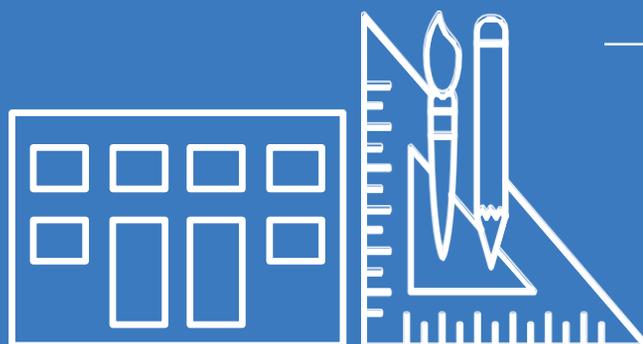


REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL

LICEO BICENTENARIO
INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO
2023



IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

INSTRUCCIONES PARA EL CORRECTO USO DEL DOCUMENTO QUE LE ENTREGAMOS PARA A ELABORAR O ADECUAR EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE) DE SU ESTABLECIMIENTO.

Señor Profesional de UATP del SLEP y directores de Establecimientos Educativos Públicos.

Ponemos a su disposición el presente Reglamento Interno Escolar (RIE), que tiene como objetivo orientar a los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) en la elaboración y/o actualización del RIE de los establecimientos educativos de su dependencia. Para esto, se ofrece un modelo que se constituye en un marco de referencia que contiene todos los elementos centrales que se deben considerar para su diseño e implementación, según la normativa educacional vigente.

El documento que tiene en sus manos presenta las siguientes características:

Establece una estructura y una secuencia de contenidos mínimos para la elaboración y/o actualización del Reglamento Interno Escolar, aplicable según las características y particularidades de las diferentes modalidades educativas, del sistemanacional de educación.

Ofrece orientaciones para la redacción de cada uno de los elementos básicos que debe contener todo Reglamento Interno Escolar según la normativa vigente. El orden de los elementos puede ser modificado y cada establecimiento escolar tiene la libertad de incorporar apartados y/o contenidos que permitan potenciar el desarrollo pleno de su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Con el objetivo de resguardar y rescatar la singularidad, historia y características propias de cada establecimiento, se ha diseñado, técnicamente, un instrumento editable y auto rellenable.

A continuación, se explica cómo trabajar este documento, para que la adecuación se ajuste a la realidad de su establecimiento escolar.

EN CUANTO AL USO DEL TEXTO EN EL DOCUMENTO:

El archivo en formato PDF del presente documento ha sido diseñado y programado para que usted incorpore textos en "celdas editables" (cuadros de textos o casillas) en las cuales puede borrar, editar y complementar el texto con las sugerencias o instrucciones que se han dejado allí para orientarle, según sea el tema de cada

página. De esta forma, usted podrá introducir información y textos con sus datos, notas y resoluciones particulares de su establecimiento. En cada celda, cuadro de texto o casilla editable, podrá borrar y editar el texto cuantas veces quiera, solo asegúrese de guardar los cambios antes de cerrarlo.

Las orientaciones o recomendaciones editables que se ofrecen para la redacción de los diferentes contenidos están en *letra cursiva gris*. Además, encontrarán en algunos casos, textos fijos predeterminados en **letra azul**, los cuales han sido incluidos por ser obligatorios como parte fundamental de la normativa vigente para todos los establecimientos educacionales del país.

Si necesita más espacio porque su texto sobrepasa el límite visual imprimible dentro de la página, al final del documento encontrará páginas extras con celdas, cuadros de texto o casillas editables, que usted puede, con cualquier editor de documentos PDF, reubicar y complementar a continuación del texto que le antecede.

Para este trabajo de borrar, editar y agregar texto al documento PDF le recomendamos utilizar el programa Adobe Acrobat Reader, en su versión gratuita, descargable del siguiente link oficial: <https://get.adobe.com/es/reader/>

También es posible intervenir el presente documento con otros editores – como aplicaciones en su PC o bien online– de PDF, y con convertidores de PDF a Word, y de Word a PDF. En este sentido, existe un sitio web que ofrece ese servicio online, en este link: <https://www.ilovepdf.com/es>

EN CUANTO AL USO DE IMÁGENES EN EL DOCUMENTO

Es posible agregar imágenes al texto a través de una simple forma del programa editor Adobe Acrobat Reader, en su versión gratuita.

Abra la imagen que desea insertar en cualquier programa visualizador de imágenes (Paint, Vista Previa, Photoshop, etc.), cuando la tenga abierta en una ventana, vaya a "edición" y seleccione la imagen que desea insertar al PDF (puede usar el comando teclas Ctrl+E), y seleccione "copiar" (comando Ctrl+C), y luego vaya a la página, y en "edición", seleccione "pegar" (comando Ctrl+V). La imagen se colocará automáticamente sobre la página en su editor de PDF Acrobat Reader, y usted podrá adaptarlo al tamaño que desea, con los cursores para agrandar, achicar y mover.

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, define la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

En este caso, presentamos un modelo de RIE especialmente concebido para los establecimientos escolares con modalidad de enseñanza Técnico Profesional.

Esta modalidad está orientada a generar competencias y el desarrollo intelectual del estudiante, así como a desarrollar aptitudes, habilidades y destrezas, y generar los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una especialidad o área específica de los sectores productivo y de servicios.

Por otra parte, el RIE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimienta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los estudiantes, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por último, es necesario, para la construcción de este instrumento, atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de



Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Sin embargo, para que este documento tenga sentido, debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, dichos mecanismos deben ser analizados y descritos con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa y acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

Por todo lo anterior, invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a participar, conocer, adherir y socializar el presente documento, comprometiéndose en una sintonía fina y práctica, con los principios y normas explicitadas en este reglamento.

ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

1. Identificación del establecimiento educacional
2. Principios jurídicos generales
3. Derechos y deberes de la comunidad educativa
4. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento
5. Regulaciones referidas al proceso de admisión
6. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar
7. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos
8. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad
9. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos
10. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar
11. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno
12. Anexos de protocolos de actuación
13. Anexo plan pandemia covid-19 "Abrir escuelas paso a paso"
14. Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO
RBD	609-2
Dependencia	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA
Tipo de establecimiento	ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL, ÁREAS DE: ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES, CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA.
Niveles de Enseñanza	PRIMEROS MEDIOS (6) SEGUNDOS MEDIOS (6) TERCEROS MEDIOS: <ul style="list-style-type: none"> • Administración (2) • Contabilidad (3) • Programación (1) CUARTOS MEDIOS: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Mención Logística (2) • Contabilidad (3) • Programación (1)
Dirección	DR. MARÍN #367, EL LLANO - COQUIMBO
Comuna, Región	COQUIMBO, IV REGIÓN DE COQUIMBO
Teléfono	512321092
Correo electrónico	ISCCOQUIMBO@GMAIL.COM
Director	FERNANDO CARVAJAR ARAYA
Programas de apoyo al aprendizaje	PIE
Otra información que considere relevante ofrecer	Liceo Bicentenario Excelencia Académica período 2022-2023 Proyectos Institucionales: <ol style="list-style-type: none"> 1. Docencia Compartida 2. Educación Personalizada e Inclusiva 3. Aulas Colaborativas

Presentación

El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio de Coquimbo pone a disposición de la comunidad educativa institutana el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar actualizado a la normativa vigente, como un instrumento de gestión educativa que se fundamenta en los valores contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional y al que toda la comunidad educativa está convocada a conocer y adherir.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio, a través de este Reglamento, manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa. El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ha sido elaborado considerando las necesidades y puntos de vista de los distintos componentes de la Comunidad Educativa. Su aplicación permitirá a sus integrantes actuar con seguridad y asertividad, conocer lo que se espera de cada uno, lo que está permitido y los procedimientos que serán utilizando para resolver los conflictos y problemas que puedan aparecer al momento de infringir una norma. Es un instrumento pedagógico que norma el ejercicio de los derechos y responsabilidades de la comunidad educativa, planteado desde la convivencia positiva, desde una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de los conflictos de la comunidad.

El presente reglamento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes. Todo padre, madre y/o apoderado/a que matricule a su estudiante, conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al Instituto deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y adherir a este instrumento construido en forma conjunta, sustentado a través de la normativa interna que regula nuestra institución para así garantizar una sana convivencia escolar y resguardo de todos los derechos conferidos por las leyes que nos regulan.

Introducción

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es el instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar y constituye una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa interna de nuestra institución educativa.

Este documento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.

Todo padre, madre y/o apoderado/a que matricule a su pupilo/a, conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en el contenido, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al establecimiento deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento.

El presente Reglamento contiene las normas de convivencia acordes con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional. La comunidad escolar del INSUCO fundamenta su práctica educativa en los principios de la nueva Educación Pública, con especial énfasis en:

La calidad educativa y su mejora continua;

El aseguramiento de la cobertura y garantía de acceso a la educación de los y las jóvenes; El desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades para todos los y las estudiantes;

La colaboración y el trabajo en red con otros establecimientos educativos; La integración con el entorno y la comunidad;

La implementación de proyectos educativos inclusivos y de pertinencia local;

La formación ciudadana y de valores republicanos en los y las estudiantes.

El Decreto Fuerza de Ley N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educativo debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los/as estudiantes y los padres/madres y apoderados/as. Las normas de convivencia deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan y, las instancias de revisión correspondientes.

De acuerdo con el Artículo 46 letra "F", LEY N° 20.370, dicho reglamento, "en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".

Se establece que cada comunidad educativa tiene derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Estas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio aspira educar sobre la base de los principios valóricos del humanismo cristiano, de los derechos de mujeres y hombres, de las políticas educacionales para la Enseñanza Media Técnico-Profesional y del perfil de valores personales, actitudes, habilidades sociales y competencias profesionales que componen el Perfil del o la estudiante Institutana.

La comunidad educativa institutana comparte el propósito común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes, a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

En el artículo 10º, letra b) de la norma citada, señala que es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna. La norma indica que los padres/madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos/as, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as o pupilos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados por su parte.

La norma señala además que son deberes de los padres, madres y apoderados/as educar a sus hijos/as, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Proceso de construcción y socialización:

La elaboración de nuestro reglamento interno se da en un contexto global, integrado, democrático y consensado, convirtiéndose en un insumo que regula el funcionamiento del Instituto y nos conduce a regular los procedimientos que nos llevan a que nos conduzca a mejorar la calidad y asegurar la equidad en todos los procesos que se desarrollen dentro de nuestra institución, en un contexto de igualdad e inclusión.

Nuestro RIE está total coherencia con el proyecto educativo institucional, el plan de mejoramiento educativo, los planes de formación ciudadana y convivencia escolar, reglamento de evaluación y los lineamientos normativos legales provenientes del MINEDUC.

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Este reglamento es socializado con todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de la difusión en la página oficial del establecimiento, talleres con docentes, asistentes de la educación y estudiantes. Además, en el proceso de matrícula se entrega a cada padre, madre o apoderado un cd que contiene este reglamento.

Sumado a lo anterior, de acuerdo con los requerimientos del sistema de admisión escolar en la vitrina del establecimiento los nuevos postulantes al liceo tienen acceso al RIE y el reglamento de evaluación.

Antecedentes institucionales

Nuestro Proyecto Educativo Institucional tiene como sentido potenciar las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del PROCESO EDUCATIVO, con mejora continua, para todos nuestros estudiantes, propiciando el desarrollo integral, que los conviertan en agentes de cambio para su entorno; familiar, social, económico, político y ambiental de forma física y virtual. De este modo, INSUCO aporta al logro del objetivo principal del Sistema Nacional de Educación Pública: Garantizar calidad de la educación, entregando oportunidades a los estudiantes, centrándose en los aprendizajes para el siglo XXI, generando una sana e inclusiva convivencia dentro del aula y el establecimiento, laica, inclusiva social y culturalmente, con tolerancia y respeto a la diversidad y libertad. El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio, acepta el reto de responder a la necesidad de desarrollar un nuevo modelo de persona, autónoma y comprometida, capaz de afrontar situaciones desconocidas, buscando soluciones creativas en colaboración con los demás.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio propone su idea de hombre y mujer a que aspira educar sobre la base de los principios valóricos humanistas, de los derechos de mujeres y hombres, de las actuales políticas educacionales del país para la enseñanza media técnico-profesional y del perfil de valores personales, actitudes, habilidades sociales y competencias profesionales que componen el Perfil del estudiante Institutano que nos comprometemos a formar en nuestras aulas.

Quienes educamos en el Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio, aceptamos y comprendemos que vivimos un cambio social profundo en que un nuevoparadigma se ha insertado en nuestra sociedad demandando a la educación nuevas formas de aprender y comunicarse entre directivos, docentes, asistentes, padres y estudiantes. Por ello, como institución educacional proponemos a la comunidad el paradigma de la Sociedad del Conocimiento.

Estamos llamados a comprender que el entorno mundial, nacional, local y familiar de nuestros estudiantes tiene efectos en la convivencia escolar y en los principios sobre los cuales queremos sustentar el aprendizaje de las competencias personales, sociales y técnicas de las y los estudiantes; es por ello que la comunidad educativa se ha preocupado de que:

1. Directivos, docentes, psicólogos, docentes en educación diferencial, asistente social asistentes de la educación, colaboradores (auxiliares) y estudiantes mantengan una convivencia fraterna, de buen trato, desarrollando la empatía y con disposición a dialogar ante los conflictos.
2. Los educadores y todos los integrantes de nuestra comunidad proporcionen las herramientas que les permitan a los y las estudiantes incorporarse exitosamente a la sociedad del siglo XXI, creando un ambiente propicio para el aprendizaje, con actualizaciones tecnológicas, indagaciones, respeto por el medio ambiente, valoración del patrimonio cultural y desarrollo del emprendimiento, articulando con la comunidad local, con entidades laborales públicas y privadas e instituciones de educación superior, desarrollándose en un ambiente de amor, justicia, libertad, tolerancia, empatía, asertividad y solidaridad.
3. Desarrollando estrategias curriculares, pedagógicas y educativas innovadoras y fomentar el aprendizaje basados en la interdisciplinariedad y la transdisciplinariedad.

4. Incorporando al desarrollo académico de los y las estudiantes estrategias de alternancia conducentes a una certificación como valor agregado a la formación técnico profesional de mando medio que el establecimiento les entrega.
5. Promoviendo en toda la comunidad una conciencia ecológica, caracterizada por la convivencia armónica con la madre naturaleza y la valoración por el patrimonio cultural.
6. Desarrollando estructuras mentales de nivel superior que permita a los y las estudiantes indagar, analizar y tomar decisiones autónomas y pertinentes para la resolución de problemas.
7. Creando espacios seguros para que los y las estudiantes desarrollen conocimientos, actitudes y habilidades sociales necesarias para la comunicación y convivencia humana y la colaboración e integración de la mayoría de sus miembros: estudiantes, padres, madres y profesores/as, a través de la participación en las diversas actividades curriculares formales e informales.

Por lo tanto, el grupo humano que conforma la comunidad escolar del INSUCO (equipo técnico directivo, estudiantes, educadores, equipo de integración, asistente social, asistentes de la educación, padres y apoderados) consideramos como pertinente y significativo para nuestra institución educacional, fundamentar nuestra práctica educativa en principios, valores, orientaciones y sentimientos que en las próximas páginas manifestamos y así poder cumplir con las directrices del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, de asegurar trayectorias educativas exitosas, de emprendimiento y de calidad en nuestros estudiantes, que les permita conducirse en su desarrollo personal y profesional, siendo en el futuro un aporte a la sociedad Chilena.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio está abierto a la comunidad para lograr la participación de todos los actores que intervienen en la formación de los y las estudiantes. Los diferentes estamentos están estrechamente interrelacionados e interesados en el mejoramiento integral de la calidad e inclusión de la educación; ellos conforman una alianza para el desarrollo del Proyecto Educativo, teniendo en consideración los intereses y proyectos de vida de los y las estudiantes. La práctica educativa del grupo humano que conforma la comunidad escolar del INSUCO se fundamenta en los siguientes principios:

1. La búsqueda del bien común por sobre los intereses personales.
2. El acceso a una educación integral y de calidad, concebida como el desarrollo de habilidades, destrezas y competencias cognitivas, afectivas y éticas para el desarrollo del proyecto de vida de los y las estudiantes.
3. La mejora continua de la calidad de los procesos educativos, de acuerdo a los principios del Plan Nacional de Educación Pública y al Plan Estratégico Local del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.
4. La igualdad entre todos los integrantes de la comunidad educativa, garantizando el acceso a una educación de calidad.
5. El respeto a la igualdad y la equidad manifestada en las oportunidades, para todo el estudiantado, sobre la base de que todos los y las estudiantes pueden desarrollarse, de acuerdo a sus diferencias individuales, aprender significativamente las habilidades, destrezas y competencias propias de su especialidad.
6. El respeto a la ecología expresada en el cuidado del entorno y del patrimonio cultural dentro y fuera de las aulas.
7. El ejercicio de las habilidades de reflexión, análisis crítico, desarrollados en debates de temas contingentes y contextualizados, según lo expresado en las Nuevas Bases Curriculares.

¹ Artículo 7. Ley 21040 Crea el Sistema de Educación Pública.

Misión, visión, sellos del establecimiento y perfil del estudiante.

Misión del Establecimiento

Formar personas Autodisciplinadas, Reflexivas y Creativas, mediante acciones formativas que den valor al Autoaprendizaje, a la Exploración y la Perseverancia, respondiendo a los desafíos que nos plantea la Nueva Educación Pública, en un ambiente de Amor, Justicia, Libertad, Tolerancia, Empatía y Solidaridad, logrando ser una institución consolidada en la formación de personas autónomas.

Visión del Establecimiento

Ser una Institución consolidada en la formación de personas autónomas, indagadoras, innovadoras, en las áreas de Administración, Tecnología y Comunicaciones.

Sellos educativos del Establecimiento

Formar capital humano sustentable mediante el desarrollo de la Autonomía, la Indagación, la innovación, el emprendimiento digital, la Autodisciplina, la Reflexión y la Creatividad, a través del Autoaprendizaje, Exploración y la Perseverancia, logrando con ello mejorar su calidad de vida.

Perfil del Estudiante

El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio propone su idea de hombre y mujer a que aspira educar sobre la base de los principios valóricos humanistas, de los derechos de mujeres y hombres, de las actuales políticas educacionales del país para la Enseñanza Media Técnico Profesional y de los valores personales, actitudes, habilidades sociales y competencias profesionales que componen el Perfil del y la estudiante Institutana que nos comprometemos a formar en nuestras aulas.

Los valores y principios que entrega tanto la familia como el establecimiento en su diario quehacer, deben reflejarse en una vida escolar armónica, en un ambiente de respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, estudiantes y apoderados/as se comprometen en la tarea de cumplir y respetar las normas de convivencia de una comunidad escolar organizada entorno al modelo democrático (LGE, art. 2, 9, 10) y a fomentar la interacción entre todos los miembros de la comunidad basada en sus derechos y deberes.

Todos estos valores, reafirmados a través de nuestros principios institucionales y los establecidos específicamente para la Nueva Educación Pública, sirven como guía para todos los integrantes de nuestra comunidad educativa y para que formen parte de la formación integral de los estudiantes, los hemos transformado en acciones permanentes de diálogo, responsabilidad, orden y respeto del entorno, solidaridad, buen uso del lenguaje, amabilidad, identidad con el Liceo Bicentenario Instituto Superior de Comercio; las que se resumen en un perfil de diez actitudes valóricas, afectivas y sociales a desarrollar.

DECÁLOGO DEL Y LA ESTUDIANTE INSTITUTANO/A

- Un/a institutano/a es respetuoso y amable con todas las personas.
- Un/a institutano/a se destaca por su buena presentación.
- Un/a institutano/a dialoga expresando sus sentimientos sin ofender.
- Un/a institutano/a es justo, responsable, solidario y tolerante.
- Un/a institutano/a se esfuerza por sus metas, sorteando las dificultades (trabaja para el éxito).
- Un/a institutano/a ama al INSUCO y lo demuestra trabajando por él, en su especialidad.
- Un/a institutano/a demuestra su cultura cuidando su persona y el entorno.
- Un/a institutano/a se expresa bien, utilizando el lenguaje apropiado.
- Un/a institutano/a deja bien puesto al INSUCO en todas partes.
- Un/a institutano/a se siente honrado de pertenecer al Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio.

Las normas sobre los derechos de los y las estudiantes, el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina contenidos en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, reforzando valores y actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares de convivencia y disciplina.

Objetivos del Reglamento Interno

Nuestro RIE es el instrumento orientador, que rige el funcionamiento de nuestro establecimiento, en cuanto al quehacer organizacional, institucional y pedagógico, el que se encuentra articulado con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo, los planes generales de formación y considera además las orientaciones otorgadas por el SLEP Puerto Cordillera, a través del cual se establece el diseño que guiará los procesos institucionales.

Uno de los principales objetivos del RIE, es regular una convivencia positiva, la cual se logra mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva.

El logro de los objetivos deseados se realizará a través de las siguientes acciones:

- Establecer normas de funcionamiento y de convivencia, condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.
- Señalar los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de la misma, a fin de contribuir a la convivencia positiva.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.

Las normas de convivencia definidas en este instrumento han sido elaboradas con participación de la comunidad educativa, de acuerdo con la misión, visión y los valores expresados en el PEI, así como el perfil del estudiante que pretendemos formar, teniendo como horizonte su desarrollo y formación integral. Este instrumento posee carácter formativo y pedagógico pues parte de la premisa que la convivencia escolar es un aprendizaje en sí mismo, parte de un proceso que se enseña y se aprende.

Este Reglamento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad, así como las medidas pedagógicas sancionatorias y reparatorias para estos casos enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar.

Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 N°s 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículos 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5°. Asimismo en las siguientes fuentes normativas: Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; Resolución Exenta de Educación N° 1.385, de 2016, que aprueba Manual de Estrategia de Formación Dual como una forma de implementación de la formación diferenciada técnica profesional; Ley N° 20.911/2016, que crea Plan de Formación Ciudadana para establecimientos educacionales reconocidos por el Estado; Decreto Exento de Educación N° 954, de 2015, que aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° año medio Formación Diferenciada Técnico Profesional en las especialidades que indica; Decreto Exento N° 876/2019 que aprueba Planes de Estudios de Educación Media en cursos y asignaturas que se indican; Decreto Supremo N° 193/2019, que aprueba Bases Curriculares para los cursos de 3° y 4° año de Educación Media; Decreto Supremo de Educación N° 452, de 2015, que establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico Profesional; Decreto 240 que "regula los recursos de aprendizaje que utilice la Educación Técnico Profesional"; Decreto 546 de 2020 que modifica decreto N° 2.516 exento, de 2007, del Mineduc, que fija normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico-profesional en la forma que indica; DFL N° 1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación y Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; la Ley indígena en lo pertinente; Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (N° 20.191); Ley N° 20.609; Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845); Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; el Decreto Supremo N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, entre ellos la Convención de Derechos del Niño, que en su artículo 28 señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente. Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Este principio tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

3. NO DISCRIMINACION ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se construye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes; del principio de identidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especialidad cultural y origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las

personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia que se encuentren vigentes.

4. LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

5. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación del o la estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice a solicitar el derecho la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, gravísima) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

7. TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes y de los padres, madres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

8. PARTICIPACION

Este principio garantiza que todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los y las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados/as gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegias de la comunidad escolar.

9. AUTONOMIA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir con su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional

El artículo 3° de la Ley General de Educación consagra principios fundamentales que inspiran el sistema educativo chileno. La Ley de Inclusión, vigente desde el 1 de marzo de 2016, incorpora a este artículo tres nuevos principios: gratuidad, dignidad del ser humano y educación integral. Además, refuerza el derecho a la educación, la libertad de enseñanza y la eliminación de toda forma de discriminación arbitraria, así como modifica ciertos aspectos de los mismos.

La Ley 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública promulgada en el año 2017, da origen, a contar del año 2018, a los Sistemas Locales de Educación Pública SLEP que, junto al Ministerio de Educación, la Dirección de Educación Pública y los Establecimientos Educacionales, conforman institucionalidad de la Nueva Educación Pública, cuya finalidad está orientada al pleno desarrollo de los estudiantes, de acuerdo a sus necesidades y características, procurando una formación integral de las personas, velando por su desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, entre otros, estimulando el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos. El Sistema tiene por objeto que el Estado provea una educación pública, gratuita y de calidad, a través de los establecimientos educacionales de su propiedad y administración, integrados en los Servicios Locales de Educación Pública. Esa educación debe ser también laica, es decir, respetuosa de toda expresión religiosa, y pluralista, que promueva la inclusión social y cultural, la equidad, la tolerancia, el respeto a la diversidad y la libertad, en consideración de las particularidades locales y regionales. El sistema debe garantizar el ejercicio del derecho a la educación dispuesto en la Constitución. El Sistema y sus integrantes se regirán por los principios señalados en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, y por los principios que se establecen a continuación:

Principios de la Estrategia Nacional Pública

- a) Calidad integral.
- b) Mejora continua de la calidad.
- c) Cobertura nacional y garantía de acceso.
- d) Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- e) Colaboración y trabajo en red.
- f) Proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.5
- g) Pertinencia local, diversidad de los proyectos educativos y participación de la comunidad.
- h) Formación ciudadana y valores republicanos.
- i) Integración con el entorno y la comunidad.

Por lo anterior es que, nuestro establecimiento, dependiente del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera hace suyos, a través de su Proyecto Educativo Institucional y de su Reglamento Interno, así como de sus instrumentos de gestión, estos principios que rigen y orientan el quehacer refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370.

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración

En el ámbito educativo, las políticas y normativas que regulan los procesos académicos han evolucionado acorde a los principios valóricos actuales que nos determina nuestra sociedad. Es por ello, que constantemente se van actualizando los procesos y leyes para dar respuesta y oportunidad a todos los/las estudiantes, sin considerar distinciones de género, etnia, discapacidad y creencias religiosas. Por lo mencionado anteriormente, el Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superiorde Comercio, ha sido partícipe de la evolución histórica y de los cambios en el sistema educativo. Porlo que ha implementado en sus aulas, medidas que dan respuesta a la diversidad de estudiantes y que van promoviendo una educación inclusiva que invita a todos/as a formar parte de esta comunidad. Es por ello, que se han diseñado e incorporado medidas y nuevos desafíos educativos, que buscan garantizar la educación a nuestros estudiantes, por medio de la implementación de nuevas estrategias metodológicas de trabajo, en las cuales los ejes centrales son atender ladiversidad y brindar aprendizajes de calidad.

