ESPECIALES

1. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en este Establecimiento Educacional, y a las alumnas que presenten alguno de estos estados se les otorgarán las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Las alumnas embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto; no obstante, para resguardar su derecho a la educación se concederá a aquellas que se encuentren en dichos estados:

- a) Facilidades académicas para asistir regularmente a los controles de prenatal, post parto y los de amamantamiento y otros que requiera el lactante.
- b) Facilidades en la evaluación, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir las pruebas o tests.
- c) Facilidades en la exigencia de asistencia. Podrán ser promovidos con una asistencia a clases menor al 85% durante el año escolar. Cuando la asistencia a clases durante el año escolar alcance a menos de un 50% y tenga como causa directa situaciones de salud vinculadas al embarazo, parto, post-parto y con el hijo o hija menor de un año, las ausencias observadas deberán ser justificadas mediante el o los certificados del médico tratante.

El Director y su equipo directivo técnico resolverán de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Evaluación.

2. En caso que el padre, madre o apoderado acredite, mediante certificado médico, que la situación de encontrarse el o la estudiante afectado/a del virus de inmuno deficiencia adquirida, conocido como SIDA o VIH, justifica su asistencia irregular a clases, el Director autorizará, previo acuerdo del Consejo General de Profesores, su promoción en un porcentaje menor de asistencia.

3. El hecho de provenir el alumno o alumna de otro país o no tener sus padres regularizada su residencia en el país, no será óbice para que los niños, niñas y jóvenes inmigrantes puedan ingresar y permanecer en el Establecimiento. Similar disposición se adoptará en relación a los alumnos y alumnas pertenecientes a grupos minoritarios, ya sea por discapacidad, raza o etnia, religión u orientaciones sexuales.

4. Respecto de los alumnos y alumnas que se encuentren en situación de riesgo social, el liceo determinará medidas de protección a través de su equipo de Integración y de los organismos pertinentes.

DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Cada alumno y alumna del Instituto Superior de Comercio de Coquimbo tendrá un/a apoderado/a titular, y éste podrá designar un apoderado/a suplente cuando, que lo remplace en situaciones especiales o cuando el Director del Establecimiento lo juzgue conveniente y así se lo haga saber a la comunidad educativa, cuya designación recaerá en una persona de confianza del titular. Dicho/a apoderado/a (titular o suplente) será una persona adulta a cargo del estudiante ante al colegio y deberá figurar como tal en los registros respectivos.

Tanto el apoderado/a titular como el apoderado/a suplente se responsabilizará/n de la permanencia de su hijo, hija, pupilo o pupila en el Instituto, y de sus actividades y actitudes durante su estada en el establecimiento.

DE LOS COMPROMISOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

Además de las obligaciones y/o deberes establecidos en el Reglamento Interno, en su calidad de padres o apoderados de los alumnos y las alumnas de este Establecimiento, y por ser los primeros responsables en la formación de ellos/as, se comprometen a:

1. Brindarles un ambiente de respeto, cordialidad, solidaridad y de buenas costumbres en sus hogares, enseñándoles valores y actitudes fundamentales básicas, como el respeto, la responsabilidad, la honradez, la lealtad, la puntualidad, etc.
2. Responsabilizarse por ellos y ellas ante el Instituto, y nombrar apoderado suplente a un familiar u otra persona de su confianza, debidamente acreditada, si el apoderado titular no residiere en las comunas de Coquimbo o La Serena.
3. Colaborar con ellos/as en la formación de hábitos, en el cumplimiento de sus deberes, tareas y responsabilidades para con el Instituto; suministrándoles los elemento de trabajo que requieren, y el ambiente y tiempo necesario para sus actividades de aprendizaje.
4. Dialogar con ellos/as y conocer sus pensamientos y dudas; y brindarles amor y comprensión, estimulando su buen comportamiento y su buen rendimiento.
5. Enviarlos/as al colegio aseados/as y bien presentados/as, procurando que tanto el uniforme como el buzo deportivo estén limpios y en buen estado.
6. Cuidar de ellos/as cuando padezcan alguna enfermedad infecto-contagiosa y comunicar esta situación oportunamente al Establecimiento.
7. Asistir puntualmente a las reuniones del Subcentro respectivo y del Centro General de Padres y Apoderados, según el caso, o cuando el Instituto les invite o solicite su presencia para informarse de:
 - a) El progreso pedagógico y el comportamiento de sus hijas, hijos o pupilas/os.
 - b) Sus dificultades, conflictos o situaciones anómalas.
 - c) Las ausencias y retrasos.
 - d) Precisar criterios de puntualidad a reuniones de Apoderados, talleres, charlas o convivencias en beneficio de la alumna o del alumno
 - e) Retirar informes y documentos de su hija, hijo o pupila/o en las fechas y horarios que estipule el colegio.

8. Impedir que los/as jóvenes traigan al colegio o porten objetos o elementos que son ajenos al proceso de enseñanza aprendizaje, como ser aros (los varones), collares, cadenas, *piercings*, celulares y otros elementos electrónicos, joyas, adornos y especies de valor por cuya pérdida y trámites que de ella se deriven, el colegio **NO** se responsabiliza.
9. Impedir que el/a alumno/a porte plumones, cortacartones y elementos que constituyan un peligro para la vida propia o ajena como cortaplumas, armas cortopunzantes y de fuego, etc.
10. Revisar permanentemente las agendas, cuadernos, textos y mochilas de sus hijos/as o pupilos/as.

DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Los padres (madres) y/o apoderados tienen derecho a:

1. Conocer la situación académica y de desarrollo personal de sus hijos/as o pupilos/as, mediante los informes respectivos y las entrevistas con los profesores jefes o de asignaturas, responsables del proceso.
2. Conocer el estado de avance en el logro de los aprendizajes, tanto modulares como duales.
3. Representar a sus hijos/as o pupilos/as en todas las instancias que se les requiera.
4. Participar en las actividades y proyectos del Instituto cuando su colaboración sea necesaria.
5. Participar en actividades de apoyo, tanto en los aspectos de carácter social como de contribución al logro de los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje.
6. Participar en la organización del Centro General de Padres, en los Subcentros que se deben instalar en cada curso del Instituto e integrar las comisiones que se formen para fines específicos y el Consejo Escolar cuando procediere.
7. A solicitud de la Dirección, de Inspectoría General o del Equipo Directivo del Establecimiento, intervenir en diálogos destinados a la resolución de conflictos y elaboración de los acuerdos que se requieran.

DE LAS PROHIBICIONES

Se prohíbe a los padres, madres y apoderados:

1. Intervenir o interferir en las actividades propias del Establecimiento, a menos que la Dirección solicite su participación.
2. Ingresar sin la debida autorización a los patios o dependencias del colegio.

Sólo se eximirán de esta prohibición cuando sean citados por los profesores jefes o de subsectores para darles a conocer el avance y progreso de sus hijos/as o pupilos/as, cuando ingresen por algún motivo específico, como justificaciones, pagos e invitaciones a participar en alguna actividad, o cuando hayan sido convocados a reuniones, ya sea del Centro General de Padres y Apoderados o del Subcentro respectivo.

3. Enviar a un tercero que no sea el apoderado suplente a retirar alumnos/as y/o justificar atrasos e inasistencias, salvo que por la distancia de la localidad de residencia no puedan hacerlo personalmente y comuniquen telefónicamente a Inspectoría General el nombre de la persona mayor de edad que los representará en estas circunstancias, la cual deberá exhibir previamente su cédula nacional de identidad.
4. Arrogarse facultades o atribuciones que sólo competen a la Dirección, a los docentes o a los asistentes del Establecimiento.

5. Hacer publicaciones por su cuenta en los medios de comunicación que pudiesen comprometer el prestigio del colegio o la honra de los funcionarios, sin haberlo consultado previamente con la Dirección.

SITUACIONES ESPECIALES

Por cualquier acción en que el padre, madre o apoderado se vea involucrado y que en concepto de la Dirección revista el carácter de grave o constituya delito, el director podrá pedir su reemplazo como representante del alumno o alumna ante el Establecimiento, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda ejercer.

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

A. HORARIO DE CLASES

1. Para la Jornada Diurna, el horario de clases será:

Lunes , Martes y Jueves, de 08.30 a 17.25 hrs.; Miércoles, de 08.30 a 15.40 hrs.;
Viernes, de 08.30 a 13.25 horas.

El 1er. bloque de clases será de 08.30 a 09.15 hrs y de 09.15 a 10.00 hrs.

El 2do. bloque de clases será de 10.15 a 11.00 hrs. y de 11.00 a 11.45 hrs.

El 3er. bloque de clases será de 11.55 a 12.40 hrs. y de 12.40 a 13.25 hrs.

El 4to. bloque de clases será de 14.10 a 14.55 hrs. y de 14.55 a 15.40 hrs.

El 5to. bloque de clases será de 15.55 a 16.40 hrs. y de 16.40 a 17.25 hrs.

En las mañanas los recreos serán de 10.00 a 10.15 hrs. y de 11.45 a 11.55 hrs.; en las tardes, el recreo será de 15.40. a 15.55 hrs.

Los alumnos y alumnas almorzarán entre las 13.25 y las 14.10 hrs.