Las estrategias implementadas en nuestro establecimiento son:

a) PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR: Desde el 2004 se han incorporado a nuestro establecimiento, estudiantes con necesidades educativas especiales, a través de los Proyectos de Integración, que modificados por ley el año 2009, pasaron a conformar el Programa de Integración Escolar, que aborda necesidades tanto permanentes como transitorias, y que se mantiene vigente. El PIE cuenta con diferentes profesionales, que brindan atención psicopedagógica y psicológica a alrededor de 140 estudiantes con diversas necesidades, donde su objetivo es fortalecer habilidades y competencias que permiten favorecer su desempeño escolar y social, logrando así, eliminar de forma paulatina barreras en su aprendizaje. Además, el equipo apoya de forma regular a estudiantes que no pertenecen al programa, pero que en algún momento de su etapa escolar requieren de atención psicológica, fonoaudiológica y/o pedagógica para su progreso.

b) PROYECTO DE DOCENCIA COMPARTIDA: La finalidad es que todos los/las estudiantes del establecimiento tengan acceso a una educación de calidad, equidad e inclusividad. Es un modelo pedagógico que busca fortalecer la interacción entre pares, el desarrollo de habilidades en los/as estudiantes, la ejecución de tareas significativas, que promuevan el desarrollo del pensamiento crítico, creativo, indagatorio que le permitan tomar decisiones en forma autónoma. Dicho proyecto, se despliega con la intervención conjunta de dos docentes dentro del aula, en las asignaturas de Música e Historia, quienes llevan a cabo tareas complementarias, interviniendo ambos en los distintos momentos de la clase. Este proyecto, permite atender la diversidad en un marco de colaboración e inclusividad.

c) PROYECTO EDUCACIÓN PERSONALIZADA E INCLUSIVA: su objetivo es incorporar un diseño de aprendizaje para dar respuestas educativas a decenas de estudiantes que provienen de diferentes establecimientos educacionales, donde la cobertura curricular es diversa y mayoritariamente incompleta, principalmente en Matemática y Lenguaje. A su vez, los bajos resultados influyen de forma directa en la motivación y autoestima escolar de nuestros estudiantes. Por lo mencionado anteriormente, los cursos de primer y segundo nivel participan de este proyecto, donde se divide el grupo curso en subgrupos liderados por tres o cuatro docentes por área de aprendizaje (matemática y lenguaje) quienes reúnen a estudiantes según habilidades y competencias. Para luego, por medio de diversas estrategias de aprendizaje, dar respuesta a los vacíos pedagógicos en el ámbito curricular que se evidencian en nuestros estudiantes. Las estrategias mencionadas, nos permiten responder a la diversidad de estudiantes, otorgar las mismas oportunidades sin distinción alguna y promover medidas contra la discriminación.

LEY Nº 21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN

En virtud de las nuevas actualizaciones legislativas de nuestro Sistema Educacional, se incorporan medidas para asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática. Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos, beneficios o garantías contempladas en otros cuerpos legales o normativos y en lostratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes. El trastorno de espectro autista es un neurotipo genérico, por tanto, los derechos contemplados en esta ley y en otros textos legales abarcarán todo el ciclo vital de las personas que lo presenten. Según señala el artículo 1 dela ley.

Respecto a los artículos relacionados con educación, la ley dispone que:

Artículo 12.- Derivación de casos con sospecha de trastorno del espectro autista por establecimientos educacionales. El Ministerio de Salud, previa consulta al Ministerio de Educación, elaborará un protocolo en virtud del cual los establecimientos educacionales derivarán a niños, niñas y adolescentes con sospecha de trastorno del espectro autista al establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico. Este protocolo deberá incluir los criterios para que proceda la derivación.

Artículo 18.- Sistema educativo. Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Artículo 19.- Formación y acompañamiento. El Ministerio de Educación desarrollará acciones formativas destinadas a profesionales y asistentes de la educación, que les permitan adquirir herramientas para apoyar a las personas con trastorno del espectro autista, que faciliten su inclusión y el acompañamiento en la trayectoria educativa. Desarrollará acciones permanentes de acompañamiento a la gestión educativa de los establecimientos para la atención a la diversidad y la atención de personas con trastorno del espectro autista, en el marco de la implementación y actualización de proyectos educativos inclusivos.

Artículo 20.- Deberes de los establecimientos educacionales. Los establecimientos educacionales tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas.

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, INCLUYENDO ESTUDIANTES CON CONDICIÓN TEA.

Atendiendo a la diversidad de estudiantes y en consecuencia a las diferentes realidades de cada uno/a, formas de adaptación a los contextos escolar, social, familiar y las propias emociones que

regulan su conducta. Hemos considerado la relevancia de establecer un protocolo de acción frente a situaciones de desregulación emocional en el contexto escolar, dado el incremento de estas, principalmente tras la pandemia. Como institución educativa, consideramos que el aprendizaje debe ser integral, abordando las diferentes características personales, sus necesidades educativas, su interacción con el entorno social, su núcleo familiar y por sobretodo sus emociones.

Desde esta postura, el Ministerio de Educación establece un Protocolo de respuestas a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, facilitando orientaciones a las instituciones que permiten abordar estas circunstancias de manera efectiva y siempre considerando el bienestar de los/as estudiantes.

En primera instancia se entiende por desregulación emocional y conductual (DEC) a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Desde esta mirada, el protocolo aborda un enfoque preventivo como también de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar la participación de la familia, considerando su particular realidad.

ENFOQUE PREVENTIVO:

Lo principal para tener en consideración como enfoque preventivo es tener en cuenta que como institución debemos:

Conocer a los/as estudiantes en cuanto a sus características, necesidades educativas, historia familiar, médica e interacción social.

Reconocer señales previas y actuar en base a ellas, identificar la presencia de indicadores emocionales (frustración, ansiedad, ira, temor, entre otros.) observar lenguaje corporal y situaciones donde se observa una mayor frecuencia.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, previniendo una posible DEC.

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la DEC, realizando preguntas directas ¿Hay algo que te molesta? ¿Cómo puedo ayudarte? Enseñar estrategias de autorregulación, a través de ejercicios de relajación, respiración o actividades sensoriomotor (pintar, dibujar, manipular elementos, entre otros).

ENFOQUE DE INTERVENCIÓN:

Considerando el enfoque de intervención, la aparición de la DEC permite identificar algunas etapas de evolución o nivel de intensidad, por lo que, para efectos de organizar las medidas de apoyo, se clasifican 3 etapas dependiendo del grado de complejidad para abordar la situación.

ETAPA INICIAL DEC (1): Considera una intervención previa de manejo general sin obtener resultados positivos, pero sin que se visualice riesgos para sí mismo/a o terceros.

Sugerencias del establecimiento.

Cambiar la estrategia de las actividades durante el desarrollo de la clase, en caso de frustración.

Permitir salir al estudiante de la sala, cambiando el espacio físico por un tiempo corto y controlado por el adulto, para facilitar el manejo de la ansiedad y permitir la autorregulación emocional.

Si el estudiante lo requiere, *OFRECER* acompañamiento de un adulto responsable de nuestro establecimiento (Inspector/a de sector, profesor/a, encargado/a convivencia, psicóloga). La disposición del acompañante debe evidenciar tranquilidad y hacer saber al estudiante que está para ayudar y escuchar.

En caso de estudiantes en condición TEA, el acompañante debe ser la psicóloga responsable por el vínculo previamente establecido con él/ella.

Cualquier otra alternativa de intervención debe considerar un primer paso que es el *AUTOCONTROL*, por lo que es importante que las sugerencias y alternativas sean *ACEPTADAS* por el estudiante y *NO IMPUESTAS*.

ETAPA DE AUMENTO DEC (2): Considera una intervención cuando el estudiante no presenta autocontrol inhibitorio cognitivo, es decir no conecta ni escucha a su entorno para lograr autorregularse y presenta riesgos para sí mismo/a o terceros.

Sugerencias del establecimiento:

Permitir al estudiante salir del espacio físico donde se encuentre, acompañado de un adulto responsable y dirigir a un espacio seguro. El lugar debe estar libre de elementos de riesgo, ventanales sin protección, balcones o escaleras.

En caso de no querer o poder salir del lugar, se debe evacuar al resto de estudiantes facilitando la intervención de los/as adultos responsables. En el caso de estudiante con condición TEA, Informar a psicóloga responsable.

Se debe informar a Inspectoría General, Convivencia Escolar o PIE dependiendo del caso, quien tomará contacto con los/as apoderados del/la estudiante.

ETAPA DE RIESGO DEC (3): Se considera cuando el control y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante por una persona capacitada y responsable, esta medida solo se aplica para situaciones de riesgo extremo.

Sugerencias del establecimiento:

Se debe evacuar el espacio físico de toda persona externa no interviniente, permitiendo el acceso de los/as adultos responsables de contener la situación y al estudiante.

Un adulto, tendrá contacto directo y verbal con el/la estudiante, manteniendo la calma y expresando las alternativas para acompañar en el proceso de regulación.

Otros adultos, estarán atentos a cualquier situación de riesgo para apoyar al mediador y contener al estudiante de forma física si es necesario. De forma paralela, se debe informar a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar para contactar al apoderado de manera inmediata para que asista al establecimiento.

En el caso de estudiantes con condición TEA, debe existir un acuerdo previamente establecido con la familia, autorizando la contención física en caso de ser necesario.

En caso de que la desregulación sea extrema, es posible solicitar asistencia médica SAMU, SAPU.

III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes."

⁷ Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

⁸ Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Pág. 13.

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ESTUDIANTE: Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.

Derechos de los estudiantes.

Los y las estudiantes tienen derecho a:

Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vidacultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Deberes de los estudiantes.

Son deberes de los y las estudiantes:

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**Derechos de los padres, madres y apoderados:**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Deberes de los padres, madres y apoderados:

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

Los derechos comunes a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa son:

1. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes comunes a todos:

- Respetar al estudiante valorando su integridad.

Derechos y Deberes de los profesionales de la educación

Completar en base a artículo 10 de la LGE y considerar también el **Estatuto de los Profesionales de la Educación.**

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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y Deberes de los asistentes de la educación

Completar en base a artículo 10 de la LGE y considerar también el [Estatuto sobre Asistentes de la Educación Pública](#).

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos

(Completar en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y decisiones del establecimiento armónicas con la normativa vigente).

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Derechos del Equipo Directivo:

1. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Derechos y Deberes de los sostenedores

Completar en base al artículo 10 de la LGE y [Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación](#).

El objeto de los Servicios Locales será proveer, a través de los establecimientos educacionales de su dependencia, el servicio educacional en los niveles y modalidades que corresponda, debiendo orientar su acción de conformidad a los principios de la educación pública establecidos en el artículo 5 (LEY 21.040)

En este marco, velarán por la calidad, la mejora continua y la equidad del servicio educacional, para lo cual deberán proveer apoyo técnico-pedagógico y apoyo a la gestión de los establecimientos educativos a su cargo, considerando sus proyectos educativos institucionales y las necesidades de cada comunidad educativa, atendiendo especialmente a las características de los estudiantes y las particularidades del territorio en que se emplazan. Asimismo, respetarán la autonomía que ejerzan los establecimientos educacionales, contribuyendo al desarrollo de sus proyectos educativos y de sus planes de mejoramiento.

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

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.

Niveles de enseñanza que imparte	El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Coquimbo imparte formación en el nivel de Educación Media desde 1° a 4° año medio (N°5.2 de la Circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación).	
Especialidades de Enseñanza Media Técnico- Profesional jóvenes	El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio imparte especialidades técnicas en las áreas Administración y Tecnología y Comunicaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Programación • Administración mención Logística • Contabilidad 	
Horario de funcionamiento	El establecimiento abre sus puertas desde las 08:00 A.M. y el cierre de ellas es a las 17:30 P.M.	
Régimen de la jornada escolar	Jornada Escolar Completa	
Jornada Escolar		
Horario de clases	Entrada	Salida
	Lunes a Viernes 08:15 horas	Lunes a jueves 16:45 horas Viernes 13:15 horas
Recreos	Lunes a Jueves Recreo 1= 09:45 a 10:05 horas Recreo 2= 11:35 a 11:50 horas Recreo 3= 15:50 a 16:00 horas	Viernes Recreo 1= 09:45 a 10:00 horas Recreo 2= 11:30 a 11:45 horas
Hora de almuerzo	13:20 a 14:20 horas	
Talleres y /especialidades/ organización DUAL y actividades extraprogramáticas.	Talleres: Música Basquetbol Fútbol Voleibol Especialidades: Programación Administración Mención Logística Contabilidad	

Cambio de actividades regulares	<p>Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.</p> <p>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</p>
Suspensión de Clases	<p>Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región.</p>
b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.	
Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las puertas del Instituto se abrirán 30 minutos antes del comienzo de las clases. 2. Los/as estudiantes podrán ingresar al patio del establecimiento, sin embargo, no a las aulas puesto que estas permanecerán cerradas. Este escenario está sujeta a las variables climáticas. 3. A las 08.15 de la mañana se dará inicio a la jornada escolar. En ese horario los/as estudiantes junto a sus profesores/as ingresarán a sus salas. 4. A medida que los/as estudiantes vayan llegando deben ingresar de forma inmediata al establecimiento. No pueden permanecer en las inmediaciones del establecimiento.
Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.	NO APLICA.
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	<p>Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a la comunidad institutana.</p> <p>Ante los atrasos frente a la jornada regular, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Los y las estudiantes que lleguen atrasados. serán trasladados a sus respectivas salas con pase entregado por Inspectoría General.

	<p><i>B.</i> En el caso de los/as estudiantes que se incorporen después de las 09.00 horas, serán trasladados a sus salas con pase otorgado por inspección general y además se informará vía telefónica a sus padres y/o apoderados el atraso, durante la misma jornada.</p> <p><i>C.</i> Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición de la entrada al establecimiento educacional.</p> <p><i>D.</i> La acumulación de 3 atrasos será motivo de anotación en el libro de clases.</p> <p><i>E.</i> En caso de 5 atrasos se procederá a la citación de apoderados.</p> <p><i>F.</i> El o la Profesora Jefa revisará e informará en reunión de apoderados/as la situación del curso frente al tema de atrasos.</p>
<p>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes</p>	<p>NO APLICA.</p>
<p>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</p>	<p>DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.</p> <p>Las y los estudiantes deben permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar. Cuando un/a estudiante tenga que retirarse del establecimiento antes del término de la jornada escolar, el o la apoderada titular deberá retirarse personalmente. En caso que lo realicé el apoderado suplente se contactará al titular para confirmar dicho retiro. Aquellos casos extraordinarios deberán contactarse directamente con Inspección General.</p> <p>La autorización de retiro anticipado del o la estudiante debe quedar consignada y firmada en el libro de retiro en Inspección General. Al momento del retiro del o la estudiante, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al o la estudiante. De no ser el apoderado/a titular, quien retire al o la estudiante, la persona debe encontrarse registrada y autorizada previamente por el apoderado/a titular en la ficha personal del o la estudiante.</p> <p>Cuando un curso tenga que retirarse antes de la hora que le corresponda, el Instituto se lo comunicará por escrito al apoderado/a señalando la fecha, motivo y hora de salida, para que el apoderado tome conocimiento del hecho.</p> <p>En caso que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al o la estudiante, será responsabilidad del apoderado/a informar a Inspección General con el respaldo de una copia del documento respectivo, con la finalidad de tomar las medidas necesarias por parte del Establecimiento.</p>

	<p>DEL RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASOS DE ENFERMEDAD</p> <p>Si él o la estudiante está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se procederá a derivar con paramédico para luego llamar al apoderado/a titular, quien hará el retiro en caso de ser necesario. El o la estudiante se mantendrá en portería hasta que llegue su apoderado/a.</p> <p>Si el o la apoderada titular no llega a retirar el/a estudiante durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias, se llamará al apoderado/a suplente, señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro.</p> <p>Si no es posible ubicar al o la apoderada titular o suplente o algún familiar, y el o la estudiante presenta un grave deterioro en su estado (dolor abdominal intenso, problemas cardiacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, ataque de angustia, etc.), se procederá a llamar a la ambulancia. Para el evento que esta se demore en llegar o no existan unidades disponibles, el/a estudiante será trasladado en algún medio de transporte al Centro de Salud más cercano, acompañado/a por un funcionario del establecimiento hasta que se presente el apoderado/a o algún familiar del o la estudiante.</p> <p>Si el o la estudiante requiere seguir un tratamiento farmacológico que no puede ser interrumpido durante las horas de clases, excepcionalmente, el apoderado/a deberá acercarse al Establecimiento para suministrar personalmente la dosis respectiva. En casos que se evaluarán por Dirección, el o la apoderada firmará una autorización para que un funcionario/a administre el tratamiento farmacológico indicado, con respaldo escrito del médico tratante, de lo que quedará constancia escrita en la hoja de vida del o la estudiante.</p>
<p>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</p>	<p>NO APLICA.</p>
<p>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</p>	
<p>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La asistencia a clases regulares y puntualmente influye en el rendimiento académico de los y las estudiantes y toda inasistencia a las clases realizadas durante el año lectivo incide en el cálculo de la asistencia del o la estudiante. 2. De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, el estudiante/a debe cumplir como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido/a a un curso superior (Decreto 67 Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción). 3. El horario de clases regulares, así como otras actividades organizadas o patrocinadas por el liceo, será

	<p>informado en la reunión de apoderados/as por comunicación escrita al o la apoderada de cada uno de los y las estudiantes oa través de la página Web del Instituto.</p> <p>4. Es deber de cada Docente tomar la asistencia al inicio de cada hora de clases, las cuales serán registradas en el Libro de Clases.</p>
<p>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido se requiere de un 85% de asistencia. 2. Toda inasistencia a clases debe ser justificada al momento que el o la estudiante se incorpora a la sala de clases; la cual se registrará en el libro de justificación al ingreso del establecimiento. 3. Ante la inasistencia a clases injustificada, el o la Profesora Jefao Inspectoría citará al apoderado/a fin de dejar un registro escrito, además de informarse de la causa de las inasistencias delo la estudiante. 4. La inasistencia a clases de más de dos días deberá ser justificada por el apoderado/a de manera presencial el día en que el o la estudiante se reintegra a clases. 6. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases del o la estudiante. 7. Los certificados médicos no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. 8. Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada estudiante. Solo justifican la ausencia. 9. La no asistencia a actos programados por el establecimiento (desfiles, campeonatos, actos conmemorativos, ferias científicas, debates y otros) deberá ser justificado con certificado médico. Podrán ser excusados de esta participación aquellos/as estudiantes con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el establecimiento con antelación. 10. Los y las estudiantes cuya ausencia a clases se origine por encontrarse en situación de riesgo social, el Instituto determinará medidas de protección a través de su Asistente Social y de los organismos pertinentes. 11. En los casos que se detecte alguna vulneración de derecho o riesgo se aplicará Protocolo para Evitar Deserción Escolar.

d) De la Organización Interna

El período de inicio y término del año escolar es el establecido por la Secretaría Ministerial de Educación en el Calendario Escolar Regional, programado de conformidad con lo dispuesto en las Leyes N° 18.956 y 18.962, el Decreto Supremo N° 225 de 1987 del Ministerio de Educación y sus modificaciones posteriores, y las resoluciones que sobre esta materia dicte la Contraloría General de la República. Las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinadas por la Dirección del Instituto, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar. Las fechas respectivas serán informadas a comienzo de año, a través la página Web del establecimiento y/o agenda escolar o por correo electrónico, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

DE LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LOS APODERARIOS

De acuerdo a las regulaciones del Instituto, los paseos, fiestas y otros, organizados por los y las estudiantes no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines.

DEL ALMUERZO

Los/as estudiantes que reciben alimentación de parte de la Junaeb y aquellos que traen su colación lo harán respetando los turnos de ingreso al casino. Una vez terminado el desayuno y/o almuerzo los y las estudiantes deben depositar los utensilios en los espacios asignados por la manipuladora.

1. Los y las estudiantes y las estudiantes serán supervisados siempre por un adulto y todas aquellas situaciones de indisciplina - destrozo, golpear las mesas, tirar la comida al piso, falta de respeto, maltrato a terceros, no respetar el orden de llegada, suplantación de identidad, menoscabo, etc.-, deberán quedar consignadas en la Hoja de Vida del/la estudiante. Por ningún motivo se le impedirá a un/a estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

2. Los y las estudiantes beneficiarios con programas de alimentación JUNAEB, que no hagan uso regular y/o adecuado del beneficio, será evaluada su continuidad. El o la encargada del establecimiento de la supervisión JUNAEB, evaluará la suspensión del servicio para su reasignación a estudiantes en lista de espera.

DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias para asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad. Dichas adecuaciones consideran Infraestructura, Currículum y Metodologías.

DEL USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO

El Instituto cuenta con diversas instalaciones destinadas a usos específicos: salas de clases, laboratorios, talleres, áreas de deportes y recreación, áreas docentes, áreas administrativas, patios y jardines. Cada una de las instalaciones ha sido diseñada para proporcionar las condiciones óptimas de eficiencia en las actividades para las cuales fueron destinadas.

Es responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa, el cuidado y el uso de cada espacio del establecimiento, así como también de sus implementos y materiales. Se deberá mantener el orden, cuidado y limpieza de cada espacio del establecimiento.

DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO

La oficina administrativa atenderá regularmente de lunes a jueves de 8:00 a 13:30 horas y de 14:30 a 17:30 horas, viernes de 08:00 a 13:00 horas.

DE LA BIBLIOTECA Y EL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

La Biblioteca depende de la Unidad Técnico Pedagógica y su objetivo es apoyar la labor docente y contribuir al proceso de aprendizaje del o la estudiante. El horario de atención es de 8:00 a 17:00 horas.

Los y las estudiantes deberán hacer buen uso de los libros y recursos audiovisuales y se responsabilizarán por su cuidado y preservación. Toda pérdida o deterioro del material bibliográfico,

didáctico y audiovisual será responsabilidad del solicitante y su reposición deberá ser inmediata. La biblioteca es un espacio destinado a al estudio y la lectura por lo que los y las estudiantes deberán contribuir a crear y mantener un ambiente adecuado para tales fines. Está prohibido comer, hablar en voz alta y todo comportamiento inadecuado que perturbe el propio quehacer y el de otros. Durante el horario de clases, los y las estudiantes podrán usar la biblioteca, siempre y cuando cuenten con la autorización del o la profesora a cargo.

DEL LABORATORIO DE COMPUTACION Y/O RECURSOS TÉCNOLÓGICOS (TICS)

El Uso de los Laboratorios de Computación tiene una finalidad pedagógica cuyo objetivo es el logro de aprendizajes a través del uso de Herramientas TIC. Para ello el o la docente, previo a las clases y en colaboración con el Coordinador de Enlaces, planificará el uso de los Laboratorios, incorporando estas actividades en la Planificación de Unidad en el curso y nivel establecido.

Para solicitar una hora de trabajo cada profesor/a debe reservar con una semana de anticipación el uso del Laboratorio, indicando el curso, la asignatura y el contenido a trabajar en la clase. El formato de solicitud se realizará vía correo electrónico donde se deberá incorporar la planificación de la clase. Aquel o aquella profesora que no tenga la actividad planificada con anticipación y requiera del uso de Laboratorio, no podrá hacer uso de las dependencias.

Durante cada clase en el Laboratorio de Computación el o la profesora de asignatura deberá firmar una planilla de registro de uso, con la ubicación correspondiente de los y las estudiantes en el Laboratorio.

El ingreso y la entrega del Laboratorio estarán a cargo del coordinador de Enlaces y el o la encargada del área técnica en tecnologías, quienes portarán las llaves del Laboratorio y administrarán que las condiciones y la implementación entregada sea la correcta para el uso del curso.

En caso de detectar alguna falla o ausencia de algún equipo computacional, previo al uso o durante la clase, se deberá dejar consignada esta situación en la planilla de registro e informar la situación al Encargado/a de Laboratorio. Cada profesor/a es responsable del uso y del cuidado de los recursos de los laboratorios de computación.

En caso de detectar un mal uso de equipos e implementos por parte de las y los estudiantes, el o la profesora deberá dejar consignada la observación en el libro de clases y proceder a comunicar la situación a Inspectoría General, enviando al o la estudiante para ser entrevistada y proceder según reglamento interno del establecimiento.

Cada docente es responsable directo del uso del material y equipos facilitados. En caso de pérdida y destrucción de equipamiento durante su clase, se deberá regir según lo anteriormente mencionado en el párrafo anterior. De no seguir el protocolo, será el o la docente quien deberá reponer el material o el costo de la reparación del equipamiento dañado.

La solicitud de uso del laboratorio es intransferible y la clase efectuada deberá tener coherencia con la planificación entregada. Para optimizar el uso de los recursos y la efectividad metodológica sólo se autorizará un curso por clase o bloque de trabajo en cada laboratorio.

Cualquier necesidad de instalar un programa o software educativo para desarrollar una actividad deberá ser solicitada con anticipación al coordinador y encargado/a de Informática. El tiempo mínimo para solicitar la instalación de programas es de una semana antes de la clase (5 días hábiles).

Los equipos de los Laboratorios de computación cuentan con sistema de bloqueo o congelamiento (DeepFreeze) que impide la instalación de programas o que los o las estudiantes guarden archivos en el computador. Es por ello que el/a docente deberá solicitar previo a la clase que los y las estudiantes porten Pendrive u otro medio externo para guardar sus trabajos.

Dentro de los roles del docente de aula está el promover el uso responsable de los equipos y herramientas Tic. Mantener el uso de un vocabulario adecuado y acorde a los y las estudiantes que están siendo educadas. No se debe permitir que jueguen, chateen o usen redes sociales mientras desarrollan sus actividades académicas. Promover el uso ético y responsable por parte de docentes y estudiantes de los espacios sociales que ofrece internet. Detectar conductas de riesgo y medidas preventivas del uso de Internet, evitando casos de Cyberbullying, Grooming o Sexting.

Se prohíbe el acceso de estudiantes de otros cursos al laboratorio mientras se desarrolla una clase.

Los y las estudiantes no pueden acceder al laboratorio de computación, cuando se encuentren en las siguientes situaciones:

- Al finalizar pruebas o exámenes antes del tiempo asignado.
- Cuando estén eximidos de religión.
- Si han sido expulsados de clases por mal comportamiento.
- Durante el recreo, para jugar en el computador.

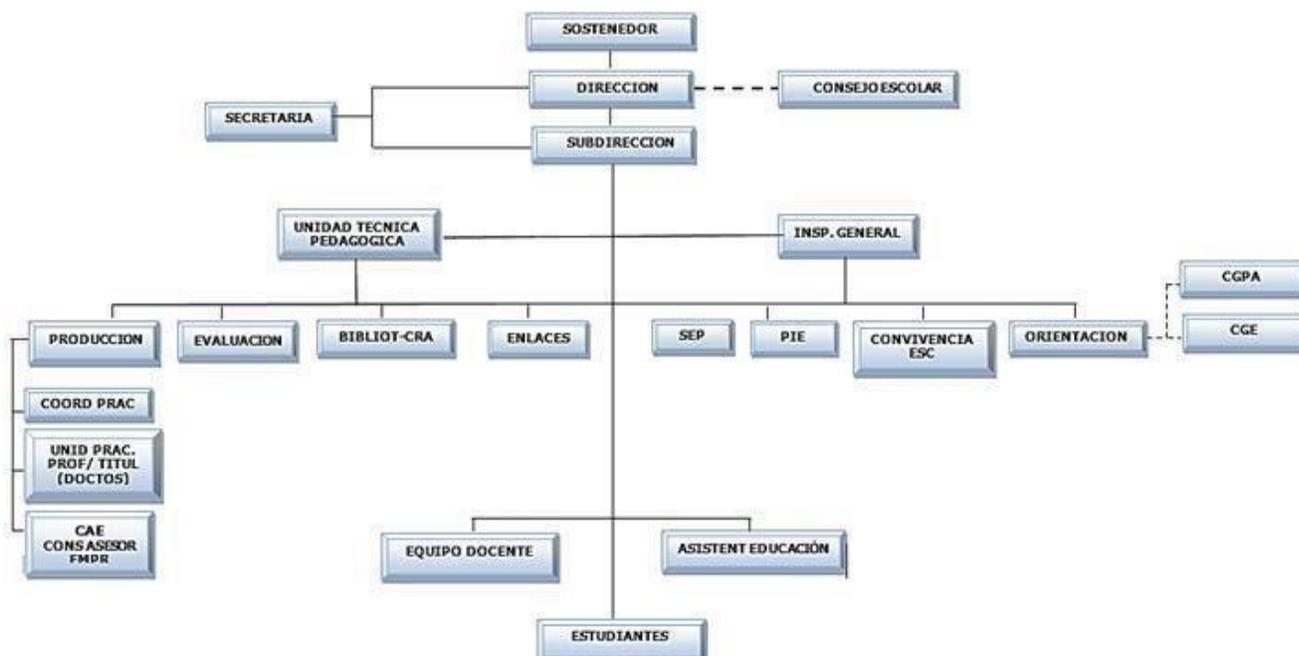
DE LOS OBJETOS PERDIDOS

Los y las estudiantes no deben traer objetos de valor al establecimiento. El Instituto no se responsabiliza de los objetos personales extraviados o perdidos dentro del establecimiento.

DE LAS VESTIMENTAS EXTRAVIADAS.

Al inicio del año escolar todos los y las profesoras desarrollaran con sus estudiantes estrategias simples de valoración en el cuidado, de sus vestimentas y hábitos del uso de ellas. Cada estudiante es responsable del cuidado de su ropa, durante la jornada de clases. El personal auxiliar recolectará cada día la ropa extraviada, y la dejará con los Inspectores de cada sector o en Inspectoría General.

• Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.



b) Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento.

1. PERFIL DEL EQUIPO TECNICO DIRECTIVO

El Equipo Docente Directivo, Docente Técnico, Docentes Coordinadores, poseen referentes teóricos, que les permiten liderar los procesos formativos del Liceo Bicentenario Instituto Superior de Comercio, a través de la gestión de procesos formativos que les permiten el Desarrollo Personal y Profesional de los Docentes y Asistentes de la Educación, a partir de la Resolución de Problemas del contexto escolar, mediante el trabajo colaborativo, para contribuir a mejorar las condiciones de vida de nuestros estudiantes.

2. PERFIL DOCENTE

Siendo el DOCENTE el principal ejecutor de los programas curriculares y extracurriculares contenidos en el PEI, su rol a desempeñar desde su asignatura o módulo, en coherencia con el Paradigma Educativo de la sociedad del conocimiento. El accionar del docente del siglo XXI del INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO al interior del aula debe propiciar la construcción multidireccional y permanente, para alcanzar la comprensión de sí mismo, del mundo, de la naturaleza y del cosmo.

El accionar docente entre pares se enmarca en un trabajo colectivo y colaborativo que promueva:

1. Un liderazgo moderno, que dirige, orienta, da sentido y fortalece el esfuerzo para trabajar colectiva y colaborativamente entre pares.

2. Un cuestionador e investigador que enseña a Pensar, a Descubrir, a Formular, a Buscar.

3. Un visionario, que construya proyectos futuros integrales que ubiquen y motiven el quehacer de los estudiantes en las distintas esferas de una sociedad.

En cuanto al rol técnico-pedagógico del docente institutano, y para cumplir con las demandas de los nuevos modelos de educación, deben considerar:

1. En la planificación claridad en los objetivos de aprendizajes.

2. Seleccionar y proponer estrategias contextualizadas y diferenciadas para lograr los objetivos.
3. En el diseño técnico pedagógico, los docentes deben tomar en cuenta las necesidades educativas de los estudiantes realizando las adecuaciones curriculares de acceso a los objetivos, asegurando el principio de equidad en el aula, a través de diversas y variadas oportunidades de aprendizajes, como el acceso al proyecto de educación personalizada e inclusiva, a las aulas colaborativas y al acompañamiento sistemático del equipo multidisciplinario del PIE.

4. Espacio a la apertura para la adquisición de nuevas competencias profesionales, atendiendo a la necesidad de cambio.

5. Incorporar a su práctica la Indagación como elemento de mejora continua.

6. Incorporar nuevas tecnologías que le permitan motivar, mejorar, replantear su labor docente, asegurando nuevas oportunidades de aprendizajes.

El liderazgo de este estamento se verá reflejado en el aporte continuo a la formación integral de todas(os) las(os) estudiantes.

PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Son asistentes de la educación pública todos aquellos funcionarios que colaboran con la prestación del servicio educacional en funciones diversas a las funciones docentes (estatuto de los asistentes de la educación ley n° 21.109), las cuales se clasifican en 4 categorías: Profesionales: personas que cuenten con un título profesional y están adscritas al programa PIE y que constituyen un soporte de apoyo al aprendizaje de los estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias y permanentes, según decreto 170.

Técnico: personas que desempeñan funciones dentro y fuera del aula, en el proceso educativo, cuyo proceso es apoyar el proceso educativo y resguardar que los espacios sean utilizados en forma segura y con fines educativos.

Administrativo: personas que desempeñen funciones de apoyo a la gestión administrativa del proceso

educativo.

Auxiliar: personas que realicen labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales y otras de similar naturaleza.

A continuación, se detallan las principales funciones que cumplen en el proceso escolar los asistentes de la educación.

PERFIL DE LOS AUXILIARES

1. Cumple con las instrucciones de inspectoría general para mantener el Orden e Higiene del Espacio Físico para que se un lugar seguro para los estudiantes y funcionarios del establecimiento.
2. Informa las necesidades de aseo, ornato e infraestructura, tomando acciones oportunas para resolverlas.
3. Utiliza un vocabulario adecuado a una institución educacional y un trato cordial con todo tipo de persona.
4. Cumple con los plazos comprometidos en la realización de sus actividades.
5. Informa oportunamente sobre nuevas necesidades de materiales.
6. Participa en la creación de un clima de trabajo colaborativo y participativo.
7. Establece una comunicación efectiva y de buenas relaciones interpersonales sobre la base del respeto con sus pares.

PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. Mantiene un vocabulario acorde a la institución educacional.
2. Entrega información confiable y actualizada a sus superiores.
3. Trata en forma cordial a estudiantes, docentes, apoderados, directivos y asistentes de la educación.
4. Informa oportunamente a su superior sobre necesidades de materiales u otras tareas de organización.
5. Comparte y se compromete con el proyecto educativo institucional.
6. Participa en la creación de un clima de trabajo colaborativo y participativo.
7. Establece una comunicación efectiva y buenas relaciones interpersonales sobre la base del respeto.
8. Asume sus responsabilidades y pone en acción sus competencias para realizar sus funciones con eficacia.

PERFIL PROFESIONAL PSICÓLOGAS

1. Realiza evaluación y diagnóstico psicométrico y/o clínico a estudiantes derivados, mediante la aplicación de pruebas estandarizadas de la especialidad requeridas por el Mineduc y otros instrumentos que el profesional estime necesario.
2. Elabora informes de niños diagnosticados con alguna alteración intelectual y/o emocional.
3. Mantiene un registro de los alumnos evaluados.
4. Reevalúa a los alumnos con NEE, según criterios acordes con el diagnóstico.
5. Realiza una evaluación de la estructura y dinámica familiar, con el objetivo de intervenir aquellos aspectos que afecten al alumno, su conducta y sus aprendizajes.
6. Realiza una planificación del programa de tratamiento, para orientar y asesorar a las familias de alumnos con NEE relacionadas, respecto de diagnóstico, tratamiento y manejo en el hogar y comunidad.
7. Realiza atención directa a los alumnos diagnosticados y apoya su formación, con el fin de potenciar habilidades intelectuales y/o socioafectivas.
8. Deriva alumnos que lo requieran a la red de apoyo existente, por patologías asociadas.
9. Informa a los profesores de aula común, respecto del menor, sus características y formas de intervención y apoyo en el ámbito pedagógico.
10. Entrega orientación y asesoría a los profesores especialistas, para potenciar habilidades intelectuales y socio-afectivas de los menores integrados.

11. Orienta y asesora a las familias de los alumnos atendidos, respecto de diagnóstico, tratamiento y manejo en el hogar y comunidad.
12. Participa activamente en Reuniones Internas y Externas al P.I.E.
13. Participa en instancias de sensibilización y capacitación, relacionadas con su área, dirigida a los demás miembros de la comunidad Institutana.
14. Comparte y se compromete con el proyecto educativo institucional.
15. Participa activamente en la creación de un clima de trabajo colaborativo y participativo
16. Establece una comunicación efectiva y promueve buenas relaciones interpersonales sobre la base del respeto.
17. Asume sus responsabilidades y pone en acción sus competencias para realizar sus funciones con eficacia.

PERFIL PROFESIONAL ASISTENTE SOCIAL

1. Realizar visitas domiciliarias
2. Atender a padres y apoderados
3. Activar redes (consultorios, laboratorios clínicos)
4. Derivar a Tribunales de familia
5. Acreditar y gestionar becas presidente de la República, Indígena y Bares
6. Apoyo profesional al proyecto de integración
7. Ingresar nóminas del programa Pro retención
8. Coordinar programa de salud con Junaeb.
9. Ingresar nóminas de estudiantes IVE del establecimiento
10. Apoyar a orientación.

e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

El establecimiento utilizará las siguientes vías para comunicarse con los padres, madres y apoderados:

1. Comunicaciones Escritas o Impresas.
2. Comunicados oficiales emitidos por el Instituto.
3. Contacto Telefónico (número entregado al momento de matrícula)
4. Carta certificada (dirección entregada al momento de matrícula)
5. Correo electrónico (entregada al momento de matrícula)
6. Visita Domiciliaria (dirección entregada al momento de matrícula)
7. Página Web
8. Paneles en espacios comunes del establecimiento
9. Reuniones de Apoderados Presencial y/u Online

Otra de las vías de comunicación que se ha incorporado, producto del contexto pandémico y se mantiene en el tiempo, son los grupos oficiales de WhatsApp entre apoderados y profesor/a jefe y de apoderados con Inspectoría General. Estos grupos tienen carácter exclusivamente informativo, a través de los cuales se comparten comunicados oficiales emitidos por el establecimiento. La comunicación a través de este medio se realizará durante la jornada laboral.

Los y las estudiantes deberán entregar y/o mostrar a sus apoderados/as las comunicaciones y los documentos que envíe el Instituto inmediatamente, como también entregar oportunamente en el establecimiento las comunicaciones y documentos enviados por sus apoderados/as. Todas las comunicaciones deben ser refrendadas bajo firma por el apoderado/a, y también todas las comunicaciones deberán tener expresamente la fecha y a quien va dirigida, con timbre y firma de quien la emite.

DEL INGRESO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO

1. Todo apoderado/a debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el establecimiento que busca resguardar la seguridad de los y las estudiantes. Con la finalidad de garantizar la seguridad y adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, el ingreso al establecimiento del o la apoderada será por:
 - a. Citación.
 - b. Retiro del o la estudiante.
 - c. Solicitud de documentos y/o retiro de estos.
 - d. Reuniones citadas por los o las profesoras jefas o de subsectores, del Centro General de Padres y Apoderados o del Subcentro respectivo.
 - e. Participación de actividades oficiales.
2. El o la apoderada deberá anunciar su presencia y el motivo de esta en portería, esperen hall su atención y, de ser necesario, mostrar su cedula de identidad.
3. No se permitirá el ingreso de los apoderados/as a las zonas académicas o zonas de estudiantes sin la debida autorización y respetando los protocolos establecidos.
4. Está prohibida la entrega durante el horario de clases de útiles, objetos olvidados en casa y almuerzos; estos quedarán en portería y serán notificados a Inspectoría para ser notificado al estudiante.

DEL REGISTRO DE ENTREVISTAS

1. Toda vez que se realice una reunión con un estudiante y/o con su apoderado/a y algún representante del establecimiento, se deberá levantar un acta de lo conversado, la que todos los participantes deberán firmar. La reunión se registrará en la hoja de vida del o la estudiante aludiendo que los detalles y acuerdos están en acta, resguardando siempre la integridad del o la estudiante.
2. El o la apoderada deberá firmar una vez en el registro de entrevista: al inicio y al término, indicándose la fecha y hora respectiva. La primera firma dice relación con la asistencia del apoderado/a y hora de inicio de la entrevista; la segunda con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda.
3. Si el apoderado o apoderada lo solicita se entregará copia de la entrevista.
4. Solo se atenderá a los y las apoderadas en las dependencias del Instituto.
5. La vía para que los apoderados manifiesten sus inquietudes o realicen consultas es a través de entrevistas personales.
6. Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Establecimiento por la atención recibida, se deberá solicitar entrevista con la Dirección.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Proceso de admisión estudiantes nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE).

“De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda, entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno y actividades extracurriculares, entre otros.

El proceso de admisión de los y las estudiantes al Instituto se desarrollará en conformidad a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad e igualdad de oportunidades y no discriminación arbitraria, y velará por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados/as de elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas, con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno y actividades extracurriculares, entre otros.

Además, se informarán los estudiantes que continuarán en cada una de las especialidades que imparta el establecimiento para el primer curso de la formación diferenciada.

⁹ Decreto Supremo de Educación N° 152, de 2016.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso. Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl. De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7 Decreto N° 152 año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación.
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada registrado en el Registro Público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y, de esta forma, asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

El proceso de postulación a Primer Año Medio se iniciará y concluirá en las fechas determinada por el Ministerio de Educación a través del Sistema de Admisión Escolar. Los postulantes serán admitidos como estudiante/a de este Plantel Educacional de acuerdo a las vacantes disponibles en cada uno de sus niveles, garantizando previamente los cupos de los y las estudiantes matriculados/as en el establecimiento y promovidos al curso de que se trate.

Será condición necesaria para proceder con la postulación al Instituto, la adhesión y compromiso expreso por parte del o la apoderada, tanto respecto del Proyecto Educativo Institucional como del Reglamento Interno del establecimiento.

• Matrícula.

Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

Solo una vez matriculado por el padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces, todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.

El procedimiento de admisión contemplará plazos para la formalización de la matrícula, cuyas fechas de inicio y término serán definidas en el calendario de admisión del Instituto de acuerdo al Sistema de Admisión Escolar (SAE).

La matrícula deberá efectuarse directamente en el Instituto en las fechas indicadas por el SAE, y éste las consignará en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE). Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo, perderán el derecho a matrícula en el establecimiento y liberarán el cupo para algún otro postulante.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad han determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por tanto, el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

1. El Instituto ha establecido y acordado con el Consejo Escolar, un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deben ser usados de manera obligatoria desde el primer día de clases, de acuerdo a la actividad que se desarrolle.
2. Los uniformes escolares pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar; el Instituto no exigirá marcas o que sean adquiridos en una tienda o a un proveedor específico.
3. Se podrá eximir a los y las estudiantes del uso total o parcial del uniforme escolar por un determinado tiempo. Inspectoría General otorgará plazo y facilidades a los y las estudiantes que no dispongan del uniforme, previa reunión y acuerdo con el o la apoderada.
4. Los y las estudiantes y las estudiantes deben cuidar su presentación personal y vestir el uniforme del Instituto de manera correcta y limpia, incluyendo aquellos distintivos de la imagen institucional.
5. Las estudiantes deberán abstenerse de usar ropas de color que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento. Si, como medida de protección a las condiciones climáticas, se usan pantys, gorros de lana, bufandas o cuellos, estos deben ser de color azul marino y lisos.
6. En el caso del uso de polerones, los cuartos medios podrán tener uno exclusivo de la generación, con diseños que no atenten a los valores institucionales. Los/as estudiantes de cuarto medio deberán presentar el diseño de su polerón al o la Profesora Jefa y este último lo presentará a Inspectoría General, la cual aprobará, rechazará o modificará el diseño del mismo. Una vez que sea aprobado el diseño, recién se podrá mandar a confeccionar y podrán comenzar a utilizarlo a partir del 01 de mayo del año en curso.
7. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
8. Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.
9. Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación del establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el uniforme escolar.
10. El director del establecimiento educacional, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.
11. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante. (No podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar a los estudiantes).

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR	
EDUCACIÓN MEDIA	VARÓN	MUJER
	Pantalón gris	Falda institucional y/o azul marino (pretina ancha y tableada)- Pantalón azul marino (período de invierno)
	Camisa blanca	blusa blanca
	Corbata roja institucional	Corbata roja institucional
	Sweater de lana azul marino escote V con insignia cosida.	Sweater de lana azul marino escote V con insignia cosida.
	Vestón azul marino con insignia cosida sobre el bolsillo izquierdo.	Blazer azul marino con insignia cosida sobre el bolsillo izquierdo.
	Parka institucional de invierno	Calcetines azul marino o pantys azul marino
	Zapatos negros modelo escolar lustrados	Zapatos negros modelo escolar lustrados
	Calcetines azul marino	Calcetines azul marino

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
DEPORTIVO	Buzo diseño institucional
	Polera institucional o blanca
	Short o calzas azul marino o grises o negras
	Zapatillas blancas, azul marinas o negras

Se incorpora en el uniforme de mujeres, falda azul marina, debido a la discontinuación del género, conservando el mismo modelo (tableada – pretina ancha).

Para el período de invierno, las estudiantes podrán asistir con pantalón azul marino.

La presentación personal y el uniforme escolar, no se presentan solo como un elemento diferenciador con otros establecimientos, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Frente a algún requerimiento de los padres madres y apoderados respecto al uniforme escolar, deberán acercarse de forma presencial al establecimiento y abordar con Inspectoría General cada una de las particularidades.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio, promueve una cultura preventiva en su comunidad escolar, implementando un Plan de Seguridad que contempla procedimientos de prevención y protección para casos de emergencias como sismos, incendios, otros.

Se considera como una emergencia toda situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes del establecimiento y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna con el fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocado a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación. El Ministerio de Educación, mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar son una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

[Link a Resolución N° 2515 de 2018, que actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.](#)

• Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El establecimiento cuenta con un PISE (11), que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento.

EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SE ENCUENTRA ADJUNTO EN LOS ANEXOS DE ESTE REGLAMENTO.

¹¹ Contenidos mínimos del [PISE](#).

• **Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.**

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.

Aplicación nuevos lineamientos según protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica, marzo 2023.

Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.

Existe un plan de limpieza que consiste en:

- Aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo.
- Limpieza y sanitización de baños al finalizar cada jornada. Esta acción está a cargo de los auxiliares de aseo del establecimiento.

Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.

Los/as estudiantes que reciben alimentación de parte de la Junaeb y aquellos que traen su colación lo harán respetando los turnos de ingreso al casino. Una vez terminado el desayuno y/o almuerzo los y las estudiantes deben depositar los utensilios en los espacios asignados por la manipuladora. El espacio cuenta con alcohol gel. Serán asignados asistentes de la educación que puedan asistir el espacio durante la entrega de alimentación.

Además se cuenta con microondas facilitados a los/as estudiantes que requieren el uso para calentar sus almuerzos traídos desde el hogar.

Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.

Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta.

Si las condiciones climáticas lo permiten mantener ventanas abiertas.

Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gen cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

Desinfección de superficies al finalizar la jornada y entre horas de clases en sector Espacio Montegrande.

<p>Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>De forma diaria se realizan las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanitización de salas. Responsables: Auxiliares de aseo. - Limpieza de piso con cloro. Responsables: Auxiliares de aseo. - Aplicación de desinfectante de ambiente. Responsables: Auxiliares de aseo. - Ventilación permanente en salas de clases. Responsables: Docentes e Inspectores de sector.
<p>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>Revisión diaria de la aplicación de las medidas sanitarias y procedimientos de desinfección por parte de Inspectoría General, de acuerdo a reportes entregados por inspectores de sector, auxiliares de aseo, encargada de mantención, subdirección y docentes.</p>
<p>Medidas para la prevención y control de plagas.</p>	<p>Contratación de empresa externa para la fumigación y desratización, con frecuencia de 2 veces al año. La primera aplicación se realiza, previo al ingreso de los estudiantes en marzo de cada año y la segunda desinfección se realiza posterior de las vacaciones de invierno.</p> <p>Es el sostenedor el responsable de llevar a cabo estas medidas.</p>

• Regulaciones referidas al ámbito salud.

Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.

El establecimiento promueve las siguientes acciones preventivas de salud:

- Se refuerzan conductas preventivas en las por medio de: clases ciencias, educación física y jefatura, sesiones individuales con psicólogas para estudiantes y apoderados.

- Se realizan Campañas de Vida Saludable, en la cual se promueven hábitos alimenticios y la vida activa.

- Mantener una actitud favorable hacia la salud y el autocuidado.

- Desarrollar capacidades y destrezas personales que permitan afrontar los problemas.

-Aprender a tomar decisiones responsablemente.

-Mantener una relación cercana y que demuestre preocupación por parte de los docentes hacia los estudiantes.

- Aplicar programas de prevención de drogas de manera continua y sistemática para inculcar a los alumnos los riesgos y peligros del consumo de drogas y alcohol (SENDA).

-Los padres, madres y apoderados tienen un rol preventivo insustituible que cumplir, involucrándose y prestando atención por lo que hacen sus hijos e hijas.

-Talleres con estudiantes de enfermería de la Universidad Católica del Norte.

Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.

¹⁴ [Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos Educativos. Anexo 3, página 8 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educativos en Paso 3 y 4.](#)

Protocolo enfermedades de alto contagio.

1. DETECCIÓN O SOSPECHA

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de enfermedad de alto contagio, deberá informar inmediatamente -desde que se toma conocimiento de los hechos (o como máximo al día hábil siguiente)-, a Inspectoría General.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA

Inspectoría General será encargada de abordar este caso con plazo máximo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. En caso de que se detecte o notifique la enfermedad encontrándose en el establecimiento, el estudiante será trasladado a una sala de aislamiento a la espera de su apoderado o del servicio médico que corresponda.

FASE 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

La Dirección del establecimiento o Inspectoría General, deberá contactar a la familia del estudiante implicado, para recabar antecedentes con un plazo máximo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. En caso de surgir una situación de urgencia dentro del establecimiento se contacta de forma inmediata a las familias.

FASE 4: MEDIDAS DE RESGUARDO Y PEDAGÓGICAS

Inspectoría General, Encargada de Convivencia y Unidad Técnica Pedagógica deberán asistir al estudiante, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico. Esta fase no cuenta con un período de tiempo determinado para llevarse a cabo, ya que dependerá plenamente del desarrollo que tengan las personas que han sido afectadas.

FASE 5: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Este es un proceso continuo que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de seguir resguardando a los afectados. Será Inspectoría General, Convivencia Escolar y el o la Profesora Jefa los responsables de realizar esta fase.

Frente a casos confirmados de COVID-19 en el establecimiento, se aplicará protocolo de actuación según lineamientos de MINEDUC Plan Abrir las Escuelas Paso a Paso.

Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.

Solo se administrarán medicamentos a los estudiantes, si se cuenta con una orden o informe médico que señale los datos del alumno, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Siempre y cuando sea solicitado de manera formal por el apoderado.

Protocolo de accidente escolar.

“Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, establecido en el Anexo N°4 de protocolos del establecimiento educacional. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias reglamentadas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación (15).

¹⁵ Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

d) Medidas relativas al resguardo de derechos

- **Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

El bienestar superior de los estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo de este establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de los estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención, y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

Las acciones y procedimientos específicos para seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de este instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.

Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, tribunales de familia, Senda, etc.

Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal del establecimiento que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.

Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y comuna mirada integral de autocuidado de los estudiantes.

Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

a) De la Gestión Pedagógica.

La Gestión Pedagógica del equipo directivo y director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo del ámbito Técnico Profesional, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades y la especialidad elegida. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes. Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, en los talleres y con las instituciones que colaboran en el proceso, como, por ejemplo, la retroalimentación entregada por los maestros guías durante la Práctica Profesional, Pasantías y Alternancias. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos, considerando que el establecimiento no tiene Trayectoria Educativa de 7° y 8°, por lo tanto, la procedencia de los estudiantes, es muy variada y diversa. En este sentido, el establecimiento asume como un deber hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, y lo establecido por La Agencia de Calidad de la Educación en "Estándares Indicativos de Desempeño, esta dimensión se organiza en las subdimensiones Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y Apoyo al desarrollo de los estudiantes. Esto implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas en cada una de las subdimensiones y el monitoreo de la evolución de los estudiantes.

Fuente: Extracto Estándares Indicativos de Desempeño establecidos por el Consejo Nacional de Educación, Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

La Formación Diferenciada Técnico-Profesional de la Educación Media (EMTP) constituye un ámbito de preparación inicial para una vida de trabajo y, más allá, un ámbito de formación integral para la vida adulta. Esta preparación se construye articulando el dominio de las competencias propias de una especialidad con el aprendizaje tanto de los objetivos transversales como de los objetivos y contenidos de la Formación General de la Educación Media.