B. DE LAS INASISTENCIAS

1. Las inasistencias a clases deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en el momento en que el alumno/a se presente a clases. En el supuesto de que el apoderado no se presente el mismo día, el o los inspectores del sector, quienes llevan el registro de asistencias, deberán otorgarle un plazo de 24 a 48 horas para que efectúe la justificación. Si el apoderado titular o el suplente autorizado no lo hacen en dicho término, el inspector respectivo deberá llamarlo por teléfono.

2. La inasistencia a clases de un alumno/a que se halle presente en el establecimiento, será considerada una falta grave, y el profesor que detecte su ausencia deberá registrar la observación en el Libro. A su vez, deberá comunicar esta situación al asistente inspector del sector, quien citará al apoderado para que sea atendido por el inspector general.

3. El alumno/a sólo podrá retirarse del Establecimiento con autorización de Inspectoría General o de algún directivo, cuyo motivo deberá quedar consignado y firmado en el Libro de Clases y en el Registro de Salida de los/as alumnos/as por el docente o el asistente, según el caso. Esta autorización será concedida en casos muy especiales y el retiro deberá solicitarlo y realizarlo personalmente el apoderado.

4. Cuando un/a alumno/a se sienta enfermo/a deberá concurrir de inmediato a la Enfermería. La enfermera (paramédica) deberá constatar su estado de salud y determinará si llama o no al apoderado para que venga a retirar a su pupilo. El mismo procedimiento se aplicará en caso de accidente escolar; circunstancia que deberá ser registrada en el libro de clases por el inspector del sector.

5. La impuntualidad e inasistencias reiteradas sin justificación médica serán consideradas en la nota de apreciación del docente correspondiente a la evaluación de la transversalidad por alumno, y a la apreciación del profesor jefe que lo evalúa en el Informe de Crecimiento Personal.

6. El alumno/a deberá portar permanentemente su Agenda , la que deberá mantener limpia, sin rayas, dibujos ni enmiendas y con todas sus hojas. Las páginas de Antecedentes Personales deberán contener una fotografía tamaño carné de la alumna o alumno para su identificación. Dichas páginas, destinadas a la identificación, deberán contener toda la información allí precisada, la que deberá ser fidedigna, y llevar las firmas y timbres correspondientes.

7. Cuando un curso tenga que retirarse del Establecimiento, por cualquier circunstancia, antes de la hora que corresponda, el docente o el asistente, según el caso, deberá dictar una comunicación dirigida al apoderado informando el motivo y la hora de salida del alumno/a, estampando el timbre de Inspectoría General y haciéndola firmar por el inspector general o por un directivo si aquél no estuviese en el Establecimiento.

El apoderado deberá firmar dicha comunicación, la cual podrá ser revisada en la sala de clases por el mismo funcionario que la dictó.

8. Tanto para justificar una inasistencia o un atraso como para retirar a un/a alumno/a del Establecimiento, el apoderado deberá exhibir la cédula de identidad y estampar su firma, cuyo nombre, número y firma deberá coincidir con la información anotada en las fichas de matrícula y los registros respectivos.

9. El profesor deberá solicitar el pase por inasistencias a las 10.00 horas (3ra. Hora de clases), fijando su atención en los alumno/as ausentes el día anterior y/o días anteriores, y dejará consignado este hecho en el Libro de Clases, al pie del horario respectivo.

10. Si el profesor detecta que un alumno/a no entró a clases encontrándose presente en la hora anterior o se ha retirado del Establecimiento sin autorización de Inspectoría General, deberá dejar constancia de ello en la Hoja de Vida del alumno/a y lo dará a conocer en seguida a Inspectoría General.

11. El profesor no podrá hacer salir de la sala ni suspender de sus clases a un/a alumno/a por motivos disciplinarios. Para ello deberá recurrir al inspector del sector y lo pondrá en antecedentes de la situación, a fin de que se proceda conforme al reglamento.

DE LA INASISTENCIA A UNA EVALUACIÓN

Toda inasistencia a una prueba o instrumento de evaluación deberá ser justificada personalmente por el apoderado y con la debida anticipación a su realización. De no existir justificación, salvo situaciones muy especiales, el alumno podrá rendirlas, previo

aviso de la fecha, ante un profesor determinado por la Unidad Técnico Pedagógica. En esta circunstancia, el profesor podrá cambiar la prueba o instrumento de evaluación por otro, pero conservará los contenidos y el grado dificultad y mantendrá la escala de notas de 1 a 7.

DE LOS ATRASOS

A las 08.30 horas los/as alumnos/as deben ingresar a clases, lo que significa que después de esa hora se registrarán como atrasados hasta las 08.55 hrs. Al acumular 03 atrasos deberá presentarse con su apoderado para firmar el registro respectivo.

Todo alumno/a que ingrese después de las 09.00 horas, será atendido/a en Inspectoría General, quedando ausente en la primera hora de clases. Sólo el Inspector General o quien lo reemplace podrá autorizar el ingreso de alumnos/as atrasados/as, ya sea por fuerza mayor u otra causa justificada, y les otorgará el pase respectivo. El/la alumno/a quedará registrado/a en un cuaderno o libro ad hoc, debiendo presentarse al día siguiente con su apoderado, quien deberá justificar el atraso y firmar el registro respectivo.

La negligencia, evasión u otra situación similar constituyen faltas a la disciplina y deberán ser sancionadas conforme a la magnitud de la falta.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

DEL USO DEL UNIFORME Y DEL BUZO DEPORTIVO

Por acuerdo de la comunidad escolar, el uso del uniforme será obligatorio, incluso en los períodos de finalización del año escolar. De común acuerdo con el apoderado, la Inspectoría General podrá otorgar plazos y facilidades a las alumnas y alumnos de escasos recursos que no dispongan del uniforme al comenzar el año lectivo. Los plazos concedidos serán supervisados por los asistentes educacionales de los sectores respectivos.

El buzo deportivo del colegio, que se identifica por el pantalón y la chaquetilla o pollerón de color azul marino y polera blanca, sólo podrá ser usado por los/as alumnos/as

el día en que por horario les corresponda clases de Educación Física, y en otras actividades especiales autorizadas previamente por escrito por el inspector general u otro docente directivo a través de una nota debidamente firmada y timbrada, en la que se especificará el motivo, razón o circunstancia que avala el uso de ese vestuario.

En caso de que una alumna o alumno se presente sin su uniforme completo o asista al colegio vistiendo el buzo deportivo cuando no corresponda, o porte un buzo deportivo con prendas de color distinto al establecido, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a justificar los motivos y firmará el registro destinado a ese fin.

UNIFORME OFICIAL DAMAS	UNIFORME OFICIAL VARONES
<ul style="list-style-type: none"> - Camisa blanca escolar - Corbata roja institucional - Blazer azul marino - Falda escoces azul marino con rayas rojas, tableada, largo 5 cms. sobre la rodilla. - Calcetas azul marino - Zapatos negros modelo escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Camisa blanca escolar - Corbata roja institucional - Vestón azul marino - Pantalón plomo recto - Zapatos negros modelo escolar, no pueden ser reemplazos por zapatillas. - Calcetas azul marino

DE

LA PRESENTACION PERSONAL DE LAS ALUMNAS

En cuanto a su presentación personal, las alumnas deben:

1. Conservar las uñas limpias, cortas y sin pintar; manos limpias, sin adornos llamativos.
2. Lucir el rostro sin maquillaje ni adornos como aros grandes o llamativos, piercings u otros.
3. Mantener el cabello limpio, ordenado, sin tinturas o trabas llamativas.
4. Evitar el uso de tatuajes en lugares visibles del cuerpo.
5. Usar el uniforme oficial del Colegio.
6. Zapatos negros, modelo escolar, lustrados, los cuales no podrán ser sustituidos por zapatillas de color negro. Las zapatillas para Educación Física deberán ser de color blanco, gris o negro y mantenerse limpias y desodorizadas. Sólo se permitirá el uso de calcetín de color gris o calceta plana.

Para protegerse del frío, a partir del 01 de abril al 30 de septiembre, las alumnas podrán optar usar la parka institucional en vez del blazer, ambos deben utilizar la insignia del establecimiento. Además pueden utilizar pantys de lana azul marino.

DE LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS ALUMNOS

En relación a su presentación personal, los alumnos deben:

1. Mantener el cabello limpio, con corte moderado y ordenado, sin tinturas ni adornos.
2. Conservar las uñas limpias, cortas y sin esmaltes; manos limpias, sin adornos llamativos.
3. Lucir el rostro rasurado, sin aros ni adornos como piercings u otros objetos.
4. Usar el uniforme oficial del Colegio.
5. Usar zapatos negros, modelo escolar, lustrados, los cuales no podrán ser sustituidos por zapatillas de color negro. Las zapatillas para Educación Física deberán ser de color blanco, gris o negro y mantenerse limpias y desodorizadas.
6. Evitar el uso de tatuajes en lugares visibles.

Para protegerse del frío, a partir del 01 de abril al 30 de septiembre, los alumnos podrán optar usar la parka institucional en vez del vestón, ambos deben utilizar la insignia del establecimiento.

Cuando los/as alumnos/as deban permanecer con buzo en el Establecimiento a causa de su clase de Educación Física, debajo del polerón deberá llevar camiseta escote en V, en cuyo caso sólo se aceptará el color blanco, sin dibujos estampados.