El espacio de Formación Diferenciada, correspondiente a los niveles 3° y 4° de educación media, ofrece a los estudiantes oportunidades de realizar aprendizajes en una especialidad técnica que facilite su acceso a un primer trabajo remunerado, atendiendo a sus intereses, aptitudes y disposiciones vocacionales, y que los prepare en forma efectiva para el trabajo y para responder con flexibilidad a la velocidad de los cambios tecnológicos. Con igual importancia, el espacio de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional considera también la continuidad de estudios técnicos como un destino posible y deseable de nuestros egresados. En el diseño de los perfiles de egreso se ha considerado resguardar una perspectiva de itinerarios de formación técnica en un sistema de formación permanente.

Perfiles de egreso en términos de competencias: Para cada especialidad, se ha definido un conjunto de objetivos de aprendizaje a ser logrados al final de los dos años de formación diferenciada. Estos objetivos configuran un perfil de egreso que expresa lo mínimo y fundamental que debe aprender todo alumno o alumna del país que curse una especialidad.

Como Colegio centenario y perteneciente al área de Formación Técnico Profesional, plenamente consciente que los cambios curriculares promulgados por la Reforma Educacional para la Enseñanza Media Técnico Profesional, incorporan los principios de la Nueva Educación Pública y de la cultura de trabajo de los Liceos Bicentenarios y de Excelencia, nos replanteamos nuestra forma de Aprender y Enseñar, en el sentido que para nuestros estudiantes la Enseñanza Media Técnico Profesional no debe ser una etapa terminal de su aprendizaje, sino el inicio de un proceso continuo de aprendizaje y perfeccionamiento de su especialidad, proyectándose desde el nivel técnico de mando medio que el INSUCO le proporciona, a una inserción laboral o a la continuidad de estudios superiores, lo que exige de los educadores y de todos los integrantes de nuestra comunidad proporcionarles herramientas que le permitan incorporarse exitosamente a la sociedad del siglo XXI, en base al desarrollo de Competencias Técnicas y Laborales.

Para ello, es necesario crear un ambiente propicio para el aprendizaje, con actualizaciones tecnológicas, indagaciones, aceptación de la inclusión, respeto por el medio ambiente, valoración del patrimonio cultural y desarrollo del emprendimiento, articulando con la comunidad local, con entidades laborales públicas y privadas e instituciones de educación superior, desarrollándose en un ambiente de amor, justicia, libertad, tolerancia, empatía, asertividad y solidaridad.

En esta dimensión el Establecimiento propende a desarrollar las siguientes prácticas:

- 1.- Desarrollar estrategias curriculares como innovaciones pedagógicas y educativas.
- 2.- Incorporar al desarrollo académico de los estudiantes estrategias de alternancia conducentes a una certificación como valor agregado a la formación técnico profesional de mando medio que el establecimiento le entrega.
- 3.- Fomentar el aprendizaje basados en la interdisciplinariedad y la transdisciplinariedad.
- 4.- Promover en toda la comunidad una conciencia ecológica, caracterizada por la convivencia armónica con la madre naturaleza y la valoración por el patrimonio cultural.
- 5.- Desarrollar estructuras mentales de nivel superior que permita a los estudiantes indagar, analizar y tomar decisiones autónomas y pertinentes para la Resolución de Problemas.
- 6.- Participar en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, y calificarse para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.
- 7.- Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.
8. Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.
- 9.- Empezar iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.
10. Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.
11. Tomar decisiones financieras bien informadas, con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional y de los seguros.

Por lo tanto, el grupo humano que conforma la comunidad escolar del INSUCO (equipo técnico directivo, estudiantes, educadores, equipo de integración, asistente social, asistentes de la educación, padres y apoderados) consideramos como pertinente y significativo para nuestra institución educacional, fundamentar nuestra práctica educativa en las siguientes fuentes de principios, valores, orientaciones y sentimientos que en las próximas páginas manifestamos y así cumplir con las directrices del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, de

asegurar trayectorias educativas exitosas, de emprendimiento y de calidad en nuestros estudiantes, que les permitan conducirse en su desarrollo personal y profesional, siendo en el futuro un aporte a la sociedad Chilena.

PRIORIDADES INSTITUCIONALES DE GESTIÓN QUE POTENCIAN EL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES

Las prioridades institucionales del Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio son, incorporar los objetivos de la Ley General de Educación, la Estrategia Nacional de Educación Pública, el Plan Estratégico Local y el Plan Anual Local, vinculándolo con el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto de Mejoramiento Educativo, entre las cuales destacan las siguientes acciones:

1. Fortalecer un ambiente de trabajo colaborativo y comprometido en el proceso de enseñanza aprendizaje presencial y online.
 2. Promover una formación integral del estudiante (personal, social y técnica), en los entornos virtuales y presenciales.
 3. Instalar en el área técnico profesional, lineamientos pedagógicos para vincular el primer ciclo con el segundo ciclo medio técnico profesional y el mundo laboral.
 4. Fortalecer el Plan de Acompañamiento Docente presencial y/o virtual.
 5. Garantizar en el entorno escolar un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes presencial y/u online.
- Ejecutar el Plan de Desarrollo Profesional Docente y Plan de desarrollo de los asistentes que contribuyan al desarrollo de los proyectos institucionales.

● Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.

Orientación educacional corresponde a una dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo, inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje del estudiantado. Constituye una línea de trabajo eminentemente formativa, que coordina las distintas áreas de acción relacionadas al interior del establecimiento educacional, y que tiene como propósito favorecer el desarrollo de las potencialidades del estudiantado y su crecimiento como seres individuales y sociales, cuyo objetivo final es desarrollar conductas vocacionales que los auxilien en su vida adulta.

La orientación educacional en el establecimiento comienza a partir del desarrollo y aplicación de los Planes y Programas de estudios con las nuevas bases curriculares del Mineduc, correspondiente a 1º y 2º medio, donde a través de las actividades y sus diferentes ejes temáticos se vinculan temas relacionados con su bienestar y desarrollo personal, ético, social y/o afectivo, referido al desarrollo, adopción y promoción de estilos de vida saludable, incentivando prácticas cotidianas que fortalecen el bienestar y el crecimiento, procurando el desarrollo de conocimientos y habilidades que contribuyen a enfrentar situaciones de riesgo a las que puedan verse expuestos.

Los ejes temáticos son autoconocimiento, bienestar y autocuidado, relaciones interpersonales, pertenencia y participación democrática, gestión y proyección del aprendizaje.

A través de este programa los docentes guían a sus estudiantes y conectan los aprendizajes del ámbito escolar con otros ámbitos de sus vidas y con su propia cultura o la de otras y otros. Paralelo, se realizan actividades que les permiten conocer los diversos talentos, necesidades, intereses y preferencias de las alumnas y los alumnos, para que sean significativas en el ámbito personal y social y poder construir un mejor proyecto de vida.

Las profesoras y los profesores son los encargados de acompañar a los estudiantes, son flexibles y cercanos a las demandas de estos para que las actividades de trabajo colaborativo que se incorporen para el logro de distintos objetivos sean una instancia que conduzca a construir aprendizajes profundos y significativos, y a desarrollar de mejor forma habilidades y actitudes para comunicarse y trabajar.

Además, se incluye un proceso de ayuda al alumno en los temas relacionados con las actividades académicas: como hábitos de estudio, técnicas de lectura, preparación de exámenes, atención y concentración en clase y sobre todo asesorando a las familias.

Los docentes promueven intencionalmente la autonomía de los y las estudiantes (por ejemplo, dando espacios para la elección de temas y actividades o para el desarrollo de iniciativas personales), con el propósito de incentivar la motivación por aprender y la autorregulación.

Tener autonomía favorece el desarrollo de un proyecto de vida propio, la fijación de metas, la capacidad de tomar decisiones y esforzarse en lograr estas metas.

En nuestros estudiantes es muy importante que logren esta autonomía, ya que les permite cumplir con sus responsabilidades en sus prácticas profesionales, actuar por su cuenta y resolver conflictos por sus propios medios.

La Orientación Vocacional es un proceso que tiene como objetivo despertar intereses vocacionales, ajustar dichos intereses a la competencia laboral del sujeto y a las necesidades del mercado de trabajo.

La orientación vocacional, por lo general, va dirigida a los jóvenes que están próximos a finalizar sus estudios de secundaria e ingresar a la universidad. El objetivo de la orientación vocacional es guiar al joven en el proceso de elección de una profesión que sea acorde con sus intereses,

capacidades y posibilidades.

Las acciones que se realizan para promover la orientación vocacional en el establecimiento está dirigida a fortalecer principalmente el autoconocimiento y el proyecto de vida, conocer los intereses profesionales y las habilidades de los estudiantes, inducción para la elección de las especialidades oferta de carreras de instituciones de Ed, Superior a través de charlas institucionales, talleres de la coordinación de las prácticas profesionales y del programa PACE UCN.

La elección de especialidad comienza con la difusión de las especialidades mediante pendones explicativos de cada una de ellas (Contabilidad, Administración y Programación) A fin de que el estudiante se interiorice desde primero medio en que consiste cada especialidad. En segundo medio se realizan charlas explicativas por curso, las cuales pueden ser realizadas por docentes de cada una de las especialidades o por el Jefe De Producción. Luego el alumno postulará de la siguiente manera; seleccionará por orden de preferencia dos especialidades y terminado su año escolar mediante criterios objetivos (rendimiento escolar) se confeccionarán las listas de selección. El alumno que no queda en su primera opción pasará a la segunda y si no pasará a la que tenga cupo.

El perfil de egreso será revisado una vez todos los años a comienzo del año escolar, con el informe realizado por la oficina de Prácticas y Títulos construido en conjunto con los Maestros Guías de los Centros de Práctica, a fin de ver fortalezas y espacios de mejora.

• **Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.**

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico, y se realiza anualmente, como una acción del Plan de Desarrollo Local, en coherencia con el PME y con el Plan de Acompañamiento Docente.

Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de Diagnóstico, Observación de clases, Retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc. Respecto al proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento, este centra en el estudiante, y consiste en la preparación de la clase semanal, a través de la elaboración del material diverso, consistente en ppt. Videos, guías, lecturas breves, según las necesidades y estilos de aprendizaje de los estudiantes. Este material, está elaborado secuencialmente, de acuerdo a los momentos de la clase, estableciendo la estructura y la interacción intencionada de estudiante, el que paulatinamente, va construyendo junto con la guía del docente, su propio conocimiento y avanzando en el desarrollo de habilidades y actitudes.

Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías, según el resultado del diagnóstico. La planificación curricular se ejecuta semanalmente en un proceso de trabajo colaborativo, en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículum nacional vigente, en este caso, el Currículum Priorizado, intencionando la formación del alumno desde el PEI, del Decálogo del alumno Institutano, considerando los valores institucionales promovidos por el establecimiento, articulados con los Objetivos de Aprendizaje Genérico y los Perfiles de Egreso.

- **Regulaciones para los procesos de práctica profesional.**

El Reglamento de Práctica y la Normativa Vigente se encuentra adjunta en los anexos de este reglamento interno.

• Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en Planificación, Metodología y Evaluación u otras, tales como profundización en las didácticas que ofrecen los docentes de las diversas especialidades, de acuerdo a las necesidades de los docentes del establecimiento. Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Equipo Directivo del Establecimiento a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, por ejemplo, en el Modelo Pedagógico del Establecimiento que promueve el Constructivismo (Protagonismo del estudiante en su aprendizaje), metodología de la enseñanza, de la didáctica, evaluación, planificación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en aquellas necesidades que lo requiera el proyecto educativo, su arraigada identidad institucional y sus valores institucionales.

El establecimiento cuenta con un Plan Local de Formación para el desarrollo profesional docente, establecido en la Ley 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

Introducción: Sentido y Fundamentos

Dentro de las definiciones de la Ley 20.903, (Estatuto Docente art. 12 bis, 18 B y C), está la responsabilidad que se le asigna al director o directora de los establecimientos respecto al desarrollo profesional de los docentes y asistentes de la educación a su cargo.

Esta responsabilidad se debe plasmar en compromisos concretos explicitados en el diseño del Plan Local de Desarrollo Profesional Docente, inserto en el Plan de Mejoramiento Educativo. El Plan debe traducir la participación y responder a necesidades sentidas por los docentes, expresadas en diagnósticos de necesidades de mejora

El Plan Local de Desarrollo Profesional Docente, tiene como objetivo ser un instrumento de gestión que permita definir y organizar acciones que favorezcan el mejoramiento continuo de la práctica pedagógica de los y las docentes del establecimiento. El Plan Local forma parte del PME (Plan de Mejoramiento Educativo) del Establecimiento, por lo tanto, implica una coordinación y Visión Estratégica común, que tiene que verse reflejada en cada una de las acciones que en este se propongan.

Específicamente El "Plan de Desarrollo Profesional Institutano 2022" se concibe como el conjunto de estrategias, procesos y acciones de gestión académica, que el Instituto ofrece a sus docentes directa o indirectamente, con el fin de actualizar y profundizar sus conocimientos, habilidades y destrezas para fortalecer los aprendizajes de los estudiantes, priorizando los sellos formativos e identitarios de la larga trayectoria Institutana.

Se agrega a este modelo 2022 la participación de los docentes a partir del diseño de este, para que los profesores sean capaces de posicionarse como los verdaderos artífices de su implementación, promoviendo así el rol de protagonistas activos de su propio proceso de aprendizaje y desarrollo profesional.

El Plan tiene el carácter de Local porque busca un proceso de formación situado, es decir, que se lleva a cabo en la realidad de cada unidad educativa, en este caso, en nuestro Insuco, actual Liceo Bicentenario de Excelencia.

"El conocimiento necesario para mejorar las prácticas de enseñanza está situado en las experiencias cotidianas de las profesoras y los profesores, y que para alcanzar una mejor comprensión de dicho conocimiento se requiere de reflexiones críticas y socializadas" (Krichesky y Murillo, 2011).

Colaboración: se promoverá el Trabajo Colaborativo entre profesionales de la educación, tendiente a constituir Comunidades de Aprendizaje, guiadas por directivos que ejercen un liderazgo pedagógico y facilitan el Diálogo, la Reflexión colectiva y la creación de ambientes de trabajo que contribuyen a mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El modelo de formación para el desarrollo profesional docente intenciona el aprendizaje colaborativo que considera al centro educativo y a la comunidad de profesores como un espacio efectivo de desarrollo profesional. La reflexión docente, compartida y centrada en el mejoramiento de los procesos de enseñanza, como también los procesos institucionales, permite: la autoobservación de las prácticas, escuchar, compartir y aprender de las experiencias de otros/as

Por lo tanto, la importancia de esta estrategia de enseñanza-aprendizaje radica en que todos los miembros participan en "comunidad" para el logro de metas comunes, constituyéndose en una nueva forma de trabajar en equipo, que vence el aislamiento y las posiciones competitivas que tanto perjudican la funcionalidad de los grupos en general.

Participación: Se fomenta la participación de todos los profesionales de la educación en las distintas instancias de la comunidad educativa y su comunicación con los distintos actores que la integran, en un clima de confianza y respeto de los derechos de todas las personas.

La participación docente, desde la perspectiva del desarrollo profesional, debe avanzar hacia espacios que superan los límites del aula y las temáticas asociadas a la enseñanza, lo que define al docente como un instrumentalizador del currículum.

Las particularidades del compromiso y participación se evidencian en "profesores que creen firmemente que pueden marcar una diferencia en el aprendizaje y resultados de sus estudiantes por lo que Ellos son, lo que Ellos saben y cómo Ellos enseñan" (Day, 2007: 254)

Retroalimentación: Les permite a los profesores recibir feedback de una manera frecuente. Ellos, pueden ir evidenciando sus avances y progresos. Asimismo, les permite reflexionar acerca de su propia práctica y generar comunidades de aprendizaje viendo cómo otros colegas están realizando sus clases para nutrirse juntos.

Actualmente con la implementación del Plan de Aprendizaje Remoto, Fase III, se realizó Retroalimentación Remota, lo que sirvió de apoyo para el desarrollo profesional, facilitándoles la opción que ellos participarán en enunciar los temas en los cuales, requieren ser capacitados, enriqueciendo de esta forma sus prácticas pedagógicas.

• Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

El presente Reglamento de Evaluación, calificación y Promoción Escolar tiene como finalidad dar un ordenamiento a las condiciones de evaluación, calificación y promoción que se aplicará a los estudiantes de este Establecimiento. Se fijan las normas y procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar de primero a cuarto medio de la Enseñanza Media Técnico Profesional, de acuerdo a las orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación.

El Instituto Superior de Comercio de Coquimbo, ha definido en el diseño de su Proyecto Educativo Institucional, aspirar a educar sobre la base de los principios valóricos del humanismo cristiano, de los derechos de mujeres y hombres, de las actuales políticas educacionales del país para la enseñanza media técnico-profesional y del perfil de valores personales, actitudes, habilidades sociales y competencias profesionales que componen el Perfil del estudiante Institutano que nos comprometemos a formar en las aulas. Esto implica que las prácticas pedagógicas deben orientarse al desarrollo de habilidades, capacidades, destrezas, actitudes y valores considerando el contexto social de cada estudiante.

El establecimiento busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes y el desarrollo de sus competencias. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN SE ENCUENTRA ADJUNTO EN LOS ANEXOS DE ESTE REGLAMENTO.

- **Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

Entenderemos el aprendizaje socioemocional como el proceso mediante el cual los niños y adultos adquieren y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr el autoconocimiento, comprender y autorregular las emociones y su expresión, motivarse para establecer y alcanzar objetivos positivos, empatizar con los demás, construir y mantener relaciones positivas, tomar responsablemente sus decisiones y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes (Goleman, 1996; Bisquerra, 2000; CASEL, 2019).

La Política Nacional de Convivencia Escolar propone un modelo integrado para gestionar la formación y la convivencia, que nos parece coherente con lo que se requiere para el aprendizaje socioemocional. Esta mirada integrada considera que los seres humanos aprendemos y nos desarrollamos en las distintas instancias y experiencias que se viven en el contexto cultural, y no solo cuando participamos de actividades de enseñanza especialmente planificadas.

Los contextos en que las personas conviven son los principales agentes formativos de valores, actitudes y competencias, y las experiencias e interacciones que se viven en el contexto escolar son esenciales para el desarrollo personal, afectivo y social de los estudiantes (Puig, 2012). El aprendizaje socioemocional es fundamentalmente experiencial, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta para la formación y la enseñanza. Esto hace necesario propiciar y gestionar una cultura y una convivencia escolar, creando un contexto donde prime el respeto, el buen trato, los vínculos profundos, la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad, y un clima seguro y nutritivo (Milicic y Arón, 2000).

El Instituto Superior de Comercio propone acciones y procedimientos orientados a favorecer el ámbito socioemocional, que tenga impacto en la formación integral de nuestros estudiantes.

Para lo anterior, se han diseñado 3 planes fundamentales que abordan dichas temáticas, y se detallan a continuación:

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) Consolidar un ambiente de sana convivencia y una cultura de buen trato, con acciones de prevención, promoción e intervención entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, mediante acciones enmarcadas en el respeto, la solidaridad, el diálogo, la empatía, la asertividad y la participación democrática, favoreciendo la interrelación y el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

El Plan de Formación Ciudadana establecido por la Ley 20.911 de 2016, aspira a que las comunidades educativas asuman el mandato de la LGE en cuanto a formar personas integrales, así como ciudadanas y ciudadanos capaces de conducir su vida en plenitud, de convivir y participar en forma responsable, respetuosa, solidaria, democrática y activa en la comunidad, contribuir al desarrollo del país y hacer más equitativa nuestra sociedad.

Generar espacios de participación ciudadana, a través de acciones destinadas a fortalecer en los/as estudiantes herramientas que promuevan la formación integral de la persona, y les permitan ser capaces de convivir en una sociedad con un sistema democrático, respetuoso de las diferencias.

PLAN DE APOYO SOCIOEMOCIONAL

El plan está enfocado en el apoyo socioemocional que será realizado en las asignaturas de Educación Física y Artes Musicales, además del apoyo de las profesionales del Programa de Integración Escolar.

PIE: Contener y abordar la problemática psicoemocional de los estudiantes PIE y sus familias.

- Atención individual presencial alumnos PIE
- Atención individual presencial Alumnos emergentes
- Atención a familias
- Coordinación con redes externas

ARTES MUSICALES: La música constituye un lenguaje universal con el que convivimos desde el nacimiento, tiene la enorme capacidad de cambiar nuestro cerebro activando muchas regiones que intervienen en procesos motores, emocionales y cognitivos.

La música provoca emociones, alegría, tristeza nos evoca recuerdos, nos inspira, nos anima. La música en definitiva nos hace sentir.

EDUCACIÓN FÍSICA: La actividad física genera bienestar emocional ya que ayuda a gestionar emociones como el estrés o la ansiedad, a relativizar cuando nos encontramos en situaciones problemáticas, fomenta relaciones sociales positivas, mejora la autoestima y la autoeficacia.

● Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).

El establecimiento implementa el uso de estrategias efectivas en el desarrollo de un buen clima escolar y en el manejo de la clase como elementos clave para el logro del aprendizaje de los estudiantes, considerando la implementación de acciones insertas en el PME, para llevar a cabo el aprendizaje efectivo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS). Algunas acciones que el colegio implementa, para promover los IDPS, entre otras son:

- Aulas Colaborativas (proyectos por grupos)
- Talleres de Formación de Convivencia Escolar promoviendo el Buen Trato y la Mejora Escolar.
- Taller de Trabajo Colaborativo, para mejorar las Prácticas Pedagógicas
- Talleres de Autoestima Académica.
- Ferias de Vida Saludable
- Ferias Ciudadanas
- Celebración del día de la Convivencia Escolar
- Celebración del día del y la estudiante
- Celebración del aniversario del establecimiento
- Traspaso de Mando en el Centro General de Estudiante
- Celebración de Fiestas Patrias

Se sugiere revisar <https://www.agenciaeducacion.cl/orientacion/herramientas-de-orientacion/talleres-de-orientacion/>

□ **Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

Para monitorear y hacer seguimiento de los aprendizajes adquiridos por los estudiantes, se elaboran Planes de apoyo y Remediales y se promueve el uso de estrategias para velar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes. Algunos ejemplos que el colegio ha implementado, para abordar la diversificación de la enseñanza con el fin de asegurar que todos los estudiantes alcancen, de acuerdo a sus necesidades y posibilidades, los aprendizajes esenciales durante toda la trayectoria educativa, serían los Proyectos Institucionales, tales como el Proyecto de Educación Personalizada e Inclusiva, Proyecto de Educación Personalizada e Inclusiva, Proyecto de Aulas Colaborativas, Pasantías y Certificaciones, entre otros recursos

b) De la protección a la maternidad y paternidad.

Se manifiesta de modo expreso que el establecimiento favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente²⁰.

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favoreciendo la continuidad de su trayectoria escolar.

Uno de los propósitos del INSUCO es apoyar las y los estudiantes madres/padres o futuras madres/padres en su trayectoria educativa -a través de la entrega de facilidades académicas y organizativas- para que continúen su desarrollo escolar, no deserten del sistema educacional y puedan ser promovidos de curso.

El Plan de Sexualidad, Afectividad y Género del INSUCO, contribuye al desarrollo de la adolescencia, entregando información completa y veraz, permitiendo la toma de decisiones de manera libre e informada en relación a su sexualidad, salud y afectividad. Se incluyen espacios de diálogos, instancias imprescindibles para que la sexualidad sea tratada sin juicios o discriminaciones, velando por el respeto de los derechos de los/as estudiantes, permitiendo evitar conductas de riesgo asociadas. De igual forma, el Instituto trabaja factores de autocuidado y protección, por ejemplo, en las asignaturas de Orientación y Ciencias Naturales y Biología.

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad, los y las estudiantes padres y futuros padres, tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en particular, el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

²⁰ Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.

- **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.**

La Dirección del establecimiento velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este protocolo.

El Ministerio de Educación será la entidad que recepcione los reclamos que se originen por la inobservancia de las disposiciones contenidas en este protocolo.

DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES, FUTUROS PADRES

En primer lugar, es deber de la estudiante acercarse -en lo posible con su apoderado/a- a informar su condición a su Profesor/a Jefe/a, Orientador/a, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su embarazo o condición de madre. Esta medida también cuenta para el caso del o la estudiante padre o futuro padre. Se deberá llegar a un acuerdo entre las partes involucradas, para garantizar la salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Embarazadas:

- Fotocopia de Cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado médico que acredita su estado de embarazo.
- Completar ficha de registro y antecedentes con el/la Asistente Social.
- Completar solicitud para la Dirección del Establecimiento Educacional con el/la Asistente Social.

- Madres:

- Fotocopia de Cédula de identidad por ambos lados.
- Fotocopia Carnet de Control Niño Sano.
- Completar ficha de registro y antecedentes con el/la Asistente Social.
- Completar solicitud para la Dirección del Establecimiento Educacional con el/la Asistente Social.

- Padres:

- Fotocopia de Cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado para Carga Familiar del hijo/a.
- Completar ficha de registro y antecedentes con el/la Asistente Social.
- Completar solicitud para la Dirección del Establecimiento Educacional con el/la Asistente Social.

- Futuros Padres:

- Fotocopia de Cédula de identidad por ambos lados.
- Fotocopia Carnet de embarazo de la madre de su hijo/a.
- Completar ficha de registro y antecedentes con el/la Asistente Social.
- Completar solicitud para la Dirección del Establecimiento Educacional con el/la Asistente Social.

DE LOS DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- El o la estudiante debe justificar las inasistencias y permisos presentando el carnet de salud

o certificado médico correspondiente.

- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS

Son acciones que apuntan a mantener a las y los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, considerando su condición, pero sin dejar de lado el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos.

i) Se establece en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento un sistema al que pueden acceder alternativamente las y los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, con el objetivo de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos.

ii) Respecto a la promoción de las y los estudiantes, se menciona en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento, que se llevará a cabo una entrevista realizada por la dirección en conjunto con UTP a la estudiante embarazada, madre o estudiante padre junto con su apoderado/a. En ella, se propondrán alternativas y se fijarán criterios para asegurar el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio y en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior, deberá darse a conocer y debe ser aprobada por las y los profesores/as de asignatura.

iii) Se contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a las estudiantes embarazadas, madres y estudiantes padres, continuar con sus estudios, y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar las y los compañeros/as de clases.

iv) La estudiante embarazada o madre debe informar en el liceo, con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional.

Se debe cerciorar que las estudiantes embarazadas o madres, no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán otorgarle las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.

v) Se incorporarán medidas a nivel curricular, cuyo contenido y objetivo se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que asegure que los y las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

vi) Las estudiantes embarazadas deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

vii) Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector por un período superior.

DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Son acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, garantizando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos.

i) Tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

ii) Las estudiantes embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.

iii) Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles,

así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

iv) Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda. También se aceptará que la estudiante que se encuentre en su postnatal, podrá adaptar el uniforme a las condiciones especiales que requiera.

v) La estudiante embarazada, madre o estudiante padre, tienen derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente).

vi) Se debe fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.

vii) Se debe reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.

viii) La estudiante embarazada tiene el derecho a utilizar durante los recreos dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

ix) La estudiante en período de lactancia tiene el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos del traslado y debe ser comunicado formalmente al Director del Instituto durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

x) Las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar. Es decir, la estudiante tiene el derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar.

DE LAS CONSIDERACIONES EN RELACIÓN A LA PROMOCIÓN ESCOLAR

A la estudiante embarazada, madre o estudiante padre, no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.

Todas las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades de o la hija menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en el Decreto N°67, del 2018, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

DE LOS CONTROLES MÉDICOS

El Instituto otorgará las facilidades y flexibilidad a las estudiantes embarazadas, madres y estudiantes padres, de asistir a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

DE LOS TALLERES SOCIO-EDUCATIVOS

Estos talleres tendrán como finalidad acompañar a las estudiantes embarazadas, madres y estudiantes padres durante todo el período escolar, en el ejercicio de competencias parentales como también de habilidades para la vida, las que serán complementaria a su formación pedagógica.

Serán realizados al interior del establecimiento educacional, en horarios permitidos por la Dirección del establecimiento, pudiendo ser estos en las asignaturas de orientación, religión o espacios que no dificulten el aprendizaje y evaluaciones de contenidos significativos para las y los estudiantes.

De la frecuencia de los talleres, estos serán realizados una vez por semana, sin embargo, de no poder llevarse a cabo por razones que impidan su calendarización, se podrá entregar a los participantes materiales de apoyo como: material impreso o digital, afiches u otros. La convocatoria a dichos talleres será por medio escrito como correo electrónico, WhatsApp u otro medio de comunicación que facilite la participación de las y los estudiantes. Complementario a ello, se informará previamente a UTP y Equipo Docente a cargo de las/os estudiantes participantes.

Estos talleres han sido diseñados exclusivamente por el Equipo Psicosocial del Instituto, siendo ejecutados con una metodología de intervención grupal, donde no solo es la/el Trabajador Social -o en su defecto un/una estudiante en práctica de Trabajo Social-, el profesional idóneo para llevarlo a cabo la realización de estos talleres, sino que además, se busca crear espacios que permitan prestar a las y los estudiantes el apoyo y asesorías en temáticas de interés, realizar seguimiento de los casos individualmente, relacionados tanto, a la asistencia, rendimiento escolar, dinámica familiar, entre otros. A su vez, estos talleres pueden ser complementados con charlas de otros profesionales expertos en el tema infantojuvenil, área de la salud u otros. Además se realizarán las gestiones y derivaciones a psicóloga/o en los casos que se requieran, como también a las redes de apoyo existentes.

- Se podrán realizar las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras paternas u otras significativas de las y los estudiantes, especialmente en aquellas y aquellos con necesidades educativas especiales.

²¹ El DS 67/2018 establece en su Art. 18 l) expresamente que se deben definir criterios para resolución de situaciones especiales como el embarazo.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

- **Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

Las salidas pedagógicas son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional, así como también los conocimientos aprendidos y la aplicación práctica de estos.

Corresponden a actividades que, en virtud de una planificación curricular, constituyen instancias de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas, a través de una experiencia académica práctica que ayuda al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los y las estudiantes.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las bases curriculares de cada nivel y especialidad.

- **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardándola seguridad e integridad de los estudiantes.**

Se indican los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los apoderados para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, lo anterior contenido en un documento denominado Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio como Anexo N° 5 del Reglamento.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Todo lo dispuesto en este artículo, en relación al debido proceso, derecho de defensa, plazos, notificaciones, y todas las normas que deben regular un procedimiento de sanción a las faltas, está de acuerdo a lo establecido en todas las normas que regulan este ámbito, (LGE, DFL N°2 de Subvenciones, Circular N°482/18).

El abordaje de situaciones que constituyan falta se realiza a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. El proceso de enseñanza aprendizaje, y la vida escolar en general, debe transcurrir en un ambiente armónico y respetuoso que propicie el logro de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional. Las disposiciones de orden y disciplina contenidas en el presente Reglamento constituyen normas de carácter formativo que tienen por objetivo promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de vulneración de derechos, agresiones, maltrato, hostigamiento y violencia física o psicológica que atenten contra la integridad de los integrantes de la comunidad educativa.

No obstante, como en toda institución y para garantizar la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, se hace necesario establecer un catálogo de faltas graduadas de menor a mayor gravedad, en las cuales encuadrar hechos o conductas que van en contra de la institucionalidad, las que deben estar debidamente descritas y ser comunicadas oportunamente a quienes opten libremente a pertenecer al Instituto.

Es importante recordar que la Ley General de Educación en Art. 46 letra f) establece que es un requisito para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, "contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y descripción de diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

El Instituto atiende los niveles de enseñanza media, donde se espera que las conductas de los jóvenes estén en coherencia con las etapas de su desarrollo evolutivo respecto a las condiciones y ambiente de seguridad, a la sana convivencia, a un ambiente de respeto y un ambiente organizado, de modo que puedan llevar a cabo experiencias significativas de aprendizaje e interacciones positivas y buenas relaciones socio afectivas entre todos los miembros de la comunidad educativa.

En concordancia con la Circular 482 de la S.I.E.E, se considerarán como faltas los actos u omisiones que este Reglamento determine como tal.

a) Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa.

1. De los y las Estudiantes

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en nuestro PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.
- El o la estudiante, vistiendo el uniforme oficial o el buzo deportivo del Establecimiento, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
- El o la estudiante deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- El o la estudiante NO puede usar expresiones descalificativas, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

2. De la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- I. Respetarse entre sí.
- II. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- III. Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- IV. Evitar los gestos o actitudes irrespetuosos.

• **Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de estas. Las faltas se clasifican en:

- a) **LEVES:** acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b) **GRAVES:** acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c) **GRAVÍSIMAS:** acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

Las faltas gravísimas reguladas en este Reglamento por mandato legal de la Ley N° 21.128 de Aula Segura, serán sancionadas con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Estas medidas disciplinarias estarán sujetas a los principios de no discriminación arbitraria, encuentro entre diferentes y resguardos de derechos, llevando a cabo los procedimientos indicados por esta ley.

No obstante, la clasificación y/o definición anterior, en la aplicación de alguna medida disciplinariase deberá considerar:

- El grado de desarrollo y madurez del alumno.
- Las circunstancias en las que se cometió la falta.

FALTAS LEVES.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Las faltas leves serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

Faltas leves:

1. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.
2. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.
3. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
4. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.
5. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo, presentación personal y/o higiene inadecuada.
6. Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento.
7. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.
8. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional sin la debida autorización.
9. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.
10. Ingerir alimentos durante las clases.
11. Consumo de bebidas energéticas, considerando que estas pueden ser dañinas para su salud.
12. Mostrar indiferencias a los llamados de atención o no acatar las sugerencias señaladas para sumeja.
13. Permanecer en espacios que no corresponden, durante los tiempos de clases.
14. Arrojar basura o desperdicios en sitios no destinados para desechos.
15. Tener muestras de afecto inadecuados (besos, caricias, tocaciones indebidas, sentarse en las piernas de otro), en salas de clases, pasillos, patio o cualquier otro espacio del establecimiento.
16. Insistir en usar juguetes o elementos distractores durante la realización de una clase.

FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas faltas leves reiteradas que habiendo aplicado medidas formativas, no se observa una actitud de cambio.

Estas faltas serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

Faltas graves:

01. Consumir pornografía al interior del establecimiento.
02. Copiar durante pruebas o evaluaciones.
03. Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (se debe considerar la edad del o la estudiante).
04. Realizar la cimarra o fugarse de clases.
05. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.
06. Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento, sin perjuicio de las implicancias académicas.
07. Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o ella o de terceros y /o produzcan daños materiales.
08. No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.
09. Efectuar rayados indebidos en mobiliario o paredes del establecimiento.
10. Hurtar elementos de otros compañeros/as sin la autorización de estos.
11. Faltas de respeto a miembros de la comunidad educativa y al entorno cercano al liceo.
12. Trato deshonesto, vulgar e irrespetuoso a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento, por cualquier vía o medio.
13. Adulterar la firma de su apoderada/o y/o documentos oficiales del establecimiento.
14. Practicar matonaje escolar a otros estudiantes o a algún miembro de la comunidad escolar.
15. Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., y subirla a redes y/o medios de comunicación sin autorización del otro. Especialmente grave es aquello que denoste la integridad de la persona.
16. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
17. Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en la persona afectada sensación de miedo o angustia.
18. Incitar al desorden o pelea entre compañeros/as.
19. Negarse a cumplir, acatar u obedecer órdenes emanadas o impartidas por autoridades del establecimiento, docentes o asistentes de la educación.
20. No cumplir con las medidas o compromisos por faltas leves.
21. Traer y/o utilizar artículos que atenten contra el clima escolar de sana convivencia, como productos que contengan olores desagradables, dispositivos molestos, entre otros.
22. Difamación, perjuicio o mentira acerca de un miembro de la comunidad escolar por cualquier vía o medio.
23. Estropear, destruir o esconder las pertenencias de otros/as compañeros/as, reponiendo elemento extraviado o destruido.

FALTAS GRAVÍSIMAS.

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento". Estas faltas serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por el Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Director. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos, los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

Faltas gravísimas:

1. Haber incurrido en una falta que se considera grave, después de haber aplicado medidas disciplinarias.
2. Deterioro o destrozos intencionados en pertenencias o estructuras del establecimiento y de pertenencias de otros estudiantes del liceo y/o funcionarios.
3. Dañar de forma intencional material educativo, mobiliario o infraestructura del establecimiento.
4. Interrumpir de forma violenta el desarrollo de clases, actividades académicas u oficiales del establecimiento.
5. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).
6. Actuar ocultando su identidad dentro de las dependencias del Instituto, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
7. Interrumpir o impedir el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los y las estudiantes y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
8. Infringirse lesiones con el fin de mitigar o manipular alguna acción o falta dentro del establecimiento.
9. Agredir verbal o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar causando lesiones menos graves o graves (con o sin constatación médica), dentro o fuera del establecimiento.
10. Porte y/ o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación.
11. Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del establecimiento o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
12. Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
13. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico), valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras.

14. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
15. Las agresiones o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito, dentro o fuera del establecimiento.
16. Tráfico de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar.
17. Portar y/o consumir marihuana, sustancias psicotrópicas o medicamentos no prescritos, dentro o fuera del establecimiento.
18. Consumir, Ingerir o inhalar sustancias nocivas u otro elemento tóxico para la salud al interior del establecimiento (alcohol, marihuana, sustancias alucinógenas, aerosoles, neopren, etc.), o dárselas a compañeros.
19. Utilizar o amenazar con un arma o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
20. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
21. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
22. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, lanzarse de un piso superior, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).
23. La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
24. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otros estudiantes para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
25. Agresión mutua entre estudiantes, ya sea física y psicológica, o a través de redes sociales

Sobre las faltas no estipuladas. *Cualquier falta no estipulada en el presente reglamento, las acciones, medidas y/o sanciones correspondientes serán determinadas por el equipo directivo, previa evaluación de la situación, considerando el contexto, las personas afectadas y perjuicio a la institución, prevaleciendo el sentido formativo de la medida, el interés superior del menor y el buen clima de convivencia.*

□ Descripción de las medidas disciplinarias.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento, se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como falta descrita en este Reglamento, y tras haber cumplido el debido proceso, el establecimiento aplicará medidas o sanciones, de acuerdo a la jerarquía -de manera gradual y progresiva-, en la que se encuentran expuestas en este Reglamento. Las medidas y las sanciones detalladas en este Reglamento podrán ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del estudiante, dependiendo de los casos y hechos ocurridos.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.
- Medidas Formativas.
- Medidas Reparatorias.
- Medidas Sancionatorias.

● Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

Las Medidas pedagógicas o psicosociales son compatibles con las medidas o sanciones disciplinarias. Su ejecución y cumplimiento será supervisado por el equipo de convivencia o Equipo Directivo, quien hará el respectivo seguimiento hasta que este concluya cabalmente.

El Establecimiento aplicará toda medida pedagógica o psicosocial pertinente que tienda a apoyar al estudiante en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas. Entre estas acciones encontramos:

- Entrevista entre el o la Profesora Jefa y/o docente de asignatura con los padres o madres del o la estudiante a fin de conocer el ámbito familiar y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del o la estudiante.
- Solicitud por parte del o la Profesora Jefa a los padres, madres o tutores/as, de los antecedentes médicos o psicológicos previos del o la estudiante, si los hay, a fin de que el Establecimiento tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- Entrevista del o la estudiante con el o la psicóloga, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.
- El Instituto podrá derivar al o la estudiante a las instituciones de redes externas de apoyo para que le proporcionen atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del o la apoderada, madre, padre o tutor el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- Si el o la estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar. En el ámbito psicológico se evaluará la pertinencia por parte del equipo de psicólogos del Liceo.
- Si de los antecedentes recabados por el Instituto evidencia posible vulneración de derechos del o la estudiante, realizará denuncia al tribunal de familia y/o OPD.
- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del o la estudiante serán informados a la brevedad de la situación del o la estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.

- Reuniones de seguimiento con padre, madre y/o apoderado/a del o la estudiante y Profesor/a Jefe/a más profesional a cargo de su seguimiento, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del o la estudiante.
- Reuniones de seguimiento conductual con Encargado/a de Convivencia, Profesor/a Jefe/a, Inspectoría General y Director, a fin de analizar los avances o retrocesos del o la estudiante e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante.
- Se deberá velar por la vinculación del estudiante con el establecimiento, dando continuidad a su proceso escolar, a través de la entrega o envío de recursos pedagógicos.

• **Medidas Formativas.**

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. No se podrán incluir ninguna de las medidas disciplinarias prohibidas en el artículo 11 del Decreto con Fuerza de Ley/2010; el establecimiento priorizará las siguientes medidas de carácter formativo:

- **Diálogo Formativo:** conversación entre un docente, directivo, Inspector/a o Encargada de Convivencia Escolar y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
- **Acción de Reparación:** Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las involucradas/os:
 - Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
 - Intervenir o mediar ante terceras personas involucradas.
- **Trabajo Académico:** acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
 - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- **Resolución alternativa de conflictos:** instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:
 - Mediación.
 - Negociación.
 - Arbitraje.
- **Estrategias de Formación Colectiva:** son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

Medidas Reparatorias.

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Ejemplos:

- Pedir disculpas públicas o privadas.
- Restitución del bien dañado.
- Sostener conversación reflexiva con apoderados y estudiantes, sobre la situación generada.

• Medidas Sancionatorias.

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

De acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el alumno o por la alumna, el establecimiento educacional implementara gradual y/o simultáneamente las siguientes medidas disciplinarias:

Amonestación verbal: la aplica cualquier miembro de la comunidad escolar.

Anotación Negativa: Amonestación con constancia escrita en los documentos del establecimiento; la aplica cualquier miembro del personal docente o paradocente. Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este reglamento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

Citación al apoderado; la hará efectiva cualquier Docente Directivo o Docente. Según sea el motivo de la citación y de ser pertinente, se informará al Inspector General y, si corresponde, al profesor Jefe respectivo.

Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento; la aplica Inspectoría General: prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. Esta sanción solo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos previamente en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

Condicionalidad de Matrícula; la aplica Dirección o Inspectoría General: acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del o la estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del o la estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".

La situación disciplinaria del o la estudiante será evaluada por el Equipo Directivo con consulta al consejo de profesores/as, quienes evaluarán levantar la condicionalidad, mantener la condicionalidad o cancelar la matrícula, informándole al o la apoderada acerca de la decisión. Si él o la estudiante comete otra falta gravísima encontrándose con el estatus de condicional se podrá proceder a no renovar la matrícula para el año escolar siguiente.

Si se determina la condicionalidad. La condicionalidad será informada al o la apoderada quién la firmará en conjunto con el estudiante e inspectoría general el documento, se establecerán los compromisos conductuales que debe cumplir el o la estudiante y el apoyo que debe dar el o la apoderada. El apoderado/a será citado telefónicamente, ante la imposibilidad de ubicarlo o ante su inasistencia se le efectuará visita domiciliaria o enviará carta certificada. Se levantará acta de la reunión sostenida con el o la apoderada.

Evaluación de la condicionalidad. Al término del primer semestre y a más tardar en el mes de noviembre de cada año, según lo amerite la situación del o la estudiante, se reunirá el Equipo Directivo, con consulta al Consejo de profesores/as y teniendo presente el arrepentimiento y comportamiento mostrado por el o la estudiante, el compromiso demostrado por el apoderado/a durante el periodo que se realizó el seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante decidirán sobre la situación de estudiante y se determinará:

Para el evento que el o la estudiante:

Se nivele actitudinalmente producto de las medidas remediales aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citará al apoderado/a para informarle de lo resuelto.

No se nivele actitudinalmente después de aplicar las medidas remediales y psicosociales, se mantendrá el estatus de condicional por el semestre o el resto del año, o dependiendo de cada caso se dará continuidad al año siguiente y se notificará al apoderado/a y se le citará por canales oficiales a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad.

Cancelación de matrícula (Inspectoría General y/o Dirección) previo estudio del caso: El Art. 6° del DFL N°2 de Subvenciones establece los requisitos para la aplicación de la sanción de cancelación de matrícula, indicando que se puede aplicar por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles". Para efectos de la cancelación de matrícula, se debe tener presente lo dispuesto en el Artículo 2°, n°5, letra h, e, i, de la ley previamente mencionada, además de lo estipulado en el Artículo 11 del DFL 2 del año 2010.

Expulsión es decisión de la Dirección del Establecimiento, previo estudio del caso.

Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción solo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles". Para efectos de la expulsión, se debe tener presente lo dispuesto en el Artículo 2°, n°5, letra h, e, i, de la ley previamente mencionada, además de lo estipulado en el Artículo 11 del DFL 2 del año 2010.

Eximición de Licenciatura, aplicada por Dirección y/o Inspectoría General: Sanción que se aplicará a estudiantes de cuarto medio, y se hará efectiva en aquel/aquella estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas, y se aplicará en aquel/ aquella estudiante que, debido a la gravedad de la falta, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia. Esta medida puede ser objeto de revisión, a petición escrita presentada dentro de cinco días hábiles, contados desde su aplicación, por el o la estudiante junto a su apoderado/a, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan.

Requisición de Bienes (docentes directivos, docentes, inspectores). Los elementos no autorizados y prohibidos para ingresar al establecimiento que provocan problemas o disturbios entre los y las estudiantes, serán requisados y devueltos al final de la jornada escolar, ello si es primera requisita. Si él o la estudiante insiste en la conducta, el objeto será entregado a su apoderado/a previa citación. Tratándose de objetos cuya naturaleza sirva para ser utilizados en la comisión de faltas graves o gravísimas y/o excepcionales, estos serán requisados y su entrega procederá solo al o la apoderada y/o autoridades policiales cuando así lo amerite el caso, lo que será con conocimiento de su apoderado/a.

En cuanto a la requisita de vestimentas o accesorios que no sean parte del uniforme escolar oficial obligatorio, será devuelta al final de la jornada, tratándose de la primera requisita. Si el o la estudiante persevera en el incumplimiento, será devuelta a su apoderado/a, previa citación. Esta medida puede ser ejecutada por docentes, inspectores, miembros del Equipo Directivo y/o convivencia escolar. La entrega de los objetos requisados debe ser registrada en el libro de actas.

Reparación y reposición de Bienes; aplicada por Dirección y/o Inspectoría General:

El o la apoderada deberá reponer al afectado en especie o valor el o los objetos dañados o extraviados por su pupilo/a, en un plazo máximo de 30 días corridos desde que se produce el perjuicio. Si trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del establecimiento, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del o la estudiante, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el o la apoderada deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 30 días desde que se le notifique la medida. Si el daño es de importancia y requiere ser reparado de manera inmediata, el establecimiento efectuará las reparaciones y el costo de estos será asumido por el o la apoderada del o la estudiante, quien deberá pagar lo gastado previa exhibición de boletas.

Como medida sancionatoria excepcional se aplicará la reducción de la jornada si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.

*En casos que existan medidas derivada de Tribunales de Familia, por medidas de protección entre estudiantes se elaborará un **Plan de Adecuación de Contenidos**, por parte de la Unidad Técnica Pedagógica, que asegure la continuidad de estudio de los/as estudiantes.*

Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.

Nuestro establecimiento establecerá procedimientos en relación a la normativa que implica la Ley de Inclusión y la Ley Aula Segura.

Ley de Inclusión:

En el caso de las faltas graves o gravísimas, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley de Inclusión.

"Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar."

"Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

Ley Aula Segura

Frente a una falta gravísima estipulada en este reglamento o aquellas tipificadas por esta ley y que afecte gravemente la convivencia escolar, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura

PROTOCOLO LEY 21.128 AULA SEGURA

La ley 21.128 denominada Aula Segura promulgada el 19 de diciembre del 2018 norma los procedimientos a seguir en caso de situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar

sancionando los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, y que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus miembros o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra nuestra infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Para hacer efectiva las sanciones a continuación se describirá detalladamente los procedimientos que derrealizarán en casos de que algún miembro de nuestra comunidad educativa incurra en alguna conductagrave o gravísima establecida como tal en nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, o situaciones que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

FASE 1: Denuncia

En presencia de una conducta grave o gravísima inserto en nuestro RIE, que afecte a la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o al proceso pedagógico educativo de toda ella, se activará este protocolo y se procederá a realizar por escrito un informe de los hechos acontecidos y/u observados por las personas quienes denuncian esta situación, mediante relatos o evidencias propias o proporcionados por terceros. Este informe será emitido por Inspectoría General o Convivencia Escolar para su posterior investigación, tipificación de falta/s y determinación de la/s sanción/es correspondiente/s. Inspectoría General o Convivencia Escolar, además resguardarán la confidencialidad de las personas que declaran estos hechos, siempre y cuando no estén involucrados directamente. En paralelo, si la acción constituye delito deberá der denunciada al Ministerio Público.

FASE 2: Investigación

En el proceso de investigación, se realizarán entrevistas a los miembros de la comunidad educativa involucrados en el hecho, mediante registro de acta de las entrevistas, firmadas por los involucrados. La encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección procederán a realizar dichas entrevistas.

FASE 3: Tipificación de faltas

Una vez culminado el proceso investigativo, Dirección en conjunto con Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, procederán a tipificar las faltas de acuerdo al RIE e informará sobre éste y todo el proceso anterior, a través de un informe.

FASE 4: Determinación y notificación de la Sanción

Dirección en conjunto con Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, determinarán las sanciones de acuerdo al RIE y/o la Ley 21.128/2018, que regula este protocolo de Aula segura, que determina lo siguiente: "El director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que con lleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley". Dirección en conjunto con Inspectoría General y/o Convivencia Escolar deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

FASE 5: Recurso de Reconsideración

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en contra del afectado, podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula”.

FASE 6: Notificación final

Una vez determinada las sanciones, el Director procederá a entrevistar a los afectados, ya sea funcionarios, estudiantes y/o apoderados, para entregar las resoluciones con respecto a su actuar, las cuales guardan relación con el RIE y la ley anteriormente citada (Ley 21.128).

FASE 7: Reubicación de los alumnos sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

²² En este punto se sugiere revisar el [Dictamen N° 52 de la Superintendencia de Educación Escolar](#) sobre las modificaciones que la Ley N° 21.128 (Aula Segura) introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones, así como la extensión de este procedimiento a los establecimientos que no perciben subvención del Estado.

- Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

a. **Circunstancias Atenuantes.**

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.

Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.

Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.

La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.

Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.

Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

b. **Circunstancias Agravantes.**

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Haber actuado con intencionalidad (premeditación).

Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.

Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.

Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.

Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.

Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.

Haber cometido la falta ocultando la identidad.

Cometer reiteradamente faltas.

Del debido proceso.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- 1.A la protección del afectado.
- 2.A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- 3.A ser escuchados y a presentar descargos.
- 4.A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- 5.A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- 6.A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- 7.Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se realiza a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos". En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

1. Preexistencia de la Norma. Solo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento. De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".
2. Detección. Todas las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias.
3. Imparcialidad. El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones y de acuerdo a su gravedad. Es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido, ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

a) *Amonestación verbal.*

b) *Citación al apoderado, deberá quedar registro en la hoja de vida del alumno(a).*

c) *Advertencia por disciplina, quedando consignado en el libro de clase.*

FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL O CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

a) *Amonestación verbal.*

b) *Citación al apoderado, deberá quedar registro en la hoja de vida del alumno(a).*

c) *Advertencia por disciplina, quedando consignado en el libro de clase.*

d) *Condicionabilidad o aumento de condicionabilidad.*

e) *Suspensión de clases de 1 a 3 días dependiendo de la proporcionalidad de la falta.*

FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por el Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Director. Al iniciarse el abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos, los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

a) *Amonestación verbal.*

b) *Citación al apoderado, deberá quedar registro en la hoja de vida del alumno(a).*

c) *Advertencia por disciplina, quedando consignado en el libro de clase.*

d) *Condicionalidad o aumento de condicionalidad.*

e) *Suspensión de clases entre 3 y 5 días que deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, se evaluarán los agravantes y atenuantes y la proporcionalidad de la falta.*

f) *Derivación del caso y evaluación de éste por parte del Comité de Convivencia Escolar.*

g) *Condicionalidad*

h) *Cancelación de matrícula.*

i) *Expulsión del colegio.*

4. Presunción de inocencia. Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
5. Notificación a las involucradas/os. Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto.
6. Notificación a apoderados: En el caso de Faltas Graves o Gravísimas se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y/o Profesor/a Jefe/a y el apoderado/a de las y los estudiantes involucrados, para informarle sobre la situación que se está investigando.

Establecimiento de plazos. Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

En el caso de las Faltas Graves y/o Gravísimas sean cometidas por el estudiantado y tras el análisis de cada caso, cuando la falta vea afectada la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, los/as estudiantes no asistirán de forma presencial al establecimiento durante el tiempo de investigación de los hechos, no obstante se deberá asegurar la vinculación y continuidad de su proceso escolar a través de trabajo remoto, el cual será coordinado con su apoderado o los programas externos que intervienen al/la estudiante.