DE LA RESPONSABILIDAD POR LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS ALUMNOS/AS

Aparte de la responsabilidad personal que compete a los Padres y Apoderados por la buena presentación personal de sus hijas, hijos o pupilos/as, lo cual guarda estrecha relación con la imagen del liceo, es obligación de los docentes y asistentes colaborar con Inspectoría General en la supervisión y cumplimiento de la norma exigida en los artículos precedentes.

Corresponde, pues, a los docentes:

1. Registrar la asistencia oportunamente en el Libro en cada clase, pasando lista. Consignar con un círculo los/as alumnos/as que lleguen atrasados.
2. Exigir el pase de Inspectoría General en los siguientes casos:
 - a) Inasistencia/s del día anterior o días anteriores.
 - b) Ingreso de los alumnos/as atrasados/as con posterioridad a las 08.05 hrs.
 - c) Ingreso de los/as alumnos/as atrasados/as después de recreo.
 - d) Retiro de los alumnos/as antes del término de la jornada escolar.
3. Exigir el uso del uniforme completo a los alumnos/as, salvo casos especiales, autorizados previamente por Inspectoría General.
4. Velar porque los/as alumnos/as se presenten a clases correctamente, con las uñas cortadas y limpias, sin maquillajes, piercings o adornos; rasurados los varones y con el cabello convenientemente cortado y ordenado.
5. Salvo autorización de Inspectoría General, permitir el ingreso a clases con el buzo deportivo puesto, sólo si ese día les corresponde por horario Educación Física. Lo mismo que para el uniforme, se deberá exigir que el buzo esté limpio y sin manchas.

DE LOS OBJETOS DE VALOR

Por razones de seguridad personal y de convivencia social, los/as alumnos/as NO deben traer al Colegio especies de valor cuyo uso no es indispensable en el Establecimiento y/o que no correspondan a la actividad propiamente estudiantil, como joyas, adornos y elementos distractores y perturbadores de clases, como juegos, naipes, teléfonos móviles o celulares u otros objetos de tipo digital, eléctrico o electrónico.

En consecuencia, el Colegio **NO SE RESPONSABILIZARA** por la pérdida de dichos objetos, ni estará obligado a efectuar denuncias ni trámite alguno para lograr su recuperación, puesto que ello es de exclusiva responsabilidad de los/as alumnos/as y de sus padres, madres o apoderados.

Como no se permitirá el uso de los objetos descritos durante el desarrollo de las clases, podrán ser incautados, registrados y mantenidos en custodia por Inspectoría General y sólo serán devueltos al padre, madre o apoderado del/a alumno/a infractor/a.

4 .REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS Y/O ABORDAR LA TRANSGRESION DE LAS NORMAS

DEL PROCESO DE SUPERACION O RESOLUCION DE CONFLICTOS

Si el/la alumno/a descuida su compromiso de buen institutano/a o sus deberes escolares en cuanto tal, transgrediendo las normas elementales de Convivencia Escolar e incurre en falta, se hará acreedor a una sanción que será proporcional a la falta cometida. Sin embargo, preliminarmente se utilizará la vía del diálogo para la solución de conflictos, por tanto, la búsqueda de soluciones a una dificultad, será, en primera instancia, la persuasión al cambio de conducta. Al efecto, se deberán adoptar los siguientes procedimientos:

1. Todo incidente, suceso y/o acción de conflicto o transgresión de una norma debe ser registrado oportunamente en la hoja de vida del libro de clases del curso a que pertenezca el/a o los/as estudiantes involucrados/as, por los docentes o los asistentes que corresponda, según responsabilidades. El registro se debe hacer describiendo los hechos que constan, evitando los juicios de valor.
2. Cuando un/a alumno/a haya cometido faltas o trasgresiones que merezcan sanción, éste/a y/o su apoderado deben ser escuchados antes de determinar la sanción. En esta reunión se contemplará el uso de técnicas de resolución de conflictos entre los estudiantes (arbitraje, negociación, mediación escolar y otras), sugeridas por las unidades de Inspectoría General, Orientación e Integración.
3. Al provocarse un quiebre en las relaciones personales entre alumnos/as, éstos serán llamados por el Inspector/a General a una conciliación de las partes, teniendo como base la necesidad de resolver el conflicto de acuerdo a los valores institucionales y familiares. Si se detectara una necesidad de apoyo o atención especializada, ésta se dará a través del profesor jefe, la orientadora o la psicóloga, según el caso, con asesoría del equipo de Integración u otra instancia especializada a que el/a o los/as alumnos/as pueda derivarse, coordinando las acciones, como podría suceder en caso de presentarse algún tipo de adicción.
4. Si la falta es leve, el/a alumno/a podrá ser amonestado/a verbalmente por el docente o el inspector asistente que la detectó. Se deberá explicar el motivo de este llamado de atención y las consecuencias que derivan de su accionar para que el/a infractor/a tome conciencia de su error, dejando constancia del diálogo en el libro de clases o en un cuaderno ad hoc si se estima indispensable realizar un seguimiento del caso. Si pese al llamado de atención el/a alumno/a no se corrige y reincide en su actitud o comportamiento, aparte del diálogo la falta leve ameritará también una amonestación escrita, la que deberá ser registrada por el docente o por un inspector asistente en su Hoja de Vida.

5. Si el/a alumno/a insiste en su mal comportamiento o comete en forma reiterada faltas de mediana gravedad, el docente del subsector respectivo o el profesor jefe, según el caso, y la orientadora y/o la psicóloga, se entrevistarán con el/a alumno/a y/o su apoderado. Se deberá escuchar al estudiante para que éste exponga las causas o circunstancias y defina sus responsabilidades, a fin de decidir, en conjunto, vías de superación o resolución del conflicto. Esta entrevista se registrará con fecha y firma en la Hoja de Vida del libro de clases, informándose del hecho a Inspectoría General.
6. Si el alumno exhibe tres o más anotaciones negativas en su Hoja de Vida o registra tres o más inasistencias o atrasos en el Libro de Clases, su apoderado deberá ser citado por el profesor jefe o por el inspector asistente del sector para que tome conocimiento de ello y se busque, de común acuerdo, alternativas de corrección. De igual forma procederán los profesores de asignaturas en las horas destinadas a este fin.
7. Si no obstante lo anterior el alumno/a persiste en la situación conflictiva e incluso comete faltas graves, el/la Inspector/a General citará al apoderado y, de ser necesario, convocará a una reunión entre la orientadora y/o la psicóloga con el apoderado y el/a estudiante involucrado/a, a fin de que este/a último/a asuma las responsabilidades y consecuencias derivadas de los hechos y adquiera compromisos de solución y cambio, pudiendo Inspectoría General en este caso, después de evaluar la situación, aplicar sanciones consistentes en trabajos a favor de la comunidad escolar, suspensiones por uno, dos y hasta tres días, atendido el mérito o gravedad de la falta; tiempo que se juzga favorecerá una reflexión profunda en el alumno/a infractor/a y su familia acerca de lo que debe corregir en su proceso escolar y de socialización.
8. Orientación o el Equipo de Integración o ambos, según su intervención en el caso, diseñarán un plan de apoyo y seguimiento convenido con el/a estudiante y el apoderado, con copia a la Dirección. El documento se redactará conteniendo los objetivos, plazos y demás acuerdos, debiendo ser suscrito por el apoderado titular y el estudiante en presencia de la orientadora, la psicóloga o la profesora de educación diferencial y el/a Inspector/a General, que también lo suscribirán. Este documento tendrá el carácter de Compromiso para el/a alumno/a y una copia será remitida por Inspectoría General a la Dirección del colegio.
9. Tanto la reticencia del apoderado a firmar el Compromiso como la vulneración de éste por parte del/a alumno/a, importará una falta de interés en solucionar la situación creada por el/a estudiante y un perjuicio para el Instituto, por lo que el Director podrá proponer al Director del DEM el traslado del/a alumno/a a otro establecimiento o podrá hacer uso de las facultades que le otorga la ley..
10. Si después de haberse agotado las instancias el/a alumno/a persiste en su rebeldía o presenta un mal comportamiento severo, podrá ser enviado al Departamento de Educación Municipal o a la Dirección Provincial de Educación de Elqui, para que allí se analice su caso y se determine cómo deberá proseguir su escolaridad o si deberá ceñirse a normas especiales.
11. En lo tocante a las faltas gravísimas o extremas, luego de examinar los hechos, acopiar antecedentes y comprobar la culpabilidad del/a alumno/a, Inspectoría General informará inmediatamente al Director, quien en un plazo de tres días podrá convocar al Equipo Directivo, al Consejo de Profesores (de Curso o General) y al Consejo Escolar, según lo amerite la gravedad de la situación, debiendo redactarse un acta o informe de los acuerdos tomados y la sanción propuesta firmada por los asistentes, comunicándolo al Director del DEM y a la Dirección Provincial de Educación de Elqui, sujetándose a las disposiciones legales vigentes sobre la materia cuando dichas faltas sean constitutivas de delitos respecto de los cuales deban tomar conocimiento los tribunales.
Un funcionario docente designado por la Dirección recibirá las denuncias que formulen los/as alumnos/as respecto de cualquier hecho punible como el bullying, el grooming y otros de naturaleza semejante, y dejará constancia escrita de ello en un registro ad hoc, el cual pondrá a disposición de Inspectoría General a fin de que se inicien las investigaciones correspondientes.