Por otra parte, cuando la falta sea cometida por un adulto (funcionario), y conlleve que la integridad de algún miembro de la comunidad se vea afectada, se tomarán medidas de emergencia entre las cuales encontramos: cambio de profesor en la asignatura, entrevistas privadas y aquellas que se estimen pertinentes para resolver cada caso.

8. Derecho a Defensa. De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

9. Proporcionalidad de Sanciones. El presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

10. Monitoreo. Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Manual o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado/a pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

11. Derecho de Apelación. Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderado/a en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La solicitud de revisión debe ser ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases es la de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderado/a, así como también por escrito en caso que la apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que la apoderado/a del o la estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

12. Derivación al Equipo Psicosocial. En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Coordinador/a de Convivencia Escolar, quien convocará al Orientador/a y la dupla psicosocial, y si la situación lo amerita, se podrá incluir al o la Profesora jefa respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

- **De las instancias de revisión.**

Todo estudiante o integrante de la comunidad que ha cometido una falta y considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al Director del establecimiento, en un plazo no superior a 5 días hábiles una vez notificado de la medida.

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

□ De los Docentes, Asistentes de la Educación y Funcionarios

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

Se espera que todo integrante de nuestra comunidad educativa, mantenga una conducta de respeto con los/as estudiantes y promueva su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y equipos directivos del establecimiento que se encuentren en conocimiento de algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar artículo 16 D.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los docentes, asistentes y funcionarios en general son transgresiones a este reglamento y serán tipificadas según la gradualidad de la falta cometida, de acuerdo al análisis de cada caso.

● Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar de adultos hacia estudiantes

Los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar en aquellos adultos que incurran en acciones que transgredan la sana convivencia, dependerá de la falta cometida, evaluándose previamente la gradualidad de la misma para aplicar los procedimientos necesarios:

Pasos a seguir:

i. *De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar*

- a) Todo miembro de la comunidad escolar deberá informar a Inspectoría General o Convivencia Escolar, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa.
- b) Inspectoría General o Convivencia Escolar, al tomar conocimiento de un hecho de agresión verbal o física, deberá dejar registro escrito de los hechos declarados, para en un plazo no superior a 24 horas informar a la Dirección del establecimiento.
- c) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. Durante este proceso de investigación se deberá respetar la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas involucradas.
- d) La autoridad directiva (Inspectoría General o Convivencia Escolar) a cargo del proceso investigativo deberá, de manera reservada, entrevistar a los involucrados o testigos del hecho para recabar antecedentes. De toda entrevista y/o proceso investigativo deberá quedar el registro escrito.
- e) Los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia escrita de estas sesiones.
- f) Para la aplicación de sanciones, Inspectoría General o Convivencia Escolar deberán presentar a la Dirección del establecimiento los antecedentes recogidos durante el

proceso de investigación.

ESTE PROCESO SE DEBERÁ REALIZAR EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 10 DÍAS HÁBILES.

ii. *De la aplicación de sanciones*

- a) En caso de acreditarse la responsabilidad de un docente, y en general, de un funcionario de la institución, en actos de violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de nuestra comunidad escolar se podrán imponer las siguientes medidas (tras la evaluación particular de cada caso y el proceso de investigación previo):
1. Entrevista con Dirección.
 2. Disculpas a estudiante/s involucrado/s.
 3. Carta de Amonestación escrita.
 4. Anotación en Hoja de Vida del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.
 5. Derivación del caso a Departamento Jurídico del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.
- b) Según se estime conveniente, y de acuerdo a la evaluación de cada caso, se podrá aplicar más de una medida simultáneamente
- c) Se podrán aplicar medidas de urgencia de manera inmediata o durante el proceso de investigación, según la Dirección del establecimiento lo indique, como por ejemplo el cambio de docente en la asignatura y el curso en el cual se encuentra el/la estudiante afectado, por un período determinado.
- d) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de encontrarnos frente a un delito, la Dirección del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar a las autoridades pertinentes.

• **Del debido proceso.**

El procedimiento a seguir previo a la aplicación de una medida será aplicado, enmarcado siempre en los siguientes aspectos:

- Proceso justo y racional.
- Respeto a la presunción de inocencia.
- Garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa.
- Las personas involucradas serán informadas de las medidas adoptadas.
- Se otorgará un plazo de 5 días hábiles para la apelación del adulto frente a las medidas adoptadas. Será decisión del funcionario considerar el plazo de apelación.

• **De las instancias de revisión**

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

□ De Padres, Madres y/o Apoderados

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

Se espera que todo integrante de nuestra comunidad educativa, mantenga una conducta de respeto hacia todos los miembros de la comunidad escolar.

Las faltas a la buena convivencia por parte de padres, madres y apoderados constituyen acciones que transgreden a este reglamento y serán tipificadas según la gradualidad de la falta cometida, de acuerdo al análisis de cada caso.

Es deber de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. (LGE. artículo 10, letra g).

● Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar entre adultos

Los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar en aquellos padres, madres y/o apoderados que incurran en acciones que transgredan la sana convivencia, dependerá de la falta cometida, evaluándose previamente la gradualidad de la misma para aplicar los procedimientos necesarios:

- a) Todo miembro de la comunidad escolar deberá informar a Inspectoría General o Convivencia Escolar, los hechos o situaciones que involucren a los padres, madres y/o apoderados del establecimiento y que incurran en faltas que alteren la sana convivencia.
- b) Inspectoría General o Convivencia Escolar, al tomar conocimiento de la situación, deberá dejar registro escrito de los hechos declarados, para en un plazo no superior a 24 horas informar a la Dirección del establecimiento.
- c) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. Durante este proceso de investigación se deberá respetar la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas involucradas.
- d) La autoridad directiva (Inspectoría General o Convivencia Escolar) a cargo del proceso investigativo deberá, de manera reservada, entrevistar a los involucrados o testigos del hecho para recabar antecedentes. De toda entrevista y/o proceso investigativo deberá quedar el registro escrito.
- e) Para la aplicación de sanciones, Inspectoría General o Convivencia Escolar deberán presentar a la Dirección del establecimiento los antecedentes recogidos durante el proceso de investigación.

ESTE PROCESO SE DEBERÁ REALIZAR EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 10 DÍAS HÁBILES.

- e) En caso de acreditarse la responsabilidad de padre, madre y/o apoderado en hechos que afecten el funcionamiento y sana convivencia de la comunidad escolar se podrán imponer las siguientes medidas (tras la evaluación particular de cada caso y el proceso de investigación previo):

1. Entrevista con Dirección.
 2. Disculpas a quienes se vieron afectados con los hechos.
 3. Carta de Amonestación escrita certificada.
 4. Cambio del apoderado titular y/o suplente del/la estudiante.
- f) Según se estime conveniente, y de acuerdo a la evaluación de cada caso, se podrá aplicar más de una medida simultáneamente.
- g) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de encontrarnos frente a un delito, la Dirección del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar a las autoridades pertinentes.

• **Del debido proceso.**

El procedimiento a seguir previo a la aplicación de una medida será aplicado, enmarcado siempre en los siguientes aspectos:

- Proceso justo y racional.
- Respeto a la presunción de inocencia.
- Garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa.
- Las personas involucradas serán informadas de las medidas adoptadas.
- Se otorgará un plazo de 5 días hábiles para la apelación del adulto frente a las medidas adoptadas. Será decisión del funcionario considerar el plazo de apelación.

• **De las instancias de revisión**

El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, se le deberá informar de por escrito la resolución de la(s) medida(s) adoptada(s). Se llevará a cabo un seguimiento y monitoreo del caso por parte de Inspectoría General o Convivencia Escolar.

c) De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquiere especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO

El N°5.8.4 de la Circular N°482/18, señala que se deben establecer las acciones que se considerarán cumplimientos destacados y los reconocimientos que ameritan; las acciones consideradas como cumplimientos destacados de estudiantes serán reconocidas por la comunidad escolar, de manera de fomentar el destacado cumplimiento de los valores y principios que pretende promover el Instituto a través de su Proyecto Educativo Institucional. Los procedimientos que se emplearán para reconocer conductas destacadas de los y las estudiantes, son los siguientes:

- Reconocimiento en público.
- Observación positiva en la Hoja de Vida.
- Representar al Instituto en eventos externos.
- Conceder roles de monitor/a frente a otros/as estudiantes.
- Estímulos del o la Profesora Jefa al o la estudiante y al o la apoderada.
- Estímulos del Inspector General al estudiante/a.
- Reconocimientos y felicitaciones del Director.
- Entrega de galvanos y medallas.

DE LOS RECONOCIMIENTOS, ESTIMULOS E INCENTIVOS

Los y las estudiantes que se han destacado por su desarrollo personal y académico, tienen derecho a los siguientes reconocimientos y estímulos e incentivos:

1. Observaciones Positivas Escritas. Los y las estudiantes con actitudes deseables como el 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 serán felicitados en forma oral y con aplausos ante su curso, apoderados/as y profesores/as.

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

2. Galvano y Medalla de Oro. Se otorga al estudiante/a licenciado/a que haya alcanzado, de 1° a 4° 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 o la egresada. Procedimiento a seguir: los y las estudiantes de 4° Medios postulan a sus compañeros/as, tomando en cuenta las características del perfil del estudiante institutano, se realiza una votación interna y se obtiene un representante por cada curso. Selecciona al ganador un jurado nombrado por la Dirección.

3. Galvano a Primera Licencia Media de cada Especialidad. Se otorga a los y las estudiantes licenciados/as que hayan obtenido el promedio más alto en rendimiento académico de su especialidad en 3° y 4° medio.

Procedimiento a seguir: en ceremonia de licenciatura.

4. Galvano y Medalla de Oro. Premio Bernardo Ossandón Álvarez. Es beneficiario/a de este galardón el estudiante licenciado/a que haya obtenido el promedio más alto de rendimiento académico en 3° y 4° años, entre los de más alto rendimiento de todas las especialidades.

Procedimiento a seguir: en ceremonia de licenciatura.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) De la Buena Convivencia Escolar.

Podemos entender que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa.

Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Todos los miembros de la comunidad deben propiciar y son responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- Nuestro enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- Se realiza capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Existe promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes y tratar temas acordes a convivencia escolar.
- Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso, buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.
- Difusión y socialización del reglamento interno, en especial énfasis lo que se relaciona con las normas de convivencia (faltas, medidas disciplinarias)
- Promover el decálogo del buen trato de nuestra institución.

b) Del Consejo Escolar.

Los establecimientos educacionales subvencionados deben constituir un consejo escolar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.979, que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Excepcionalmente, cuando no sea posible su constitución, se podrá eximir a un establecimiento educacional del cumplimiento de esta obligación para efectos del pago de la subvención educacional, mediante resolución fundada del respectivo secretario regional Ministerial de Educación.

Respecto de la participación, en el Art.15ª la LGE, expresa que "los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial, a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejo de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento" Y añade, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias".

El Consejo Escolar constituye una instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa. En este espacio, padres, madres y apoderados/as, estudiantes y docentes pueden, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación del establecimiento.

El Consejo escolar debe cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio, incluido medios digitales.

En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del establecimiento debe enmarcarse en las líneas de acción del PEI y, por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.

Asimismo, en conformidad al artículo n°13 de la ley 21.040 sobre Consejo escolar de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, se dispone que en cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública deberá existir un consejo escolar o un consejo de educación parvularia, según corresponda, en los términos establecidos en la ley N° 19.979. En el caso de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, los consejos escolares tendrán facultades resolutivas en lo relativo a:

- a) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de éstas.
- b) Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

DE LA CONSTITUCION DEL CONSEJO

El Consejo Escolar deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y efectuar su primera sesión.

Si bien el D.S. N°24, art. 8 señala que el plazo para convocar a la primera sesión del Consejo es a más tardar a fin del 1er semestre, el Director del establecimiento podrá convocar antes de lo

dispuesto en dicho artículo; dicha sesión tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

DE LA INFORMACION DE CONSTITUCION DEL CONSEJO ESCOLAR

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar (DSN°24):

- Identificación del establecimiento;
- Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- Integración del Consejo Escolar;
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

DEL CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar tiene atribuciones de tipo informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. Su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros.

DE LAS COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a lo establecido en el Art.8° ley 19.979, y Art. 4° del D.S. N°24.El consejo será informado a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

1. Los logros de aprendizaje integral de los y las estudiantes. El Director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los Estándares de Aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres, madres y apoderados/as, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

2. En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del establecimiento, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

3. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información

la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

4. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

DE LA PARTICIPACION DEL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a lo establecido en el Art. 8° de la ley 19.979, y el 5° del D.S. 24, el Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

2. Las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

3. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del Equipo Directivo y las propuestas que haga el Director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

4. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.

5. De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

6. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento -sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo-, superen las 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

7. Respecto de las materias consultadas en los números 4 y 5 -calendario anual de actividades y modificaciones al Reglamento interno-, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días.

8. El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

DE LAS MATERIAS A PROPONER POR EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

- Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
- Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
- Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.
- Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:
 - Seguridad Escolar.
 - Educación Ambiental.
 - Educación en sexualidad.
 - Derechos humanos y diversidad cultural.
 - Prevención del tráfico y consumo de droga y alcohol.
- Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a lo señalado en el DS. N°24, las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiéndose por:

• Sesiones Ordinarias. El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.

• Sesiones Extraordinarias. Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, a petición de una

mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

Las citaciones las hará el Director mediante correo electrónico a cada miembro del Consejo.

DE LAS OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL CONSEJO ESCOLAR

En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar hubiera emitido la entidad sostenedora y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales (los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Instituto Superior de Comercio está compuesto por

Director del establecimiento, quien lo presidirá.

Un representante legal del Servicio Local de Educación Pública "Puerto Cordillera" o la persona designada por él mediante documento escrito.

Un representante del Equipo Técnico Directivo

Un representante de los Asistentes de la Educación.

Un representante de los y las profesoras.

El/a Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados.

El/a Presidente/a del Centro de Estudiantes.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente de este, deberá someter a consideración del Consejo la incorporación de nuevos miembros, asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

DE LAS ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR

- Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.
- En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.
- El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:
 - Fecha de realización del Consejo
 - Hora de inicio
 - Lista de asistentes
 - Tabla de contenidos a tratar
 - Intervenciones o propuestas relevantes
 - Acuerdos tomados
 - Observaciones, si las hubiere
 - Hora de término.
 - Firma del secretario y asistentes a la sesión

DE LAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

La reglamentación del Consejo Escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo con las necesidades de la Comunidad Educativa del Instituto y la normativa legal que la regula.

c) Del Encargado de Convivencia.

El rol de la encargada de Convivencia Escolar es fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar. Dentro de sus funciones se encuentran:

- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
 - Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
- Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros)
- Participar, promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
 - Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar –acordado con el Consejo Escolar-, y la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos.
- Participar de reuniones de trabajo y coordinación del Equipo Directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Informar de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar y su cargo, en materias de gestión y educación de la convivencia.
- Definir estrategias para prever y abordar conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales
- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
- Asistir a reuniones convocadas por Encargado/a Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).

Encargados de Convivencia Escolar:

Marcela Torres Pizarro 30 horas

Mauricio Vega Véliz 22 horas

²⁴ Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

- **Del Equipo de Convivencia Escolar. (Solo desarrollar en caso de contar con equipo de convivencia, de acuerdo a su realidad y recursos).**

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

En este contexto, los establecimientos para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, pueden establecer equipos de convivencia escolar.

DE LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Equipo de Convivencia Escolar está constituido por:

- Director o Subdirectora
- Inspector/a General
- Orientadora
- Encargada Convivencia Escolar

DE LAS FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las funciones del equipo de convivencia escolar son:

- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, aplicar los protocolos pertinentes.
- Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del plan de gestión de convivencia escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.

²⁵ Se sugiere revisar material [¿Cómo conformar y gestionar el Equipo de Convivencia Escolar? http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/02.-Como-conformar-y-gestionar-el-Equipo-de-C.E.pdf](http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/02.-Como-conformar-y-gestionar-el-Equipo-de-C.E.pdf)

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011). Su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta, además, con un Plan de Gestión Anual escrito, que es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad y que se encuentra disponible en el establecimiento, publicado en la página web (completar en caso de tener este recurso) o en otra modalidad que use para este fin.

De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

DEL PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este instrumento tiene la finalidad de promover un clima escolar positivo, una convivencia armónica y prevenir la violencia escolar, a través de un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos, acciones, responsables y fecha. Esta guía constata las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar, el Equipo de Convivencia Escolar y de otras instancias de participación, con la intención de sembrar la buena convivencia en la comunidad institutana.

El Plan debe ser actualizado anualmente, y se debe contar con todos los documentos que acrediten su implementación.

DEL CONTENIDO DEL PLAN DE GESTION

De acuerdo a lo exigido en el N°5.9.3 de la Circular N°428/18 el plan debe contar con un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que esta contribuya al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado/a.

DEL ACCESO AL PLAN DE GESTION

De acuerdo a lo exigido en el N°5.9.3. de la Circular N°428/18, el Instituto mantendrá a disposición de la comunidad educativa, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar actualizado para el año escolar respectivo y todos los documentos con los que acredite su implementación.

²⁶ Se sugiere revisar material [¿Cómo articular los instrumentos de gestión de la Convivencia Escolar?](#)

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.

La gestión colaborativa de conflictos es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

En los casos que surjan disputas entre los distintos miembros de la comunidad educativa, pero no constituyan una falta, se aplicarán mecanismos colaborativos de solución de conflictos. El objetivo de estos mecanismos es fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa para evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, dándose por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Los mecanismos colaborativos de solución de conflicto podrán ser las medidas de diálogo formativo, resolución alternativa de conflictos, estrategias de formación colectiva, entre otros.

PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Ante cualquier falta cometida por parte del personal del Instituto, se seguirán los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo y en Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

Lo señalado se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la dirección del Trabajo, conforme al cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía, si correspondiese.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad del o la estudiante y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El o la apoderada del o los y las estudiantes será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

DE LA MEDIACION

Si bien el conflicto siempre estará presente en nuestro quehacer escolar, es posible resolverlo con una buena mediación; como educadores y educadoras no permitiremos la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones, ya sea física o psicológica, presencial y/o virtual, dentro y fuera del establecimiento, por cuanto deteriora las relaciones humanas dentro de la comunidad educativa.

La Mediación es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores, Profesor/a Jefe/a o Inspectora General y Equipo de Convivencia Escolar.

Casos en los que procede la mediación:

- El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá realizar Mediación:
Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados y/o como sugerencia del funcionario a cargo del conocimiento del conflicto.
Como medida para resolver un conflicto de convivencia.
Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o
Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN:

1. Los y las estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo o por sugerencia del funcionario a cargo del conflicto.
2. El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.
3. Los y las estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

Casos en los que no procede la mediación:

No son mediables los siguientes conflictos:

Acoso escolar entre pares, sea cual sea la vía por la que se realice.

Agresiones físicas graves entre los involucrados

Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, o acoso sexual, independiente de la vía por la cual se haya manifestado o haya ocurrido.

Cualquier conflicto en que exista desequilibrio entre las partes involucradas.

DE LA NEGOCIACION

La negociación se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

DEL ARBITRAJE PEDAGOGICO

Arbitraje Pedagógico: es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el o la profesora, Inspector, miembros del Equipo Directivo o del Equipo de Convivencia Escolar, gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentre tipificados en el presente reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.

En esta instancia alternativa concurrirán el o la Profesora Jefa, Orientador o quien asuma las funciones de árbitro.

f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo

Favorecer el trato digno y respetuoso entre los integrantes de la comunidad educativa, influye positivamente en el pleno desarrollo individual y social de los y las estudiantes, intencionando formativamente un modo de relacionarnos, contribuyendo con ello a la construcción de un país más justo, solidario y democrático. Todos los integrantes de la comunidad educativa deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno del liceo. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa. Lo primero es informar o denunciar de inmediato esta situación al establecimiento, a fin de que éste active su protocolo de actuación definido en su Reglamento Interno para este tipo de casos y adopte las medidas tanto preventivas como correctivas.

Por otra parte, el establecimiento implementa un Programa de Orientación, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórico-moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores más importantes que predispone al comportamiento suicida. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio, diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren. Los problemas mentales más asociados a los comportamientos suicidas son la depresión y los trastornos bipolares, el abuso de drogas y alcohol, y la esquizofrenia. De igual forma los antecedentes familiares de suicidio constituyen un riesgo elevado de comportamiento suicida (riesgo cuatro veces mayor). Las personas que ya han hecho tentativas de suicidio presentan riesgos elevados de tentativa de suicidio o de muerte por suicidio, especialmente dentro de los primeros seis a doce meses siguientes a una tentativa. Los contextos socioeconómicos, educacionales y sociales de pobreza, así como las limitaciones en la salud física, se asocian también a comportamientos suicidas.

Para lo anterior se adjuntan en los anexos protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa y protocolo de actuación frente a riesgo y/o intento suicida.

La salud mental, por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad (30).

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

- Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.
- Se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) o Centro de Salud Familiar (CESFAM).

En relación al ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo, se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención temas relativos sexualidad, drogas y salud mental de los estudiantes.”

²⁸ [Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.](#)

²⁹ [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.](#)

³⁰ OMS, 2017.

g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; y facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia. Además, define instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del Proyecto Educativo Institucional.

Asimismo, los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos.

En el establecimiento existe un consejo de profesores, el que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Asimismo, se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

El Liceo abre espacios para que todos los actores de la comunidad puedan ser partícipes de la vida cotidiana del establecimiento. Así cada estamento tiene la posibilidad de generar participación en distintas instancias, logrando con ello un sentido de pertenencia respecto del Liceo y su entorno. De tal forma, docentes, asistentes de la educación, apoderados, estudiantes e incluso el sostenedor generan una simbiosis que tiene como resultado buenos canales de comunicación y lazos estrechos que tributan al desarrollo de los estudiantes y de la comunidad.

Nuestro establecimiento cuenta con los siguientes espacios de participación:

- Consejo Escolar: El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados(as), estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.
- Consejo de Profesores: El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del Instituto.
- Centro General de Estudiantes: El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes del Establecimiento. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento expresados en el Proyecto Educativo Institucional, y dentro de las normas de organización escolar como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica con un pensamiento reflexivo y juicio crítico y, finalmente, prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.
- Centro de Padres y Apoderados: El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.
- Comité de Seguridad Escolar: El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.
- Consejo Local: Institución colegiada y parte fundamental de cada Servicio Local de Educación. Representa ante el director ejecutivo, los intereses y necesidades de las comunidades educativas.

Las reuniones de coordinación, entre estas instancias y la dirección del establecimiento, serán organizadas de acuerdo a las necesidades de la institución.

Por otra parte, el establecimiento realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo. Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión cuando sea pertinente.

XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

• Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1. Circular N°482 SUPEREDUC.

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

El presente protocolo pretende en primer lugar, clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos. Seguidamente, se establece la forma de actuar en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos, incluyendo los plazos de las acciones, y el rol que tiene cada uno de los miembros de la comunidad educativa en la prevención y detección de este tipo de situaciones.

Este protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la comunidad educativa.

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva. El espacio escolar debe constituirse, por lo tanto, en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de vulneración de derechos de los/as estudiantes. No es función del establecimiento educacional investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, niña y adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Ante situaciones de vulneración de derechos de los/as estudiantes, se debe siempre priorizar la protección e interés superior del niño, niña y adolescente, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

DE LOS CONCEPTOS

Vulneración de derechos: se entiende como todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica. Por ejemplo:

- *Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.*
- *Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se expone ante situaciones de peligro o riesgo.*
- *Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.*
- *Cuando existe abandono.*

Sospecha de vulneración de datos; Corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.

Maltrato infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

- *Omisión, entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto de las necesidades y requerimientos del niño/a y adolescente, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro;*
- *Supresión, que son las distintas formas en que se le niega al niño, la niña y adolescente el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al establecimiento, etc.), o*

- *Transgresión, entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño/a y adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional o psicológico, negligencia, abandono emocional, abuso sexual y estupro.*

Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil .

Buenas prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños, niñas y adolescentes, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales .

Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

FASE 1: DETECCIÓN O SOSPECHA

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o sospeche hechos que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá informar inmediatamente desde que se toma conocimiento (o como máximo al día hábil siguiente) a Inspectoría General o Convivencia Escolar, quién deberá informar formalmente a la Dirección del establecimiento, para así poder activar el protocolo de acción.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA

Inspectoría General o Convivencia Escolar será encargada de abordar esta etapa, con plazo máximo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, a través de las acciones mencionadas a continuación:

- *Se llevará a cabo una entrevista donde se escribirá un acta con el relato del denunciante. El/la denunciante firmará dicha acta, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo él o ella ha querido expresar. Especialmente, cuando el denunciante sea la víctima, se debe salvaguardar siempre su integridad física y psicológica, entregándole la seguridad que el establecimiento le brindará apoyo integral. Es obligación no exponer la experiencia de la víctima al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, de manera de evitar su re-victimización.*

- *Se llevará a cabo una entrevista con el/la presuntamente abusador/a donde se escribirá un acta con su relato. En el mismo acto, el denunciado/a deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el fin de comenzar una investigación de los hechos. El denunciado/a firmará esa acta de entrevista, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo que él o ella ha querido expresar. Se deberá salvaguardar siempre su integridad física y psicológica, y se le informará que si bien el establecimiento le entregará los apoyos correspondientes, se deben aplicar todas las medidas destinadas a estos hechos, tanto a nivel reglamentario del Instituto como del tipo legal.*

- *La persona que reciba la información no puede asumir el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso a las autoridades correspondientes. Aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.*

- *La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de una supuesta vulneración a los derechos de los/as estudiantes, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como supuesto abusador, como supuesta víctima. El Equipo Psicosocial del establecimiento, deberá desde la primera instancia, acompañar y asistir a los involucrados/as de los hechos.*

- *En el caso de observarse señales físicas en el cuerpo de la niña, niño o adolescente, o esta/e*

expresa alguna molestia física que haga sospechar de la vulneración de sus derechos, se designará a algún miembro de la comunidad educativa, para acompañarla/o al centro asistencial más cercano para que sea examinado, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, ya que el o los agresores/as puede ser miembro o conocidos de la familia, y eventualmente podrían oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

FASE 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS – La comunicación a las familias la podrán realizar Dirección o en su defecto Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

La Dirección del establecimiento o en su defecto Inspectoría General o Convivencia Escolar, deberá ser el interlocutor para entregar la información correspondiente a las familias de los involucrados/as, con un plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.

- Se comunicará mediante una entrevista al apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del o la estudiante involucrada o involucrada, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del Instituto frente al caso, motivando la participación de la familia en la resolución del conflicto. La información entregada a las familias, debe contener los pasos legales e internos que se deben cumplir, de manera precisa y clara, no debiendo ocultar información. La entrega de la información debe quedar registrada en el acta y debe ser firmada por los participantes.*
- Se debe tener especial preocupación cuando la vulneración proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de vulneración puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.*
- Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. Idealmente se dispondrá de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al estudiante.*

FASE 4: DENUNCIA

El Director, o en su ausencia, cualquier otro Directivo del Instituto será el encargado de denunciar dentro de un día hábil desde que el hecho detectado reviste los caracteres de delito.

- La denuncia deberá interponerse idealmente -en el caso de que el o la agresora sea mayor de 14 años-, ante la Fiscalía Local del Ministerio Público, y de no ser posible, presentarla ante la Policía de Investigaciones, Carabineros, o ante el Tribunal de Familia (cuando el o la agresora sea menor de 14 años) debiendo hacer llegar a estas instituciones el texto de la denuncia. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento.*
- No se requiere autorización de la familia para la denuncia, ya que el o la agresora puede pertenecer al grupo primario. El conocimiento de esta información debe quedar registrada.*
- El requerimiento de protección se efectuará dentro de un día hábil, por medio de correo electrónico, al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal -siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña - ante los Tribunales de Familia, con el objetivo de disponer acciones para la protección de la víctima. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.*

FASE 5: RECOPIACIÓN DE INSUMOS DEL CASO

Inspectoría General o Convivencia Escolaren conjunto con el Equipo Psicosocial serán encargados, en un plazo de diez días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, de recopilar e investigar la información necesaria.

- Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar, si corresponde, las eventuales responsabilidades penales. El Instituto se limitará a hacer una recopilación preliminar de antecedentes administrativos y/o de carácter general de los involucrados/as, a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación.*
- En el caso que la denuncia involucra a un cargo directivo superior, será el sostenedor quien designe*

a la persona encargada de recopilar los insumos necesarios. Se busca así garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada, permitiendo que este obre libre en su labor.

- Si hubiere declaraciones de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieren conocimiento de los hechos. Se guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.
- En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales por considerarse finalmente infundadas o falsas, Inspectoría General podrá aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.

FASE 6: MEDIDAS DE RESGUARDO Y PEDAGÓGICAS

Inspectoría General o Convivencia Escolar y el Equipo Psicosocial, deberán asistir tanto a la víctima como al agresor (en el caso que sea alguien de la comunidad educativa) y a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico. Esta fase no cuenta con un período de tiempo determinado para llevarse a cabo, ya que dependerá plenamente del desarrollo que tengan las personas que han sido afectadas.

- Las medidas disciplinarias que se apliquen deben partir siempre desde la reflexión y formación, siendo como última instancia las medidas sancionatorias. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados/as. Reiteramos que, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Además todas las medidas serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.

- Se deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales.

- El Instituto podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) al supuesto vulnerador –en el caso que fuese parte de la comunidad educativa- si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, pero no constitutivos de vulneración de derechos, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno.

- A su vez, habrá una derivación externa si el establecimiento no cuenta con personal especializado para atender la situación. La derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina de Protección de Derechos, SENAME, u otro organismo competente. Inspectoría General o Convivencia Escolar y el Equipo Psicosocial deberán, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Además, el establecimiento deberá estar en coordinación permanente con la redes de apoyo durante todo el proceso en que los involucrados/as sean atendidos por dichas redes.

Disposición de medidas pedagógicas. Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

- Según sea el caso, el Instituto determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los involucrados/as, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

- Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación con el o la Profesora Jefa de los afectados, y la realización de un consejo de profesores/as de su curso, es esencial para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.

La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el Director, Inspector/a general o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.

El o la Profesora Jefa tiene un rol esencial en esta situación, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. En relación al afectado/a, contribuir, en la medida

de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito:

- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

• El Director del Instituto deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, reuniones con los subcentros de padres y madres, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben centrarse en:

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

FASE 7: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Este es un proceso continuo que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de seguir resguardando a los afectados. Serán el Equipo Psicosocial, Inspectoría General y el o la Profesora Jefa los responsables de esta fase.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

- Entrevistas con padres, madres y/o apoderados/as: esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el/la estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Instituto, como también por la familia.
- Informes de seguimiento: en ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el afectado/a, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el/la estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. Estos informes deberán ser entregados a la Dirección del establecimiento, a los y las apoderadas y estudiantes involucrados/as, resguardando su conformidad u objeción con estos.
- Coordinación con red de derivación externa: se estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del o la estudiante, entre otros.

FASE 8: CIERRE DEL PROTOCOLO

Para poder considerar que un caso se encuentra cerrado, hay que basarse en las condiciones de protección - riesgo en que se encuentre el/la estudiante, desde los alcances que tiene el Instituto. De esta forma, el Instituto considera que un/a estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, madres y apoderados/as.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

DE LAS CONSIDERACIONES SOBRE EL ROL DE LOS FUNCIONARIOS COMO PRIMER APOYO AL ESTUDIANTE

En el caso de que un/a estudiante muestre señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario/a del Instituto que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario/a debe tener presente lo siguiente:

- *Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.*
- *No poner en duda el relato.*
- *Reafirmarle que no es culpable de la situación.*
- *Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.*
- *No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.*
- *No presionar el relato del o la estudiante, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.*
- *No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.*
- *Actuar serenamente, lo importante es contener.*
- *Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.*
- *Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.*
- *Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.*
- *No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.*

DE LAS CONSIDERACIONES PARA LA INTERVENCIÓN ANTE LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, SEGÚN SU CONTEXTO DE OCURRENCIA

Contexto intrafamiliar

- *Contener y escuchar al estudiante al momento en que debe un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia.*
- *Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto responsable del o la estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.*
- *Si el/la estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos tiene hermanos en el mismo Instituto, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.*
- *Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo.*
- *Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los/as estudiantes, en la medida en que esta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.*

Contexto intraescolar

Se debe considerar en la FASE 2 del protocolo (EVALUACIÓN PRELIMINAR Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA) lo siguiente:

- *Si el supuesto agresor se desempeña en el Instituto, la dirección del establecimiento, debe informarle que está siendo acusado de vulneración a los derechos de un/a estudiante, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso. Lo anterior, debe quedar registrado.*
- *Seguidamente, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/as estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.*
- *Se seguirán los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo y en Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas. Lo*

señalado se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

- Adicionalmente, el Director deberá comunicar la situación, mediante correo electrónico, y con plazo de un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos, ante el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera y coordinar las acciones a seguir. A su vez, se le debe informar al trabajador, que debe presentarse ante dicho Servicio y colocarse a la disposición de éste.

Contexto con terceros

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al Instituto, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimentos, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el/la estudiante afectado.
- Se informará a la familia, a fin de comunicar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

• Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

DE LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El presente protocolo contiene en primer lugar, los conceptos básicos sobre hechos de connotación sexual y posibles indicadores para detectar abusos sexuales. Luego, se exponen las directrices para prevenir los abusos sexuales. Por último, se establece la forma de actuar ante la sospecha y/o certeza sobre situaciones de agresiones sexuales, abuso sexual y estupro, mencionando los encargados/as para cada fase y los plazos de acción.

Este protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la comunidad escolar.

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales, pero es también una responsabilidad compartida por parte del establecimiento educacional y por otras instituciones sociales.

No es función del establecimiento educacional investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, niña y adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Ante situaciones de agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar la protección e interés superior del niño, niña y adolescente, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

DE LOS CONCEPTOS

Agresiones sexuales: se entenderán como "aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.-, dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento".

Abuso sexual y estupro: tanto el abuso sexual como el estupro son formas de agresiones sexuales, y, son consideradas una forma grave del maltrato infantil, implicando "la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica".

A pesar de existir diversas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.*
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.*
- Maniobras coercitivas de parte del o la agresora: seducción, manipulación, amenazas, etc.*

De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

- *Abuso sexual propio: acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del o la agresora hacia un niño o niña, o de estos al o la agresora.*

- *Abuso sexual impropio: exposición de hechos de connotación sexual a un niño o niña, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía, entre otros.*

- *Violación: consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el o la agresora hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.*

- *Estupro: el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bocal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:*

1. *Abuso de una anomalía o perturbación mental aún transitoria de la víctima que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.*

2. *Abuso de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el o la agresora está encargado/a de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.*

3. *Abuso del grave desamparo en que se encuentra la víctima.*

4. *Engaño de la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.*

Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil

- *Producción pornografía infantil: toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.*

- *Distribución de pornografía infantil: comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.*

Cabe recalcar lo que el Ministerio de Educación señala en cuanto a que "se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se puede tratar de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos /as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona".

Las situaciones de abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

DE LOS POSIBLES INDICADORES DE ABUSO SEXUAL

Existen indicadores que pueden dar cuenta de la presencia o sospecha de abuso sexual en un niño, niña o adolescente, ante los cuales deben estar atentos los diferentes actores de la comunidad educativa:

Indicadores físicos:

- *Dificultad para andar o sentarse.*
- *Dolores o molestias abdominales o pelvianas.*
- *Ropa interior manchada o rasgada.*
- *Dolor, molestias o picazón en la zona genital.*
- *Infecciones genitales y urinarias a repetición.*
- *Lesiones, cicatrices, heridas en órganos sexuales que no se expliquen cómo accidentales.*
- *Enfermedades de transmisión sexual.*
- *Retroceso en el proceso de control de esfínter.*
- *Trastornos alimentarios.*

Indicadores conductuales:

- *Cambios bruscos de conducta.*
- *Temores repentinos e infundados.*
- *Baja repentina de rendimiento escolar, problemas de atención, desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés, retrasos en el habla.*
- *Dificultad en establecer límites relacionales (desconfianza o excesiva confianza).*
- *Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.*
- *Autoestima disminuida.*
- *Culpa o vergüenza extrema.*
- *Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros/as.*
- *No querer cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades*

físicas.

- Desconfianza en los otros.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Vestirse con varias capas de ropa o acostarse vestido.
- Fuga del hogar.
- Comportamientos agresivos.
- Intentos de suicidio o ideación suicida.
- Drogadicción o consumo excesivo de alcohol.
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, manifestando una erotización precoz de su conducta y de su relación con otros, lo que se puede expresar, por ejemplo, en masturbación compulsiva, promiscuidad sexual o exacerbación en conductas de carácter sexual.

Si bien estas conductas deben alertarnos, no se debe suponer que siempre son provocadas por delitos sexuales. Por ello se hace necesario que las y los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

Si el Instituto detecta situaciones como las descritas, deberá ponerlas en el más breve plazo en conocimiento de los padres, madres y apoderados/as del o la estudiante afectado, con quienes evaluarán los pasos a seguir, asistidos por el Departamento de Convivencia Escolar.

DE LAS DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual, dentro del contexto escolar.

1. Política de prevención en la contratación

Será deber del Director, previo a realizar cualquier contratación, sea de personal docente, paradocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (Art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas).

La información que se obtenga del Servicio de Registro Civil e Identificación no podrá ser usada sino con el fin específico establecido en la ley. Se excluyen las comunicaciones internas que los encargados/as de un establecimiento educacional, sus propietarios, sostenedores y profesionales de la educación realicen con el objetivo de resolver si una persona puede o no prestar servicios en el mismo en razón de afectarle una inhabilitación de las previstas en el artículo 39 bis del Código Penal. Tampoco se aplicará a las informaciones que dichas personas o establecimientos deban dar a autoridades públicas.

Serán también objeto de este informe los/as choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el Instituto, los/as instructores o monitores deportivos -inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Instituto- y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el Instituto o la comunidad escolar pueda tener contacto con menores de edad.

Será también deber del Director velar porque se consulte periódicamente los antecedentes de los docentes, paradocentes, auxiliares o de cualquier persona que desempeñe algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, a fin de verificar si no tienen inhabilidades sobrevinientes de las indicadas en el artículo 39 bis del Código Penal.

Voluntarios:

- El ingreso de toda persona que realice voluntariado en el Instituto deberá ser aprobada por el Encargado/a de área correspondiente.*
- Se verificará en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores, a los/as voluntarios/as. Quien presente inhabilidades no podrá desempeñar funciones en el establecimiento.*
- Los y las Encargadas de área deberán informar al Director sobre sus voluntarios/as, quien deberá estar en conocimiento de todos los/as voluntarios/as que trabajan en el establecimiento.*
- Los y las Encargadas de área deberán informar al Departamento de Administración, de sus voluntarios/as, quienes elaborarán un registro que incluye la identificación de todos/as y se entregará a portería.*
- Se realizará inducción a todos/as los/as voluntarios/as sobre los reglamentos del establecimiento. Dicha información quedará en el registro de inducción de la comisión.*

Personal externo:

- Las personas que trabajan en el Instituto y que son contratadas por una empresa externa deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, la cual se hace responsable de sus actos dentro del Instituto. Esto implica que la empresa externa deberá exigir evaluación psicológica y certificado de antecedentes al día, verificación del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores, referencias comprobadas y uso de credencial. Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del Instituto se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.*
- El presente documento deberá ser entregado a los y las encargadas de personal externo para que sus equipos puedan estar debidamente informados de los procedimientos que establece el Instituto.*

2. Acciones de prevención en materia educativa

La labor de prevención también implica que el Instituto tiene que ser capaz de dotar a las potenciales víctimas del abuso de las herramientas que les permitan detectar aquellas conductas que puedan ser inductivas como constitutivas de agresiones sexuales.

En esa línea, es deber del Instituto incorporar en los programas de orientación, unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo.

Por otro lado, asignaturas como lenguaje y comunicación, ciencias naturales, biología, historia, geografía y ciencias sociales, mediante los objetivos transversales, permiten desarrollar en las y los estudiantes conocimientos y habilidades en entorno al respeto hacia sí mismos (autocuidado) y hacia los demás (no ejercer actos de violencia).

A su vez, en el INSUCO se implementa el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, el cual permite a los y las estudiantes contar con oportunidades de aprendizaje para reconocer valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales, y reconozcan en sí mismos las diversas actitudes que tienen o están construyendo en referencias a estos temas.

Asimismo, se debe hacer partícipes a los y las apoderadas en la discusión de los temas relativos a la afectividad, sexualidad y autoconocimiento, y, en el enfoque que a los programas formativos debe

dárseles. El Instituto reconoce que son las madres, padres y apoderados/as los principales responsables en la formación de sus hijos/as y su misión es insustituible, y a la institución educativa solo cabe un rol secundario. Por tanto, recalamos su rol fundamental en la formación sobre los temas ya mencionados.

Por otro lado, existirán instancias o charlas formativas para estudiantes y funcionarios/as, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.

3. Prevención en la gestión diaria educativa

Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar los/as funcionarios/as y colaboradores del Instituto. A continuación, se explicitan algunas estrategias tendientes a aumentar los estándares de prevención de actos de abuso sexual:

- Todo colaborador/a, funcionario/a, voluntario/a que trabaja con menores debe recibir formación en prevención de abusos. El Instituto ofrecerá anualmente un curso básico de formación. La reticencia a participar en las actividades de formación programadas para la prevención, los inhabilitará para continuar desarrollando actividades que les fueron encomendadas en el trabajo con menores de edad.

- La Encargada de Convivencia Escolar es responsable de que los colaboradores conozcan y suscriban a los reglamentos del establecimiento que les competen para la prevención de abusos y ambientes seguros.

Respecto de la infraestructura y espacios escolares, el Instituto pondrá especial cuidado en las siguientes circunstancias:

- Trabajos de mantención u obras: la realización de trabajos de mantención u otras obras, si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Instituto o por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Instituto o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los/as estudiantes.

- Portería: se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos.

- Circulación en patios: los/as estudiantes nunca deben estar solos/as en los patios, por lo que siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.

- Acceso al baño: en el caso de los/as estudiantes, debe evitarse que salgan al baño durante la hora de clase. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Instituto como para los trabajadores y docentes. Los baños de adultos son para uso exclusivo de estos.

- Uso de camarines: dentro de los baños y camarines del Instituto debe mantenerse la mayor privacidad posible. Según lo permita la infraestructura del Instituto, las duchas deben separarse en cubículos individuales, de manera que no sea posible observar de un cubículo al otro.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia que los/as estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios o que se burlen de la anatomía de los compañeros/as.

Es responsabilidad de los y las profesoras de educación física y asistentes de la educación asignados a estos espacios, velar por el correcto uso de los camarines del Instituto al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un o una profesora en el sector aledaño a las duchas, de manera de

poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Terminado el proceso de aseo de los/as estudiantes, luego de sus clases de educación física, actividad deportiva o técnica, el/la docente de educación física y/o asistente de la educación, verificará la completa desocupación de los camarines.

Ningún o ninguna profesora puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente o desorden que requiera de la presencia de un adulto.

- *Biblioteca: estará siempre supervisada por un adulto. Las normas de comportamiento para el interior de la biblioteca son las mismas que se establecen para cualquier recinto del Instituto.*
- *Llegada de estudiantes al Instituto: el establecimiento puede hacerse responsable de los y las estudiantes a partir de la hora de ingreso estipulada para ello.*
- *Retiro de estudiantes: solo los padres, madres o apoderados/as estarán autorizados para retirar a los y las estudiantes del Instituto. Excepcionalmente podrán retirarlos terceros, siempre que cuenten con una autorización formal escrita designada por el padre, madre o apoderado/a.*

En casos en que los/as estudiantes no sean retirados en el horario establecido, se contactará a los padres, madres y/o apoderados/as con la finalidad de que concurran de inmediato a su retiro.

Respecto de las actividades extra programáticas, los y las estudiantes serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión del profesor/a a cargo.

Los padres, madres y apoderados/as deberán informar cuanto antes si alguna persona tiene prohibición legal o judicial para acercarse a los y las estudiantes que se encuentren bajo su cuidado o dependencia.

- *Horario de almuerzo: los/as estudiantes deberán almorzar en el comedor, siendo supervisados siempre por un adulto.*
- *Salidas fuera del Instituto: en actividades extraordinarias, como salidas pedagógicas, giras de estudio, etc., un grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de estudiantes por curso.*

Cuando se realice una salida fuera del Instituto que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del Instituto pueden dormir con los/as estudiantes en la misma habitación o carpa.

En caso de gira de estudios autorizadas por el Instituto, deberán viajar dos profesores/as y al menos un apoderado/a por curso. Los y las profesoras serán responsables del control de los/as estudiantes, sea durante las actividades en que participen. En ningún caso se permitirá la interacción con terceros ajenos al grupo de viaje y siempre los/as estudiantes estarán supervisados por los y las profesoras que los acompañan.

Está prohibida toda salida de los/as estudiantes sin contar con la supervisión de un adulto responsable.

Asimismo, los adultos responsables deberán preocuparse de que los y las estudiantes y las estudiantes duerman separados, cuando ello sea posible. Los adultos responsables del viaje deberán verificar al final de la jornada que todos los/as estudiantes hayan llegado al lugar de descanso (hotel, residencial, cabañas, etc.).

- *Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes: cuando un docente o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un/a estudiante se debe optar por lugares abiertos, como los patios del Instituto, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe tener visibilidad hacia adentro, debiendo evitarse que sean durante las horas de clase. Se*

deben privilegiar las horas libres, como el recreo o la hora de almuerzo.

• *Medidas de prudencia para los y las profesoras y asistentes de la educación. A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los/as docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los/as estudiantes:*

- *Todos los/as estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.*

- *En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño, niña o joven, ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-formador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío o por su nombre, etc.).*

- *Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.*

- *No regalar dinero o cualquier objeto a algún estudiante en particular.*

- *Se prohíbe todo contacto con los y las estudiantes a través de redes sociales. Si fuere necesaria la comunicación para informar actividades propias del Instituto, se usarán las cuentas colectivas institucionales (web) o WhatsApp.*

- *De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores/as y estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor/a y estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato de carácter profesional y no personal.*

- *No establecer con algún estudiante relaciones "posesivas", de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.*

- *No transportar en vehículo a un/a estudiante sin la presencia de otro adulto o al menos de otros jóvenes.*

- *El material mediático que se usa con los/as estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.*

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO

DE LAS FASES A SEGUIR

FASE 1: DETECCIÓN O SOSPECHA

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sospeche o detecte hechos actuales o pasados de abuso sexual hacia una o un estudiante, tanto fuera como dentro del establecimiento, deberá informar inmediatamente desde que se toma conocimiento (o como máximo al día hábil siguiente) a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, debiendo informar formalmente a la Dirección del establecimiento, para así poder activar el protocolo de acción.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA

Inspectoría General y/o Convivencia Escolar será encargada de abordar esta etapa, con plazo máximo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, a través de las acciones mencionadas a continuación.

• *Se llevará a cabo una entrevista donde se escribirá un acta con el relato del denunciante. El/la denunciante firmará dicha acta, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo él o ella ha querido expresar. Especialmente, cuando el denunciante sea la víctima, se debe salvaguardar siempre su integridad física y psicológica, entregándole la seguridad que el establecimiento le brindará apoyo integral. Es obligación no exponer la experiencia de la víctima al*

resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, de manera de evitar su re-victimización.

- Se llevará a cabo una entrevista con el supuesto/a agresor donde se escribirá un acta con su relato. En el mismo acto, el denunciado/a deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el fin de comenzar una investigación de los hechos. El denunciado/a deberá firmar esa acta de entrevista, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo él o ella ha querido expresar. Se deberá salvaguardar siempre su integridad física y psicológica, y se le informará que si bien el establecimiento le entregará los apoyos correspondientes, se deben aplicar todas las medidas destinadas a estos hechos, tanto a nivel reglamentario del Instituto como del tipo legal.

- La persona que reciba la información no puede asumir el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso a las autoridades correspondientes. Aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

- La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de un supuesto delito de abuso sexual, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como supuesto abusador, como supuesta víctima. El Equipo Psicosocial del establecimiento, deberá desde la primera instancia, acompañar y asistir a los involucrados/as de los hechos.

- En el caso de observarse señales físicas en el cuerpo de la niña, niño o adolescente, o esta/e expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, se designará a algún miembro de la comunidad educativa, para acompañarla/o al centro asistencial más cercano para que sea examinado, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, ya que el o los agresores/as puede ser miembro o conocidos de la familia, y eventualmente podrían oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

FASE 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS – La comunicación a las familias la podrán realizar Dirección o en su defecto Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

La Dirección del establecimiento o en su defecto Inspectoría General, deberá ser el interlocutor para entregar la información correspondiente a las familias de los involucrados/as, con un plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.

- Se comunicará mediante una entrevista al apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del estudiante involucrado/a, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del Instituto frente al caso, motivando la participación de la familia en la resolución del conflicto. La información entregada a las familias, debe contener los pasos legales e internos que se deben cumplir, manera precisa y clara, no debiendo ocultar información. La entrega de la información debe quedar registrada en el acta y debe ser firmada por los participantes.

- Se debe tener especial preocupación cuando el abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.

- Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. Idealmente se dispondrá de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al estudiante.

FASE 4: DENUNCIA

El Director, o en su ausencia, cualquier otro Directivo del Instituto será el encargado/a de denunciar dentro de un día hábil desde que el hecho detectado reviste los caracteres de delito .

- *La denuncia deberá interponerse idealmente -en el caso de que el o la agresora sea mayor de 14 años-, ante el Fiscal Jefe Adjunto de la Fiscalía Local de Coquimbo, y de no ser posible, presentarla ante la Policía de Investigaciones, Carabineros, o ante el Tribunal de Familia (cuando el o la agresora sea menor de 14 años), debiendo hacer llegar a estas instituciones el texto de la denuncia. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento.*
- *No se requiere autorización de la familia para la denuncia, ya que el o la agresora puede pertenecer al grupo primario. El conocimiento de esta información debe quedar registrada.*
- *El requerimiento de protección se efectuará dentro de un día hábil, por medio de correo electrónico, al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal -siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña - ante los Tribunales de Familia, con el objetivo de disponer acciones para la protección de la víctima. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.*
- *El Director del Instituto también deberá informar del procedimiento realizado al Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera y a la Organización de Protección de los Derechos del niño (OPD) de la red SENAME.*

FASE 5: RECOPIACIÓN DE INSUMOS DEL CASO

Inspectoría General en conjunto con el Equipo Psicosocial serán encargados, en un plazo de diez días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, de recopilar e investigar la información necesaria.

- *Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar, si corresponde, las eventuales responsabilidades penales. El Instituto se limitará a hacer una recopilación preliminar de antecedentes administrativos y/o de carácter general de los involucrados/as, a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación.*
- *En el caso que la denuncia involucra a un cargo directivo superior, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de recopilar los insumos necesarios. Se busca así garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada, permitiendo que este obre libre en su labor.*
- *Si hubiere declaraciones de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieren conocimiento de los hechos. Se guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.*
- *En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales por considerarse finalmente infundadas o falsas, Inspectoría General podrá aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.*

FASE 6: MEDIDAS DE RESGUARDO Y PEDAGÓGICAS

Inspectoría General y el Equipo Psicosocial, deberán asistir tanto a la víctima como al agresor (en el caso que sea alguien de la comunidad educativa) y a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico. Esta fase no cuenta con un período de tiempo determinado para llevarse a cabo, ya que dependerá plenamente del desarrollo que tengan las personas que han sido afectadas.

- *Las medidas disciplinarias que se apliquen deben partir siempre desde la reflexión y formación , siendo como última instancia las medidas sancionatorias . Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados/as. Reiteramos que, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Además todas las medidas serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.*

- *Se deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales.*

- *El Instituto podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) al supuesto abusador –en el caso que fuese parte de la comunidad educativa- si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, pero sin afectar los derechos de ellos/ellas, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno.*

- *A su vez, habrá una derivación externa si el establecimiento no cuenta con personal especializado para atender la situación. La derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina de Protección de Derechos, SENAME, u otro organismo competente. Inspectoría General y el Equipo Psicosocial deberán, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Además, el establecimiento deberá estar en coordinación permanente con la redes de apoyo durante todo el proceso en que los involucrados/as sean atendidos por dichas redes.*

- *Según la gravedad de la denuncia, los y las encargadas podrán convocar a ambas partes a un proceso de mediación. El mediador no inducirá a ninguna de las partes a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados/as y, tratándose de estudiantes, también por sus padres, madres o apoderados/as.*

Disposición de medidas pedagógicas. Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

- *Según sea el caso, el Instituto determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los involucrados/as, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.*

- *Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación con el o la Profesora Jefa de los afectados, y la realización de un consejo de profesores/as de su curso, es esencial para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.*

La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el Director, Inspector/a general o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.