12. Señala La Ley 20.370 de septiembre de 2009, LEGE, en artículo 8º bis que los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro del alumno/a; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

13. La participación del Encargado de Convivencia estará sujeta a la denuncia o convocatoria de cualquier integrante de la comunidad escolar para solucionar el conflicto. Pudiendo el encargado mediar, orientar por motivación propia.

14. Los alumnos o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que se encuentren en conflicto podrán solicitar al encargado de Convivencia u orientador (a) que se inicie un proceso de mediación a fin de facilitar la resolución de la problemática.

DE LOS REFUERZOS, PREMIOS Y DISTINCIONES

DE LOS REFUERZOS POSITIVOS

El establecimiento tiene por norma reconocer frente al alumno/a y al apoderado el cambio positivo de comportamiento.

Los procedimientos que se emplean para reconocer la superación conductual de los/as alumnos/as, son los siguientes:

1. Reconocimiento en público.
2. Observación positiva en la Hoja de Vida.
3. Representar al colegio en eventos externos.
4. Conceder roles de monitor frente a otros/as alumnos/as.
5. Estímulos del profesor jefe al alumno/a y al apoderado.
6. Estímulos del Inspector General al alumno/a.
7. Reconocimientos y felicitaciones del Director.
8. Entrega de diplomas, galvanos y medallas (Véase el artículo siguiente).

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS A LOS/AS ALUMNOS/AS

Los alumnos/as que se han destacado por su desarrollo personal y académico, tienen derecho a los siguientes reconocimientos y estímulos o incentivos:

1. **Observaciones Positivas Escritas.** Con felicitaciones orales y aplausos ante el curso, apoderados y profesores.

Son beneficiarios de esta distinción los/as alumnos/as con actitudes deseables: Mejoramiento de conducta, hábitos de estudio, con acciones de comportamiento valórico, de colaboración, de participación, de buenos modales y otras acciones de crecimiento personal e interpersonal.

Procedimiento a seguir: Se registran en la Hoja de Vida del/a alumno/a, en el libro de clases. Se observan diariamente, en cualquier instancia o espacio educativo del colegio.

2. **Diplomas de Honor.** Reconocimiento público en actos cívicos o eventos especiales.
Son beneficiarios de este reconocimiento los/as alumnos/as con logros deseables:
Obtención de lugares distinguidos en certámenes; comportamientos heroicos; ganadores en torneos deportivos, concursos, proyectos, muestras y festivales.
Procedimiento: Se confieren luego de que ocurran las actuaciones meritorias y de conocerse los resultados en competencias y certámenes.
3. **Diplomas y Premios por Rendimiento Académico.** Se conceden a los tres alumnos/as que durante el año lectivo hayan obtenido el más alto rendimiento académico.
Son beneficiarios de estos estímulos los alumnos que hayan obtenido el 1º, 2º y 3º lugar con el más alto puntaje y/o promedios en rendimiento académico en cada curso.
Procedimiento: A fines de año, en celebración del término del año escolar, por curso, con padres y alumnos.
4. **Diplomas y Premios por Crecimiento Personal.** Se otorgan a los tres alumnos/as que durante el año lectivo hayan logrado el crecimiento personal más completo y armónico de sus capacidades intelectuales, físicas, afectivas y sociales.
Son beneficiarios de esta distinción los/as alumnos/as que hayan obtenido el 1º, 2º y 3º lugar con el más alto desarrollo personal e interpersonal en cada curso.
Procedimiento: A fines de año, en celebración del término del año escolar, por curso, con padres y alumnos.
5. **Galvano y Medalla de Oro.** Gran Premio Instituto Superior de Comercio.
Es beneficiario/a de este galardón el/a alumno/a licenciado/a que haya alcanzado, de 1º a 4º año, el mayor grado de crecimiento armónico de sus capacidades y habilidades intelectuales, físicas, afectivas y sociales; es quien mejor representa los valores del perfil ideal del egresado.
Procedimiento: Los profesores de 4tos. Medios postulan a los alumnos. Selecciona al ganador un jurado nombrado por la Dirección.
6. **Galvano a Primera Licencia Media de cada Especialidad.** Son beneficiarios/as de este galardón los/as alumnos/as licenciados/as que hayan obtenido el promedio más alto en rendimiento académico de su especialidad en 3º y 4º medio.
Procedimiento: En ceremonia de licenciatura.
7. **Galvano y Medalla de Oro. Premio Bernardo Ossandón Álvarez.** Es beneficiario/a de este galardón el/la alumno/a licenciado/a que haya obtenido el promedio más alto de rendimiento académico en 3º y 4º años, entre los de más alto rendimiento de todas las especialidades.
Procedimiento: En ceremonia de licenciatura.
8. **Otros Premios y Diplomas conferidos a Alumnos/as Licenciados/as.** Son beneficiarios/as de estas distinciones los alumnos/as que se destacaron durante su permanencia en el Establecimiento por la calidad de algunas de sus acciones, actitudes y cualidades personales demostradas en: Actividades deportivas, trabajo en el Centro de Alumnos, aporte en el grupo folclórico del colegio, la banda, por su espíritu de servicio u otros.
Procedimiento: Corresponde a los postulantes al Gran Premio Instituto Superior de Comercio que no obtuvieron el primer lugar y a otros alumnos propuestos y aprobados por el Consejo General de Profesores.

5.- FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

DE LAS TRANSGRESIONES (FALTAS) Y SUS CONSECUENCIAS (SANCIONES)

DE LAS FALTAS LEVES

Constituyen faltas leves aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase y no alteran la convivencia normal profesor-alumno/a. Se consideran también faltas leves:

1. Presentación inconveniente: Uso inadecuado del uniforme (Vestuario distinto, desaseado o deteriorado, prendas de otro color sin estar autorizado/a, sin el buzo deportivo en clases de Educación Física, camisa afuera, sin corbata, sin insignia, zapatos sucios, etc.). Portar adornos como anillos, collares, cadenas, aros grandes, *piercings* u otros accesorios prohibidos o que en cualquier momento pueden ser causa de accidentes, corte de pelo extravagante, cabello sucio o desgredado, teñido de colores no naturales, barba sin rasurar, maquillajes llamativos, etc.
2. Ingerir bebidas o alimentos en el transcurso de la clase.
3. Contaminar el ambiente arrojando desperdicios, bolsas y envoltorios al suelo o donde no corresponde.
4. Interrumpir la clase gritando o provocando desorden que altere notoriamente su normal desarrollo, dentro de la sala o en los pasillos.
5. Emplear un lenguaje y/o vocabulario inadecuado o soez.
6. Utilizar juegos de todo tipo y mantener celulares, radios o aparatos electrónicos como discmans, MP3, MP4, etc. encendidos durante la clase u otra instancia de aprendizaje. (Se incautará el juego o el aparato hasta que el apoderado venga a retirarlo, previo registro del docente en el libro de clases. En caso de reincidencia, quedará requisado hasta fin de año. El profesor jefe deberá advertir a los apoderados de esta situación al inicio del año escolar).
7. Sin justificación previa, presentarse a clases sin los materiales necesarios para realizar las actividades académicas, sin la tarea o trabajo asignado, o entregar una prueba o test en blanco.
8. Presentarse sin agenda o libreta de comunicaciones, la que tiene el carácter de personal e intransferible; asimismo, no presentar al apoderado las comunicaciones del colegio para su firma.
9. Comercializar dentro del colegio cualquier tipo de sustancia, artículo, bebida o alimento, sin estar expresamente autorizado/a para ello.
10. Cualquier comportamiento inadecuado que amerite ser una falta leve.

DE LAS FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD

Constituyen faltas de mediana gravedad aquellas que comprometen el prestigio del Instituto Superior de Comercio de Coquimbo y las que alteran el régimen normal del proceso educativo:

1. Reincidir en la comisión de faltas leves.
2. No entrar a clases o retirarse del establecimiento en horario lectivo sin la correspondiente autorización escrita de Inspección General o de un directivo. (Fuga de clases o del Establecimiento).
3. Viniendo a clases, no ingresar al establecimiento, permaneciendo en las inmediaciones de éste o en la vía pública.

4. Sin mediar justificación personal previa del apoderado, faltar a una prueba u otro tipo de evaluación que se ha fijado con anterioridad. (El/a alumno/a podrá ser evaluado/a con otro instrumento, pero se deberán conservar los contenidos, el grado de dificultad y la escala de notas de 1 a 7).
5. Faltar reiteradamente a clases sin justificación valedera, y, por lo mismo, acumular evaluaciones fijadas con la debida anticipación, o negarse a ser evaluado.
6. Faltar a un compromiso u obligación, como presentarse continuamente sin tareas o sin materiales; no trabajar ni participar en clases en forma reiterada, o realizar cosas ajenas a la clase, manifestando desinterés.
7. Fraude académico: Traspasar información o copiar en pruebas, tests u otro instrumento de evaluación; copiar trabajos, de sus compañeros o desde Internet; agregar en un trabajo grupal el nombre de quien no participó. (En estos casos, el profesor podrá cambiar el instrumento de evaluación por otro, en los términos expresados en el punto 4).
8. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, o apostar dinero en juegos de azar, en patios, pasillos o dependencias y en las inmediaciones del Establecimiento.
9. Rayar paredes o realizar grafitis en ellas, sean o no las del Establecimiento.
10. Vistiendo o no el uniforme del colegio, exhibir una conducta reprochable en la vía pública o en los actos y/o actividades en las que participe el Instituto.
11. Cualquier comportamiento impropio que revista una mediana gravedad.

DE LAS FALTAS GRAVES

Constituyen faltas graves las que atentan contra los bienes y la integridad física, psíquica y moral de las personas:

1. Realizar una transgresión de mediana gravedad por más de una vez en el año o insistir en mantener el mismo comportamiento.
2. Presentarse al colegio en estado de intemperancia por ingesta de alcohol o de drogas.
3. Provocar riñas o intervenir en ellas, o ejecutar juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de los demás.
4. Realizar actos obscenos o reñidos con la moral y las buenas costumbres; como asimismo hacer grafitis o dibujos que contengan groserías en útiles, textos, muros o dependencias del colegio, etc.
5. Traer al colegio o bajar de Internet y distribuir material pornográfico.
6. Vulnear de palabra o de hecho la honra y el prestigio de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ofendiendo, denostando o agraviándolo por cualquier medio, sea digital, electrónico o de otro tipo, como grafitis, blogs, fotologs, facebook, etc.
7. Rechazar o abandonar las sesiones de apoyo psicopedagógico de la UTP o del equipo de Integración destinadas a superar las reincidencias en faltas graves de carácter conductual o académico.
8. Participar en o inducir a otros a fugarse de clases, a participar directa o indirectamente en la toma del colegio, a promover desórdenes masivos que incluyan la evasión de pruebas y compromisos, negarse a rendir una prueba o entregarla en blanco, a faltar masivamente a clases o a alguna actividad del establecimiento, o desarrollar cualquier acción similar que revele un liderazgo negativo o una complicidad manifiesta.
9. Destruir total o parcialmente, en su estructura o capacidad de funcionamiento, los bienes, enseres, instalaciones, dependencias y el edificio del Instituto y aquellos de propiedad pública o privada, cualquiera que sea el medio utilizado.

10. Portar arma blanca, de fábrica o hechiza, u objetos cortopunzantes o contundentes dentro del Establecimiento.
11. Cualquier conducta de transgresión que sea catalogada de grave por la Dirección o las instancias competentes consultadas.

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS O EXTREMAS

Constituyen faltas gravísimas o extremas todas aquellas constitutivas de delitos que están sancionados por los códigos o por leyes especiales:

1. Reincidir en la comisión de faltas graves conductuales.
2. Traficar o comercializar drogas, estupefacientes u otras sustancias productoras de dependencia física o síquica, dentro o fuera del establecimiento, o inducir a otros a consumirlas.
3. Agredir o maltratar verbal o físicamente a un/a compañero/a o a cualquier miembro de la unidad educativa con inusitada violencia (**bullying**).
4. A través de teléfonos móviles o medios digitales, subir a Internet fotos o imágenes eróticas o pornográficas, sexualmente explícitas (**sexting**).
5. Acosar, hostigar o abusar psicológicamente de un/a compañero/a o de cualquier miembro de la unidad educativa (**mobbing**).
6. Acosar, hostigar o abusar sexualmente de un/a compañero/a o de cualquier miembro de la unidad educativa. Como asimismo, implicarse en actividades de ciber-acoso (**grooming**).
7. Amedrentar o agredir con armas de cualquier naturaleza o con cualquier elemento u objeto peligroso que por sus características puede ser considerado como un arma, a cualquier persona, sea o no miembro de la comunidad educativa.
8. Adulterar, falsificar, destruir y/u ocultar documentos: Libros de clases, actas de notas, certificados, informes o cualquier otro documento de carácter oficial para la institución.
9. Apropiarse indebidamente de objetos, especies o elementos materiales o intelectuales ajenos, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional e/o inducir a otros a realizar esta acción.
10. Participar en actos terroristas o realizar acciones que constituyan delitos.
11. Cualquier conducta de transgresión que pueda ser calificada de gravísima o extrema por la Dirección o las instancias competentes consultadas.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ADOPTAR PARA CAUTELAR LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se considera transgresión, el descuido injustificado de los compromisos contraídos por los/as alumnos/as y la inobservancia de sus deberes y obligaciones señalados anteriormente en este Reglamento.

De las transgresiones y los procedimientos adoptados, deberá quedar constancia escrita en el libro de clases, sin perjuicio de los registros que corresponda mantener en Orientación, Integración, Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General.

Las medidas disciplinarias serán aplicadas respecto de faltas o trasgresiones cometidas tanto en las dependencias del Establecimiento como en sus inmediaciones, en la vía pública, en las empresas en que realicen sus prácticas (profesional) y en actos públicos o actividades de cualquier naturaleza en que deba participar o estar representado el Instituto.

Las faltas que corresponda sancionar por la contravención a las normas de la sana convivencia escolar se clasificarán en Leves, Medianamente Graves, Graves y Gravísimas o Extremas, las que a su vez se podrán subdividir en Pedagógicas y Conductuales a los efectos de su registro por el docente o el directivo en el libro de clases, quienes deberán discriminar entre una u otra, según sea que éstas afecten la situación académica o el comportamiento de los alumnos.

Las faltas no contempladas en el presente Reglamento y su calificación serán resueltas por el Director y el Equipo Directivo con consultas al Consejo Escolar.

Las siguientes son las medidas disciplinarias o sanciones que el Instituto Superior de Comercio de Coquimbo podrá aplicar para cautelar una sana convivencia escolar:

1. **Amonestación verbal.** Corresponde a faltas consideradas leves. Será aplicada por docentes directivos, docentes propiamente tales e inspectores asistentes, cuya finalidad es orientar a los/as alumnos/as hacia una actitud correcta, encausándolos dentro de los valores compartidos por los integrantes de la comunidad educativa anteriormente reseñados.
2. **Amonestación escrita.** Corresponde a la reiteración de una falta leve. Se registrará en la Hoja de Vida del/a alumno/a en el Libro de Clases. Es aplicada por docentes directivos, docentes propiamente tales e inspectores asistentes.
3. **Citación al Apoderado.** Corresponde a faltas de mediana gravedad. Se cita por teléfono o mediante la agenda de comunicaciones. La aplica Inspectoría General o un directivo, en determinados casos los docentes y los inspectores asistentes con autorización de Inspectoría General, utilizando en la entrevista un criterio pedagógico que ayude al alumno/a a superar las actitudes o comportamientos negativos observados.
4. **Trabajos en favor de la comunidad escolar (Trabajos comunitarios).** Podrán ser requeridos en aquellos casos en que los/as alumnos/as incurran en faltas de mediana gravedad por causales que no se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento de ellos/as. Los aplicará Inspectoría General en forma restringida y consistirán en algunos servicios o prestaciones a favor del liceo, los que en ningún caso podrán ser denigrantes para el afectado/a, y tendrán por intención evitar que vuelva a reincidir en las faltas.
5. **Suspensión de clases.** Corresponde a faltas graves por causales que no se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento de los/as alumnos/as, sino conductuales o disciplinarias. En casos muy puntuales y luego de estudiar detenidamente la situación del/a alumno/a, se aplicará una sanción que oscilará entre uno y tres días de suspensión como máximo, en proporción a la gravedad de la falta, tiempo que se juzga favorecerá una reflexión profunda en el/a alumno/a infractor/a y su familia acerca de lo que debe corregir en su proceso escolar y de socialización. La decide sólo el Inspector General y, en su defecto, un docente directivo, con citación al padre, madre o apoderado del alumno/a infractor/a.
6. **Cambio de curso o de colegio.** Se aplicará en forma restringida. Corresponde a reiteración de faltas graves el primero o a faltas gravísimas el segundo, por causales que no deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento de los/as alumnos/as. La decide en primera instancia el Director luego de comprobar los hechos, deslindar responsabilidades, leer los informes de Orientación e Integración, cuando proceda, y escuchar la opinión del Consejo General de Profesores y del Consejo Escolar, lo cual implica reubicar a un/a alumno/a en otro curso o, por causas agravantes, en otro establecimiento educacional. Estas medidas deberán ser comunicadas personalmente y por escrito al padre, madre o apoderado titular, remitiéndose además, en caso de solicitarse el cambio de colegio, un informe escrito con los antecedentes del caso al DEM y a SECREDUC, IV Región, instituciones que finalmente deberán resolver respecto de esta situación.

- 7. Cancelación de la matrícula.** Esta sanción se aplicará sólo en casos excepcionales a fines del año lectivo, con lo cual se impedirá que el alumno/a continúe en el establecimiento. Corresponde a faltas gravísimas o reiteración de faltas graves, por causales que no deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento de los/as alumnos/as. Igual que en la medida precedente, la decide primeramente el Director, adoptándose similar procedimiento, la que deberá ser comunicada personalmente y por escrito al padre, madre o apoderado titular, remitiéndose además un informe escrito con todos los antecedentes reunidos al DEM y a SECREDUC, IV Región, instituciones que deberán resolver finalmente respecto de esta situación. La cancelación de la matrícula es un indicador de que el/a alumno/a desaprovechó la oportunidad de mejoramiento que le ofreció el colegio.
- 8. Expulsión del colegio.** Esta es una medida extrema, con cuya aplicación el alumno no podrá volver al establecimiento. Corresponde a faltas gravísimas, reiteración de faltas graves o delitos cometidos, por causales que no deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento de los/as alumnos/as. La decide en primera instancia el Director, adoptándose el mismo procedimiento que en los casos anteriores, la que deberá ser comunicada personalmente y por escrito al padre, madre o apoderado titular, remitiéndose además un informe escrito con todos los antecedentes reunidos al DEM y a SECREDUC, IV Región, instituciones que deberán resolver en último término respecto de este episodio. La medida de expulsión es un indicador de que el/a alumno/a rechazó la oportunidad de mejoramiento que le ofreció el colegio.

DE LA RESPONSABILIDAD POR LAS FALTAS TRANSGRESIONES

DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad en la falta cometida por el/la alumno/a, las siguientes:

1. Haber tenido buen comportamiento en su vida escolar y extraescolar.
2. Asumir oportunamente las responsabilidades que le competen en la transgresión y, consecuentemente, haber realizado las acciones de disculpas y/o reparaciones que amerita el caso.
3. Si el/a alumno/a se enmienda o se esmera por superar las etapas de conflicto, mejorando sus calificaciones y/o evidenciando crecer como persona.
4. Haber sido inducido por otro, contra su voluntad, a cometer la transgresión.
5. Haber realizado voluntariamente acciones destinadas a anular o mitigar los efectos de su transgresión.

DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad en la transgresión incurrida por el/la alumno/a, las siguientes:

1. Ser reincidente en la transgresión.
2. El haber realizado la transgresión para ocultar o ejecutar otra.
3. El grado de perturbación que la conducta produzca en la comunidad educativa.
4. Haber realizado la transgresión aprovechando la ocasión, un estado de debilidad o la confianza depositado/a en el/la alumno/a.
5. Que la conducta indebida y los elementos físicos empleados, signifiquen gran riesgo para la seguridad de las personas, o afectar la existencia o utilidad de los bienes.

6. Haber preparado o premeditado la transgresión personalmente o con la complicidad de otras personas.
7. Una vez realizada la transgresión, agravar deliberadamente los efectos de ella.

DEL DERECHO A APELACION Y RECONSIDERACION

1. El/la alumno/a y/o su apoderado conocerá la definición de las consecuencias de su transgresión y tendrá derecho a apelar de la decisión, efectuando sus descargos de manera oral para las infracciones leves y de forma escrita para las medianamente graves, graves y gravísimas, pudiendo aportar todos los antecedentes que sirvan para justificar su conducta y/o demostrar su inocencia.
2. De la definición de las consecuencias de su transgresión, el alumno/a podrá solicitar, de manera fundada, la reconsideración por escrito ante la Dirección o el mismo estamento que dictó la sanción, en el plazo de 5 días hábiles.
3. En caso de transgresiones muy graves, en las cuales la posible consecuencia inmediata sea el retiro definitivo del estudiante del establecimiento educacional, tendrá oportunidad de presentar una solicitud de reconsideración por escrito al Director, quien resolverá al respecto en conjunto con su Equipo Directivo, previa consulta al Consejo General de Profesores y al Consejo Escolar.

DISPOSICIONES FINALES

Los acuerdos que adopten el Consejo de Profesores de Curso, el Consejo General de Profesores o el Consejo Escolar del Establecimiento respecto de estas normas de convivencia escolar tendrán el carácter de consultivos.

Las situaciones de convivencia escolar no previstas en este reglamento, serán resueltas por la Dirección y el Equipo Directivo o de Gestión.

Este reglamento podrá ser modificado de la misma manera en que se dictó, según las necesidades y requerimientos del colegio, y sus modificaciones deberán ser puestas en conocimiento de la comunidad escolar y de las instancias superiores.

6.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

SITUACIONES DE SOSPECHA, PORTE, CONSUMO, HALLAZGO O TRÁFICO DE DROGAS

PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS

- El docente que mantenga sospecha de consumo, deberá informar al Director y Orientador(a) del establecimiento.
- El Orientador(a) deberá realizar una entrevista con el (la) estudiante. (Se ofrecen instancias de apoyo).
- Citación y entrevista con el padre, madre y/o apoderado del estudiante (se ofrecen instancias de apoyo).
- No reconocimiento: en caso que el alumno no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo, y quedará bajo la responsabilidad de éste, la atención profesional. El establecimiento mantendrá un seguimiento del alumno por medio del orientador(a) y profesor(a) jefe.
- Reconocimiento: en caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, será el orientador(a) del establecimiento, el encargado de derivar el caso a la entidad de apoyo correspondiente. Si los padres se opusieran a la derivación, el director del establecimiento deberá interponer una medida de protección a favor del alumno.
- El equipo psicosocial y/u orientador(a), debe realizar el seguimiento del caso.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, en las inmediaciones cercanas de éste o fuera del establecimiento con uniforme escolar, se procederá de la siguiente forma:

- El profesor o cualquier persona de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante en una situación de consumo de drogas y/o alcohol, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento. Quien procederá de acuerdo a la ley 20.000.
- El director del establecimiento tendrá 24 horas para realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI y/o Ministerio público.
- Paralelamente se debe citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo a la ley 20.000.
- El establecimiento por medio del orientador(a), debe garantizar el apoyo profesional al alumno(a) y a sus padres, entregando alternativas de atención por instituciones especializadas, así como la disponibilidad de los profesionales del establecimiento.
- El orientador(a) mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno(a), padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno(a) y su grupo familiar.
- El inspector general deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para estos casos en el reglamento interno del establecimiento.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

PROTOCOLO FRENTE A TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

- Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un alumno(a) portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento.
- El Director del establecimiento deberá contactarse inmediatamente con las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o PDI), quienes son los encargados de llevar a cabo los procedimientos en estos casos.
- De la misma manera, el Director deberá realizar dentro de las 24 horas siguientes, la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000.
- Paralelamente se debe citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo a la ley 20.000.
- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un directivo o docente autorizado, con el objeto de resguardar la información y a los alumnos hasta que se presenten las autoridades competentes.
- De la misma forma, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en la OPD con el objeto de resguardar los derechos del niño, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.
- El orientador(a) mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno(a), padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno(a) y su grupo familiar.
- El inspector general deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para estos casos en el reglamento interno del establecimiento.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

- Si algún funcionario del establecimiento, alumno(a) o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a informar inmediatamente al Director del establecimiento.
- El Director debe contactarse con las autoridades competentes (Carabineros de Chile o PDI), quienes realizarán los procedimientos específicos para estas situaciones.
- Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se encontró la sustancia ilícita.
- El Director deberá dentro de las 24 horas siguientes, realizar la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O ABUSO SEXUAL PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO FÍSICO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante la sospecha o relato del alumno(a) de hechos actuales o pasados de abuso sexual o maltrato físico fuera del establecimiento:

- Informar al Director del establecimiento.
- El Director o encargado del establecimiento, debe denunciar los hechos en forma personal en la PDI, fiscalía o en Carabineros de Chile.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- El establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del alumno(a) al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.
- Paralelamente el establecimiento debe informar al apoderado de la situación y de la colocación de la denuncia. No se requiere autorización de la familia para la denuncia, ya que el agresor puede pertenecer al grupo primario. El conocimiento de ésta información debe quedar registrada.
- El Director del establecimiento debe informar de manera presencial y vía oficio, al Jefe del Departamento de Educación de la situación.
- El establecimiento mediante el área de orientación debe realizar seguimiento y acompañamiento al menor. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- El Director por medio de su orientador o encargado de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje del alumno(a), mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas de ser necesario.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO FÍSICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Cuando la situación de maltrato o abuso sexual ocurre al interior del establecimiento, y el agresor se desempeña en el recinto educacional:

- Informar al Director del establecimiento.
- El Director o encargado del establecimiento, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.

- La dirección del establecimiento, debe informar a la familia del o los alumnos afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información debe quedar registrada.
- La dirección del establecimiento, debe informar al Jefe del Departamento de Educación de manera presencial de la situación desarrollada. Además del informe respectivo.
- La dirección del establecimiento, debe informar en caso de recibir una denuncia, al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso. Lo anterior, debe quedar registrado.
- El Director debe separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando que debe presentarse en el Departamento de Educación y colocarse a la disposición de éste.
- Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del alumno(a) al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.
- La dirección debe informar con claridad, los hechos ocurridos a los funcionarios del establecimiento, como a los subcentros de padres, y en una reunión extraordinaria a los apoderados del curso del o los menores afectados. Procurando informar que las investigaciones y sus resultados, son realizadas por instituciones externas, además de los procedimientos realizados por el establecimiento según la legalidad y el reglamento interno. De la misma manera, se entregará apoyo profesional al grupo curso si lo requiriera.
- El establecimiento mediante el área de orientación debe realizar seguimiento y acompañamiento al escolar. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- El Director por medio de su orientador(a) o encargado de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje del alumno(a), mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
- El establecimiento de forma muy cuidadosa debe informar a los apoderados, evitando un ambiente de secretismo y recelo.
- Toda información pública, será realizada por el Departamento de educación.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO FÍSICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Cuando la situación de maltrato o abuso sexual ocurre al interior del establecimiento, y el agresor es otro menor (menos de 14 años):

- Informar al Director del establecimiento.
- El Director o encargado del establecimiento, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile, puesto que el alumno(a) ofensor podría estar siendo víctima de abuso sexual o maltrato, y por este motivo presentaría conductas desadaptativas. De la misma manera, se debe realizar la denuncia en el Tribunal de la familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde, e instruirá las medidas reparatorias.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- La dirección del establecimiento, debe informar a las familias por separado del o los alumno(os) afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información debe quedar registrada.
- La dirección del establecimiento, debe informar al Jefe del Departamento de Educación de manera presencial de la situación desarrollada. Además del informe respectivo.

- Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del alumno(a) al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.
- El establecimiento mediante el área de orientación debe realizar seguimiento y acompañamiento a los alumnos(as) como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- El Director por medio de su orientador(a) o encargado de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos(as), mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
- La dirección debe informar con claridad, los hechos ocurridos a los funcionarios del establecimiento, como a los subcentros de padres, y en una reunión extraordinaria a los apoderados del curso del o los menores afectados. Procurando informar que las investigaciones y sus resultados, son realizadas por instituciones externas, además de los procedimientos realizados por el establecimiento según la legalidad y el reglamento interno. De la misma manera, se entregará apoyo profesional al grupo curso si lo requiriera.
- El inspector general deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el reglamento interno del establecimiento.
- Toda información pública, será realizada por el Departamento de educación.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

Protocolo de abuso sexual o maltrato físico al interior del establecimiento.

Cuando la situación de maltrato o abuso sexual ocurre al interior del establecimiento, y el agresor es otro menor (mayor de 14 años):

- Informar al Director del establecimiento.
- El Director o encargado del establecimiento, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile, puesto que el alumno ofensor podría estar siendo víctima de abuso sexual o maltrato, y por este motivo presentaría conductas desadaptativas.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- La dirección del establecimiento, debe informar a las familias por separado del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información debe quedar registrada.
- La dirección del establecimiento, debe informar al Jefe del Departamento de Educación de manera presencial de la situación desarrollada. Además del informe respectivo.
- Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del alumno(a) al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.
- El establecimiento mediante el área de orientación debe realizar seguimiento y acompañamiento a los menores como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- El Director por medio de su orientador(a) o encargado de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos(as), mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.

- La dirección debe informar con claridad, los hechos ocurridos a los funcionarios del establecimiento, como a los subcentros de padres, y en una reunión extraordinaria a los apoderados del curso del o los menores afectados. Procurando informar que las investigaciones y sus resultados, son realizadas por instituciones externas, además de los procedimientos realizados por el establecimiento según la legalidad y el reglamento interno. De la misma manera, se entregará apoyo profesional al grupo curso si lo requiriera.
- El inspector general deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el reglamento interno del establecimiento.
- Toda información pública, será realizada por el Departamento de educación.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

Protocolo de Actuación en Caso de Acoso Escolar o Bullying

Fase 1: Detección o Denuncia

El integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de una situación de acoso escolar, deberá informar a la dirección del establecimiento.

La dirección del establecimiento por medio del orientador(a) o encargado de convivencia, deberá activar el protocolo de acción correspondiente.

Fase 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas de urgencia

El orientador(a) o encargado de convivencia, deberá realizar la indagación de la situación detectada o denunciada, por medio de:

- Entrevista a alumno(a) acosado, con el objetivo de conocer los alcances de la situación. Entregarle la seguridad que el establecimiento le brindará el apoyo integral frente a la situación.
- Entrevista con el alumno(a) presuntamente acosador, con el objetivo de conocer los alcances de la situación. De la misma forma, informarle que si bien el establecimiento le entregará los apoyos correspondientes, debe aplicar todas las medidas destinadas a éstos hechos, tanto a nivel de reglamento interno como del tipo legal.
- Entrevista con el profesor (a) jefe de los alumnos(as) involucrados, con el objetivo de recoger mayores antecedentes de la situación y acordar medidas a corto y mediano plazo tanto para los involucrados como para el grupo curso.
- Entrevista junto con el profesor (a) jefe a los apoderados de los alumnos(as) por separado, con el objetivo de informar la situación y las medidas a implementar por el establecimiento. Esta entrevista debe indagar otros antecedentes, así como motivar la participación de la familia en la resolución de conflicto.
- En caso de que la evaluación preliminar confirme la situación de acoso escolar, el Director deberá dentro de las 24 horas siguiente, denunciar la situación en Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, en caso de que los involucrados sean mayores de 14 años, y en el tribunal de familia u OPD, en caso de ser menores de 14 años.
- El inspector del establecimiento deberá aplicar las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento interno.
- De existir una situación de agresión reciente, se debe proceder con el Protocolo de Violencia Escolar (constatación de lesiones y denuncia).

Fase 3: Intervención

- El orientador(a), encargado de convivencia o equipo respectivo, coordinará la realización de acciones de intervención que incluya a víctimas, agresor (es), curso y apoderados.
- El orientador(a) o encargado(a) de convivencia, debe informar, comprometer e involucrar a las familias en la intervención a realizar.
- Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al alumno(a) causante del daño, para que pueda reconocer su falta, las razones que lo motivaron y el no reiterar la conducta de acoso. Si fuera pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o reparar el daño causado. Así, también se le derivará a los especialistas que correspondan en el establecimiento o instituciones pertinentes.

- Utilización de estrategias de resolución de conflictos (mediación, negociación, etc).
- Las medidas hacia el alumno agredido, deben orientarse a entregar apoyo profesional y pedagógico. De la misma forma, entregar seguridad para el desarrollo efectivo de su proceso de enseñanza – aprendizaje.
- El orientador(a) o encargado de convivencia junto con el profesor jefe, deberán abordar la temática en el grupo curso, con el objetivo de sensibilizar a los alumnos frente a la situación intervenida.
- El orientador(a) o encargado de convivencia deberá entregar a la dirección del establecimiento, un informe con las acciones realizadas en el proceso de intervención, de la misma forma darlo a conocer a los apoderados y alumnos involucrados, resguardando su conformidad u objeción con éste informe final.

Fase 4: Monitoreo y seguimiento

El orientador(a), encargado de convivencia y profesor(a) jefe deberán realizar un monitoreo gradual de la evolución de la situación, reportando el seguimiento a la dirección del establecimiento.

ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PROGENITOR DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La Alumna (y/o el apoderado) debe acercarse en lo posible con su apoderado a informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- El establecimiento debe entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.
- Según el artículo 11 de la Ley 20.370 General de Educación, el establecimiento no puede cambiar de jornada de clases o curso a una estudiante embarazada o en condición de maternidad sin consentimiento de ésta.
- El establecimiento de ser necesario debe reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifiquen inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

EN RELACIÓN A LA PROMOCIÓN ESCOLAR:

Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la embarazada o del recién nacido.

A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el o la Directora del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar.

IMPORTANTE:

Los establecimientos **NO** pueden definir un periodo **PRENATAL y POSTNATAL** para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

Protocolo de Acción: Condición de embarazada, maternidad y progenitor.

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes.

Fase 1: Comunicación al colegio

La estudiante en lo posible acompañada por su apoderado debe comunicar su condición de maternidad o de embarazo a la orientadora, profesor jefe o director del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

- En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o el Orientador del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente.
- En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe y/o el orientador registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

- El Orientador del establecimiento, la Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspección General analizan la información recogida y valoran la situación.
- La unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

- Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Orientador del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.
- Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor Jefe.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Orientador del establecimiento.

Protocolo para situaciones de violencia y maltrato entre adultos

Cuando la situación de violencia ocurre al interior del establecimiento, y el agresor es funcionario del establecimiento:

- Informar al Director del establecimiento.
- El Director o encargado del establecimiento, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- La dirección del establecimiento, debe informar al Jefe del Departamento de Educación de manera presencial de la situación desarrollada. Además del informe respectivo.
- La dirección del establecimiento, debe informar en caso de recibir una denuncia, al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso. Lo anterior, debe quedar registrado.
- El Director debe separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando que debe presentarse en el Departamento de Educación y colocarse a la disposición de éste.
- Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado de la víctima involucrada, al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.
- Toda información pública, será realizada por el Departamento de educación.
- El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

Protocolo para situaciones de violencia y maltrato entre adultos

Cuando la situación de violencia ocurre al interior del establecimiento, y el agresor no es funcionario del establecimiento:

- Informar al Director del establecimiento.
- El Director o encargado del establecimiento, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- La dirección del establecimiento, debe informar al Jefe del Departamento de Educación de manera presencial de la situación desarrollada. Además del informe respectivo.
- El Director debe separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando que debe presentarse en el Departamento de Educación y colocarse a la disposición de éste.
- Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado de la víctima involucrada, al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.
- El establecimiento de forma muy cuidadosa debe informar a los apoderados, evitando un ambiente de secretismo y recelo.
- Toda información pública, será realizada por el Departamento de educación.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

Protocolo por porte de armas blancas y armas de acuerdo a la ley nº 17.798 en el establecimiento escolar

Cuando un alumno(a), funcionario o miembro de la comunidad escolar es sorprendido portando arma blanca y/o armas de acuerdo a la ley nº 17.798:

- Informar al Director del establecimiento o quien se encuentre a cargo del establecimiento escolar.
- El director del establecimiento debe solicitar la presencia de la institución correspondiente encargadas de los procedimientos en estos casos (Carabineros de Chile o PDI).
- Paralelamente, el inspector general, orientador o encargado de convivencia del establecimiento, debe separar al alumno o miembro de la comunidad y mantenerlo en un espacio privado para proteger su integridad.
- El director del establecimiento debe realizar dentro de las 24 horas la denuncia respectiva, ya sea en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía.
- En caso de ser un alumno(a), el inspector del establecimiento debe paralelamente, informar a los apoderados correspondientes, entregando claridad en los procedimientos establecidos en éstos casos.
- El inspector general debe aplicar las medidas correspondientes y establecidas para esta falta en el reglamento interno.
- El establecimiento mediante el área de orientación debe realizar seguimiento y acompañamiento al o los alumnos involucrados, como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- El Director por medio de su orientador o encargado de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos(as), mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
- El director del establecimiento debe informar de la situación al Jefe del Departamento de Educación de forma presencial y con el informe del protocolo correspondiente.
- Toda información pública se realizará desde el Departamento de Educación Municipal.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

Protocolo por hallazgo de armas blancas y armas de acuerdo a la ley nº 17.798 en el establecimiento escolar

Cuando un alumno/a, funcionario o miembro de la comunidad escolar encuentra un arma blanca y/o armas de acuerdo a la ley nº 17.798:

- Informar al director del establecimiento o a quien se encuentre en esos momentos a cargo del establecimiento escolar.
- Entregar el arma encontrada al director del establecimiento o a quien se encuentre en esos momentos a cargo del establecimiento escolar.
- El director del establecimiento debe solicitar la presencia de la institución correspondiente en el establecimiento (Carabineros de Chile o PDI), con el objetivo de entregar el arma encontrada.
- El director del establecimiento debe realizar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes.
- El director del establecimiento debe informar de la situación al Jefe del Departamento de Educación de forma presencial y con el informe del protocolo correspondiente.
- Toda información pública se realizará desde el Departamento de Educación Municipal.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SALIDA PEDAGOGICAS

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia surge la necesidad de disponer de un protocolo, que las norme, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula y que se asuman las responsabilidades que le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento. Así entonces tenemos el siguiente protocolo a utilizar:

- 1) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- 2) El docente con **20 días** de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP dará copia al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
- 3) Será en segunda instancia Inspectoría General, quien cautelará que el docente presente la autorización de UTP y la autorización escrita de los padres o apoderados para que los alumnos participen de la actividad.
- 4) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a Inspectoría General junto con la autorización de UTP. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
- 5) En el caso de que algún alumno no porte esta autorización, deberá permanecer dentro del establecimiento desarrollando alguna actividad preparada previamente por el profesor.
- 6) Es política de la Dirección que ningún alumno salga del Colegio sin la autorización escrita de sus padres o apoderados, en cuyo caso el alumno permanecerá en el colegio desarrollando alguna actividad preparada por el profesor.
- 7) **Inspectoría General cautelara que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptara que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita.**

MANUAL Y PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. Aspectos Generales

El mejor sistema de seguridad es la prevención, con ella podemos minimizar los riesgos en el plantel escolar y su contexto más próximo, evitando innumerables factores de riesgo con los que se pudiera afectar a la comunidad educativa. Las reglas básicas en seguridad son: mantener la calma, actuar con prontitud y apegarse a un plan de acción previamente establecido y ensayado. El tiempo que transcurre entre un incidente y el auxilio del personal especializado, es de vital importancia que los directivos y maestros tengamos la capacitación para saber a qué instancia acudir o cómo poner en marcha los mecanismos de emergencia. Existen diferentes tipos de incidentes o contingencias que se pueden presentar en el contexto escolar o en su interior, algunos son catalogados como accidentes, otros como contingencias climatológicas y otros provocados por conductas antisociales que trastocan la paz de la comunidad educativa.

II. Accidente o lesión

I. En el liceo

Los accidentes en la escuela, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños.

CONSIDERACIONES

- En el archivo de la escuela deben de estar registrados los datos del alumno, así como los números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente. Ante cualquier urgencia el establecimiento tomará contacto directo con el apoderado.
- Tener especial atención en niños con problemas • crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.), los docentes y directivos deben conocer estos casos particulares.
- Contar con los números de emergencia del sector, así como conocer el lugar de atención de urgencias más próximo. • Esperar siempre al servicio de ambulancias, al menos que por indicaciones de ellos mismos se considere pertinente el traslado de la persona al centro de urgencias.
- Tenga siempre bien abastecido el botiquín escolar.

III. Incendio

Dentro de las contingencias de seguridad, sin lugar a duda la más peligrosa es en la que se ve involucrado el fuego, no sólo por el daño devastador que provoca el calor abrazante, sino por la cantidad de gases tóxicos que emiten los diferentes materiales que sirven como combustibles; es bien sabido que la mayoría de las personas que perecen en un incendio es por intoxicación más que por quemaduras, sin restarles importancia.

Todas las escuelas deben de contar con al menos dos extintores de buena capacidad para fuegos tipo A, B y C y una persona capacitada para su uso; el dispositivo contra incendios debe de revisarse y dar mantenimiento por lo menos una vez al año, debe estar colocado en un lugar especial, de fácil acceso y bien identificado.

CONSIDERACIONES

- Por ningún motivo se debe almacenar combustible dentro de la escuela. • Se debe de tener al menos dos extintores
- En el área del laboratorio se revisarán periódicamente los recipientes de químicos inflamables, así como las tuberías de gas.
- Se debe tener señalizada la escuela con las rutas de evacuación y punto de reunión.
- Evite sobrecargar los enchufes
- Si por algún motivo su ropa se llega a incendiar, no corra, al hacerlo lo único que logra es avivarlo, tírese al suelo y ruede hasta apagar el fuego.
- Comunicarse con los apoderados al tiempo que la emergencia lo permita. Es importante mantener informados de manera permanente a los apoderados del establecimiento. 41

IV. Contingencia Meteorológica o fenómenos de la naturaleza en la Escuela

En el caso de los fenómenos meteorológicos o de la naturaleza existen diferentes tipos, desde las lluvias repentinas, inundaciones, sismos, terremotos, etc. Algunas áreas de nuestra ciudad se ven afectadas cuando existe abundancia en la precipitación. En caso de sismos o terremotos se pueden producir cortes de luz, corte de comunicaciones, derrumbes, obstaculización de salidas, pánico colectivo, atochamiento, caída de árboles o elementos circundantes, etc.

CONSIDERACIONES • Proceder con plan de evacuación y contingencia del colegio según instructivos del Servicio de Emergencia, Ministerio de Educación y protocolo institucional.

- Guardar la calma y seguir instrucciones.
- No intente actuar por si solo o tomar riesgos innecesarios. Espere instrucciones.
- Mantenerse informado por radio o por el servicio de alertas televisivas.
- Retirarse de árboles, estructuras o de algún objeto que se pueda desprender o derrumbarse.
- Desconectar la corriente eléctrica y cerrar las tuberías de gas y agua.
- Permanecer en las áreas de seguridad indicadas por la autoridad del colegio, según corresponda.
- Debe tenerse contemplado un lugar como punto de concentración o albergue para casos de evacuación.
- Los padres y apoderados deben actuar de acuerdo al presente protocolo.
- Los alumnos se mantendrán dentro del establecimiento hasta que la situación permita de manera segura su evacuación definitiva o el retiro por parte de los padres y apoderados según corresponda.
- No intente abandonar el establecimiento de manera ilícita y respete las normas de seguridad establecidas para este tipo de situaciones.
- La dirección debe establecer el tiempo prudente para determinar los pasos a seguir y mantener de esta manera la seguridad de toda la comunidad presente al momento del incidente y comunicarse con los apoderados apenas la situación lo permita.
- La dirección debe designar un coordinador o representante del área de seguridad del establecimiento quien velará por el cumplimiento de las normas y reglas de seguridad del establecimiento, haciéndose cargo de los recursos y estrategias necesarias para una correcta aplicación de este protocolo.

La seguridad de nuestros alumnos es, sin duda, una de nuestros principales objetivos. El trabajo en conjunto, de manera planificada y el cumplimiento de todos los protocolos establecidos por nuestro establecimiento, permitirá evitar muchos accidentes y complicaciones difíciles de superar

V PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE UN TERREMOTO

CONSIDERACIONES

. Al inicio del movimiento los zapadores deben abrir la puerta.

- . En forma paralela los alumnos se levantan de sus asientos y los que quedan cerca de la ventana dan un paso hacia el costado.
- . Si el movimiento es muy fuerte deben sentarse en el suelo o afirmarse para no caer, procurando siempre protegerse la cabeza, en caso de desprendimientos o caídas de objetos o materiales.

EVACUACIÓN

- . Al sonido intermitente de la sirena, campana u otro artefacto de sonido los alumnos deben salir teniendo como guía a un zapador que debe dirigirlo a su zona de seguridad.
- . El abandono de la sala debe hacerse en hilera y en forma ordenada. Jamás deben correr y salirse del orden.
- . El profesor que está en ese momento debe procurar tener el libro de clases y conjuntamente con el segundo zapador deben cerrar la sala.
- . Una vez en la zona de seguridad se debe proceder a tomar la asistencia, para saber si falta un Alumno que estaba presente anteriormente. Si ocurriera esto debe informar de inmediato a un directivo.

ESPERANDO NUEVAS ÓRDENES

- . La espera de nuevas órdenes debe ser dentro de la zona de seguridad.
- . Mientras Ud. Espera, las personas encargadas de seguridad deben evaluar los riesgos del edificio, en caso contrario, se debe esperar hasta tener los resultados.
- . De no haber resultados negativos se debe reiniciar las actividades de acuerdo a las instrucciones dadas.