El o la Profesora Jefa tiene un rol esencial en esta situación, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al afectado/a, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito:

- *Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.*
- *Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.*
- *Determinar fechas de evaluación del seguimiento.*
- *El Director del Instituto deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, reuniones con los subcentros de padres y madres, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben centrarse en:*
 - *Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.*
 - *Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.*
 - *Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as.*

FASE 7: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Este es un proceso continuo que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de seguir resguardando a los afectados. Serán el Equipo Psicosocial, Inspectoría General y el o la Profesora Jefa los responsables de realizar esta fase.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

- *Entrevistas con padres, madres y/o apoderados/as: esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el o la estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Instituto, como también por la familia.*
- *Informes de seguimiento: en ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el afectado/a, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el/la estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. Estos informes deberán ser entregados a la Dirección del establecimiento, a los y las apoderadas y estudiantes involucrados/as, resguardando su conformidad u objeción con estos.*
- *Coordinación con red de derivación externa: se estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del o la estudiante, entre otros.*

FASE 8: CIERRE DEL PROTOCOLO

Para poder considerar que un caso se encuentra cerrado, hay que basarse en las condiciones de protección - riesgo en que se encuentre el/la estudiante, desde los alcances que tiene el Instituto. De esta forma, el Instituto considera que un estudiante se encuentra en condición de protección

cuando:

- *Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.*
- *No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.*
- *Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.*
- *Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, las madres y apoderados/as.*

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de agresiones y hechos de connotación sexual.

DE LAS CONSIDERACIONES SOBRE ABUSO ENTRE ESTUDIANTES

Un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto, dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

DEL TRATAMIENTO DE OTROS HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVOS DE ABUSO

Es preciso que la comunidad escolar entienda que dentro del proceso de desarrollo de los niños y niñas y del ingreso a la etapa de autoconocimiento se produzcan ciertas conductas que no son constitutivas de abuso sexual. Pueden ser, a la luz del Proyecto Educativo Institucional y de los fundamentos valóricos y formación que tiene el establecimiento, actos que resultan impropios o no adecuados para el grado de desarrollo de los niños, pero que se entienden forman parte de su intimidad.

El Instituto solo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del Instituto o en lugares o ambientes en que el Instituto o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de los/as estudiantes. Por tanto, el Instituto o sus directivos no pueden calificar e inclusive sancionar conductas que no constituyan abuso, sino juegos o conductas de carácter sexual o afectivo que se manifiesten fuera de este contexto.

De allí la diferencia entre un juego sexual y el abuso sexual, siendo que el primero ocurre entre niños de la misma edad o de una edad similar y no existe coerción. Dicho lo anterior, es deber de toda la comunidad escolar establecer ciertos límites, ya que un acto que puede iniciarse como juego sexual puede terminar en un abuso sexual.

Por ello, no se permiten manifestaciones de connotación sexual -caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas de otro, etc.-, dentro del establecimiento educacional o cuando los niños o jóvenes están bajo el control de funcionarios del establecimiento. Si se recibiere una denuncia o se

detectaren actos de este tipo, a los/as estudiantes les serán aplicadas las medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y sancionatorias que correspondieran.

Es deber precisar a toda la comunidad escolar que, siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión, género u orientación sexual de los/as estudiantes implicados, siendo, en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo al reglamento. Es decir, no habrá conductas menos sancionables que otras, ya que el estándar es el mismo ante una misma situación.

El Instituto, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres, madres y apoderados/as aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudiere afectarlo en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que los y las estudiantes se encuentran bajo la custodia del Instituto o sus funcionarios.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los y las estudiantes que se encuentren involucrados/as de hechos que no sean abuso sexual en reserva y solo en conocimiento de sus padres, madres y apoderados/as.

DE LAS CONSIDERACIONES SOBRE ABUSO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Para todos los efectos, el protocolo de actuación seguirá las mismas fases del protocolo previamente descrito. Las medidas que se adopten serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno. Se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

Se debe considerar en la FASE 2 (EVALUACIÓN PRELIMINAR Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA) lo siguiente:

- Si el supuesto agresor se desempeñase en el Instituto, la dirección del establecimiento, debe informarle que está siendo acusado de abuso sexual, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso. Lo anterior, debe quedar registrado.*
- Seguidamente, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/as estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.*
- Se seguirán los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo y en Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas. Lo señalado se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la dirección del Trabajo, conforme al cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía .*
- Adicionalmente, el Director deberá comunicar la situación, mediante correo electrónico, y con plazo de un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos, ante el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera y coordinar las acciones a seguir. A su vez, se le debe informar al trabajador, que debe presentarse ante dicho Servicio y colocarse a la disposición de éste.*
- Sin perjuicio de lo dispuesto por la Dirección del Trabajo, se deben adoptar medidas de protección en favor de los/las afectadas, no siendo necesariamente la suspensión de funciones la única. Se pueden adoptar medidas como la destinación a otras funciones, o cambios que impidan el contacto con los afectados/as, como cambio de curso, etc. Todo dependiendo de la gravedad y verosimilitud de las acusaciones.*

• Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N° 482, SUPEREDUC.

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

Este protocolo, en primer lugar, clarifica conceptos básicos sobre drogas y alcohol. Luego, se establece la importancia de un enfoque preventivo y formativo sobre la materia, para después delimitar las acciones, plazos y encargados/as, en caso de situaciones relacionadas a alcohol y drogas en la comunidad educativa. Este protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad educativa.

El INSUCO considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los/as estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

No es función del establecimiento educacional investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o niña, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Ante situaciones de drogas y alcohol que competan a los/as estudiantes, se debe siempre priorizar la protección e interés superior del niño, niña y adolescente, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

DE LOS CONCEPTOS

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas". A su vez, la dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

Por tanto, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias ilegales, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y jóvenes en edad de desarrollo, como son los casos de alcohol y tabaco.

DE LAS DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS

Nuestro Instituto reconoce el valor de la prevención y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de nuestra comunidad en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.

La prevención para evitar el consumo y/o tráfico de drogas se efectuará mediante estrategias de acción que pretenden por un lado, impedir estos comportamientos y las conductas de riesgo asociadas a este, y, por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los/as estudiantes.

La prevención se realiza en el Instituto de modo transversal al plan de estudios, específicamente a través de los programas que el SENDA pone a disposición de los establecimientos. Las áreas a cargo de esta materia son las de Orientación y Convivencia Escolar.

Complementario a lo dispuesto por el SENDA, a través de la asignatura de Orientación, se promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los/as estudiantes crecer de manera libre y responsable. Es necesario que los/as estudiantes sean partícipes activos de su aprendizaje en este ámbito, ya que muchas veces son ellos quienes tienen más conocimiento respecto a los estupefacientes existentes.

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención, tales como la municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía Local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los/as estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de

drogas.

Sumado a lo anterior, se establecerán charlas anuales para los distintos niveles educacionales, las cuales podrán ser apoyadas por organismos internos o externos especializados.

El Instituto reconoce, en cualquier caso, que son los padres y/o madres los principales responsables en la formación de sus hijos/as y su misión es insustituible, y a la institución educacional solo le cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres, madres y/o apoderados/as en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA, CONSUMO, PORTE, TRÁFICO Y/O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

DE LAS FASES A SEGUIR

FASE 1: DETECCIÓN O SOSPECHA

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de sospecha, consumo, porte, tráfico y/o microtráfico de drogas, deberá informar inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos (o como máximo al día hábil siguiente) a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, debiendo informar formalmente a la Dirección del establecimiento, para así poder activar el protocolo de acción.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA

Inspectoría General será encargada de abordar esta etapa, con plazo máximo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, a través de las acciones mencionadas a continuación:

- En las diferentes situaciones que impliquen a miembros de la comunidad, se llevará a cabo una entrevista donde se escribirá un acta con el relato del involucrado/a. En el mismo acto, el involucrado/a deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el fin de comenzar una investigación de los hechos. El involucrado/a firmará dicha acta, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo él o ella ha querido expresar. Siempre se deberá salvaguardar su integridad física y psicológica. Es obligación no exponer la experiencia del involucrado/a al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

- La persona que reciba la información no puede asumir el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso a las autoridades correspondientes. Aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

- La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación, cualquiera sea su posición en el caso.

A continuación, se explicita el actuar del Instituto frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar:

- En el caso de que algún miembro de la comunidad, sospeche que algún estudiante está consumiendo drogas, se deberá realizar una entrevista con el sospechoso/a dejando en acta el relato, la cual debe ser firmada por el/la estudiante en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo él o ella ha querido expresar. En caso que el/la estudiante no reconozca problemas de consumo, se deberá citar y realizar una entrevista con el padre, madre y/o apoderado/a del o la estudiante, informando la sospecha de consumo, quedando registrado en acta y debiendo ser firmada por los participantes. El establecimiento mantendrá un seguimiento del o la estudiante por medio del Equipo Psicosocial y Profesor/a Jefe/a.

No se trata de "acusar" al supuesto consumidor/a, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares, madres y a los y las apoderadas, quienes por proteger a sus

hijos/as pueden pedirles que se alejen de él o ella, aumentando la situación de riesgo del involucrado/a.

En el caso que el/la estudiante reconozca problemas de consumo, se seguirán los pasos acorde a su situación.

- *En caso de que se sorprenda a un/a estudiante consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento, en las inmediaciones cercanas de éste o fuera del establecimiento con uniforme escolar, se aplicarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el/la estudiante, según sea el caso.*

- *En caso de que un/a estudiante llegue al establecimiento con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará –mediante contacto telefónico– a los padres, madres o apoderados/as y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. De acuerdo al debido proceso, se aplicarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el/la estudiante, según sea el caso.*

- *En el caso de que un adulto de nuestra comunidad llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Instituto. En el caso de ser funcionario del Instituto, además, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/as estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.*

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo y en Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas. Lo señalado se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la dirección del Trabajo, conforme al cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía .

Adicionalmente, el Director deberá comunicar la situación, mediante correo electrónico, y con plazo de un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos, ante el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera y coordinar las acciones a seguir. A su vez, se le debe informar al trabajador, que debe presentarse ante el SLEP y colocarse a la disposición de éste.

- *El poseer, transportar, guardar, llevar consigo sustancias o drogas, por parte de un/a estudiante del Instituto, en actividades escolares, o fuera de estas, está definido como falta gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. El o los estudiante involucrados/as serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un directivo o docente autorizado, con el objeto de resguardar la información y a los/as estudiantes, hasta que se presenten las autoridades competentes.*

- *Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Instituto por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionario del Instituto, además, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/as estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Adicionalmente, se debe seguir las medidas descritas en el caso de que un adulto de nuestra comunidad llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga.*

FASE 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS – La comunicación a las familias la podrán realizar Dirección o en su defecto Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

La Dirección o en su defecto Inspectoría General del establecimiento, deberá ser el interlocutor para entregar la información correspondiente a las familias de los/as estudiantes que consuman, porten y/o trafiquen alcohol y/o drogas, con un plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.

- *Se comunicará mediante una entrevista al o la apoderada, familiar o persona adulta que asuma la protección del o la estudiante involucrado/a, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del Instituto frente al caso, motivando la participación de la familia en la resolución del conflicto. La información entregada a las familias, debe contener los pasos legales e internos que se deben cumplir, manera precisa y clara, no debiendo ocultar información. La entrega de la información debe quedar registrada en el acta y debe ser firmada por los participantes.*

- *Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. Idealmente se dispondrá de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al estudiante.*

FASE 4: DENUNCIA

El Director, o en su ausencia, cualquier otro Directivo del Instituto será el encargado/a de denunciar dentro de un día hábil desde que el hecho detectado reviste los caracteres de delito .

- *Se deberá denunciar el consumo y/o porte de drogas por parte de cualquier actor de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento, in fraganti, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta).*
- *La denuncia deberá interponerse idealmente -en el caso de que el involucrado/a sea mayor de 14 años-, por escrito ante el Fiscal Jefe Adjunto de la Fiscalía Local de Coquimbo, esto con el fin de dejar claramente establecido el procedimiento y de no ser posible, presentarla ante la Policía de Investigaciones o Carabineros, o ante el Tribunal de Familia (cuando el o la agresora sea menor de 14 años), debiendo hacer llegar a estas instituciones el texto de la denuncia. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento.*
- *El requerimiento de protección se efectuará dentro de un día hábil, por medio de correo electrónico, al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal -siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña - ante los Tribunales de Familia, con el objetivo de disponer acciones para la protección de la víctima. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.*
- *En el caso que sea un/a estudiante el que porte, trafique o microtrafique drogas, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en la Oficina de Protección de Derechos, con el objeto de resguardar los derechos del o la estudiante, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.*

FASE 5: RECOPIACIÓN DE INSUMOS DEL CASO

Inspectoría General y/o Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Psicosocial serán encargados, en un plazo de diez días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, de recopilar e investigar la información necesaria.

- *Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar, si corresponde, las eventuales responsabilidades penales. El Instituto se limitará a hacer una recopilación preliminar de antecedentes administrativos y/o de carácter general de los involucrados/as, a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación.*
- *En el caso que la denuncia involucra a un cargo directivo superior, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de recopilar los insumos necesarios. Se busca así garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada, permitiendo que este obre libre en su labor.*
- *Si hubiere declaraciones de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieren conocimiento de los hechos. Se guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.*
- *En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales por considerarse finalmente infundadas o falsas, Inspectoría General podrá aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.*

FASE 6: MEDIDAS DE RESGUARDO Y PEDAGÓGICAS

El establecimiento debe continuar garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de los estudiantes involucrados en estos hechos. Esta fase no cuenta con un período de tiempo determinado para llevarse a cabo, ya que dependerá plenamente del desarrollo que tengan las personas que han sido afectadas.

- *Las medidas disciplinarias que se apliquen deben partir siempre desde la reflexión y formación, siendo como última instancia las medidas sancionatorias. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados/as. Reiteramos que, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Además, todas las medidas serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.*

- *Se deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales.*

- *A su vez, habrá una derivación externa si el establecimiento no cuenta con personal especializado para atender la situación. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM), o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. El funcionario designado por la dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos, todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.*

- *Según sea el caso, el Instituto determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los involucrados/as, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.*

- *Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación con el o la Profesora Jefa de los afectados, y la realización de un consejo de profesores/as de su curso, es esencial para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.*

La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el Director, Inspector/a general o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.

El o la Profesora Jefa tiene un rol esencial en esta situación, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al afectado/a, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito:

- *Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.*

- *Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.*

- *Determinar fechas de evaluación del seguimiento.*

- *Algunas acciones que pueden ser útiles, según sea el caso y si corresponden, son:*

- *Orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.*

- *Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.*

- *Sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido, es preciso remarcar a los padres, madres y apoderados/as que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño.*

- *En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el o la encargada se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.*

- *La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un/a estudiante no*

lo eximirán de las medidas disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto reñido con las normas de convivencia escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, el Inspector/a aplicará el procedimiento establecido según el tipo de conducta que se trate.

- El Director o Inspectoría General del Instituto deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados/as (reuniones de apoderados/as por curso, reuniones con los subcentros de padres y madres, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben centrarse en:
 - Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
 - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
 - Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as.

FASE 7: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Este es un proceso continuo que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de seguir resguardando a los afectados. Serán el Equipo Psicosocial, Inspectoría General y el o la Profesora Jefa los responsables de realizar esta fase.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

- Entrevistas con padres, madres y/o apoderados/as: esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el/la estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Instituto, como también por la familia.
- Informes de seguimiento: en ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el afectado/a, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el/la estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. Estos informes deberán ser entregados a la Dirección del establecimiento, a los y las apoderados y estudiantes involucrados/as, resguardando su conformidad u objeción con estos.
- Coordinación con red de derivación externa: se estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del o la estudiante, entre otros.

FASE 8: CIERRE DEL PROTOCOLO

Para poder considerar que un caso se encuentra cerrado, hay que basarse en las condiciones de protección - riesgo en que se encuentre el/la estudiante, desde los alcances que tiene el Instituto. De esta forma, el Instituto considera que un/a estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, madres y apoderados/as.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda

reabrirse si existieran nuevos indicios de consumo, porte y/o tráfico de drogas y/o alcohol.

● Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N° 482, SUPEREDUC.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo tiene por objetivo regular las acciones a seguir por el establecimiento en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de una o un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del establecimiento y/o fuera del recinto escolar.

DEL SEGURO ESCOLAR

Las personas que tengan la calidad de estudiantes regulares del INSUCO quedarán sujetos al Seguro Escolar de Accidentes por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los/as estudiantes gozarán del beneficio del Seguro Escolar de Accidentes -el cual no opera en la salud privada-, desde el instante en que se matriculen en el Establecimiento. No obstante lo anterior, los padres y madres tienen la libertad de contratar seguros escolares privados, lo que debe informarse al Instituto, incorporándolo en la Ficha de Salud del o la estudiante, e incluyendo en el caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

Es obligación de los padres y/o madres completar la Ficha de Salud y mantener actualizado al Instituto de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del o la estudiante, sean enfermedades, medicamento que consume, alergias, teléfonos de contacto, etc.

La ley 16.744, DS N° 313 de 1973 define accidente escolar como "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del o la estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica profesional y su domicilio. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica profesional y los producidos intencionalmente por la víctima".

Se debe siempre priorizar la protección e interés superior del niño, niña y adolescente.

DE LOS PASOS PARA ATENDER UN ACCIDENTE ESCOLAR

FASE 1: DETECCIÓN

La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá informar a la Subdirección y Dirección del establecimiento y la enfermería del Instituto.

Responsable: funcionario/a que observe el accidente.

FASE 2: DERIVACIÓN A ENFERMERÍA

El/la estudiante accidentado/a podrá ser enviado a la enfermería del establecimiento para ser atendido con los primeros auxilios correspondientes. El establecimiento deberá informar de inmediato a los padres, madres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente. El encargado/a de la enfermería deberá calificar la gravedad del accidente.

- *En caso de que de accidentes leves: se comunicará mediante la libreta de comunicaciones.*
- *En caso de que el/la estudiante requiera ser derivado a un centro asistencial: se comunicará mediante llamado telefónico.*

Responsable: Enfermería, Inspectoría General, Docente o Dirección.

FASE 3: DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se deberá completar la Declaración Individual de Accidente Escolar (Seguro Escolar) -que contiene cinco hojas-, debiendo ser firmada y timbrada por el Director u otro directivo, con un plazo máximo de un día hábil desde ocurrido el accidente. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre deberá quedar una copia en poder del apoderado/a del o la estudiante y otras dos en el establecimiento.

Responsable: Equipo Directivo.

FASE 4: TRASLADO AL SERVICIO DE URGENCIA DE SALUD PÚBLICA

En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. De la Declaración Individual de Accidente Escolar, dos de las copias quedarán en el Centro de Salud. Las dos copias correspondientes al Instituto deben estar firmadas y timbradas por el Centro de Salud donde se atiende al menor, entregándolas dentro de un día hábil al establecimiento.

Responsable: si el padre, madre o apoderado/o del o la estudiante no puede trasladar a su pupilo/a al centro de salud, o si la lesión es muy grave y debe ser trasladado de inmediato, debe ser acompañado/a por un/a funcionario/a que se haga responsable del o la estudiante hasta que su padre, madre o apoderado/a llegue al recinto hospitalario.

FASE 5: ACCIDENTE DE TRAYECTO

Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto (de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento) u ocurrido en un Centro de Práctica, el Instituto inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres, madres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del o la estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.

Responsable: estudiante y apoderado/a.

DE LA NO APLICACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR

En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente, se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.

Responsable: apoderado/a

Se deberá informar a los y las apoderadas de los y las estudiantes accidentados, los beneficios del Seguro Escolar y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad. A su vez, se debe realizar seguimiento de la o el estudiante hasta la total recuperación.

Responsable: Asistente Social, Orientador/a y o funcionario designado/a.

DE LOS CENTROS DE DERIVACIÓN DE SALUD PÚBLICA

Los centros de derivación de Salud Pública cercanos al establecimiento son:

Hospital de Coquimbo San Pablo

Centro de Salud Familiar San Juan

Centro de Salud Familiar Sergio Aguilar

● **Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.**

PROTOCOLO DE SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica/paseo de curso/viaje de estudio o cualquier otro tipo de salida, debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas -cuando corresponda-, supervisadas por la UTP.

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiante fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Unidad Técnico Pedagógica o la Dirección y del apoderado/a por escrito.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional, fuera del local escolar deberá considerar los siguientes aspectos:

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA SALIDAS

Este tipo de salida debe ser planificada con anticipación ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

1. El/la profesor/a debe presentar a la Unidad Técnica Pedagógica Jefe Técnico, con a lo menos, 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, una planificación de trabajo en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el/la profesor/a.

2. Una vez que UTP toma conocimiento de la actividad deberá informar a Dirección.

3. La actividad debe ser aprobada por la Unidad Técnica Pedagógica.

4. El/la profesor/a a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los estudiantes deben regresar al Instituto. Esta información debe contar con la aprobación de Dirección.

5. Antes de iniciar la salida, el/la docente a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases.

6. El/la profesor/a a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida, lugar al que se dirige.

7. Subdirección debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Minsiterio de Transporte).

8. El/la profesor/a a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.

9. El establecimiento no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.

10. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el/la profesor/a a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Jefatura Técnica e Inspector General, apoderados y estudiantes.

11. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Instituto, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

12. Los/as estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los estudiantes que se encuentren en esta situación.

13. Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia, del lugar visitado.

14. En caso de algún estudiante manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos/as estudiantes.

15. El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

16. La UTP o Subdirección entregará al o la docente las autorizaciones (las que incluirán, nombre, rut y firma del apoderado) por escrito, quién deberá entregárselas a cada uno de los y las estudiantes, debiendo ser completadas por el apoderado/a titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma, al menos con 48 horas de que se realice la actividad. Además, se deberá comunicar al Departamento Provincial de Educación con una antelación de al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:

a) Datos del establecimiento.

b) Datos del Director.

c) Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).

d) Personal del establecimiento responsable.

e) Autorización de los padres, madres o apoderados/as debidamente firmada.

f) Listado de estudiantes, docentes, y apoderados/as que asistirán a la actividad.

g) Planificación Técnico Pedagógica.

h) Objetivos de la actividad.

i) Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.

j) Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.

k) Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.

l) Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBERÁ TOMAR EL O LA PROFESORA A CARGO DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

• Cualquier situación que afecte la integridad de los y las estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del Establecimiento o del Departamento Provincial de Educación, no quedarán bajo la responsabilidad del Instituto y no se aplicará el Seguro Escolar.

- Siempre se deberá especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Se deberá entregar una hoja de ruta a la Unidad Técnico Pedagógica.
- Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y establecimiento (de ser requerido).
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres o madres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del establecimiento.

• Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular N° 482, SUPEREDUC.

PROTOCOLO DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR Y OTRAS CONDUCTAS TRANSGRESORAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

DEL ROL DE LOS PADRES Y MADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

La familia, como primer agente socializador, es la encargada de enseñar, reforzar valores y principios en sus hijos/as, por lo que es elemental concientizar a los padres, madres y apoderados/as acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del establecimiento e influirán en las relaciones sociales que mantenga el o la estudiante con sus pares y miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el o la estudiante:

- *Los padres y madres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el establecimiento o el o la agresora, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos/as frente a futuros problemas.*
- *Apoyar emocionalmente a su hijo/a y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el establecimiento, con refuerzos positivos hacia su autoestima.*
- *Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.*
- *Enseñar a su hijo/a estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como "ignóralo, haz como que no lo has oído".*
- *Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de establecimiento.*
- *No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo/a a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.*

DE LAS DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR

Es deber del Instituto llevar a cabo diferentes estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, físicas o psicológicas, manifestada a través de cualquier medio, material o digital (redes sociales, páginas de internet, videos o fotografías, etc.), para todos los actores de la comunidad educativa. La ejecución de estas actividades será verificada por la Superintendencia, por lo que el Instituto deberá conservar los documentos que acrediten su realización. La participación colaborativa del Consejo Escolar, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y la asignatura de Orientación, son instancias y espacios donde se puede fomentar actividades ligadas a la prevención de la violencia escolar.

Según se expresa en la Cartilla 5.10 del año 2019, ¿cómo prevenir y abordar la Violencia

Escolar?, del Ministerio de Educación , la violencia se relaciona con múltiples factores que puede depender del contexto cultural de sus miembros, del funcionamiento del establecimiento y de las personas. Por tanto, se pueden tener distintas consideraciones para abordar estas aristas de manera preventiva. El Instituto promoverá acciones orientadas a prevenir la violencia en sus distintas tales como:

- *Conocer y comprender la violencia en el contexto y la cultura del establecimiento educacional. Se busca reconocer el lugar que puede tener la violencia como modo de convivir ya existente en las interacciones diarias de algunos miembros del establecimiento.*
- *Promover y moldear modos de convivir que potencien el cuidado mutuo, basándose en el respeto, inclusión, participación democrática y colaborativa, apuntando a una resolución dialogada y pacífica de los conflictos. Esta acción apunta no solo a la responsabilidad que tienen los directivos, docentes y asistentes de la educación, sino que también a estudiantes y apoderados/as, entendiendo que es un trabajo en equipo promover modos de convivencia sin violencia.*
- *Elaborar de manera participativa normas de funcionamiento y de convivencia. Esta iniciativa va directamente ligada con la anterior acción, ya que pone a toda la comunidad como agentes activos del proceso de enseñanza-aprendizaje.*
- *Difundir las consecuencias que tiene el uso de la violencia en general y el ciberacoso en particular. Apunta a dar a conocer las constancias de la violencia, especialmente en las víctimas, utilizando testimonios, videos, u otros recursos que den cuenta del alto impacto que tiene la violencia en las personas y sus entornos.*
- *Realizara acciones preventivas con la comunidad educativa. Con el fin de informar y orientar acerca del concepto Acoso Escolar y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los y las estudiantes que presencian dichos actos de violencia.*
- *Estimular en los y las estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social. Concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los y las estudiantes en cuanto a la enseñanza de valores y principios como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros.*

DE LA ACTUACIÓN DEL INSTITUTO ANTE LA DIFUSIÓN DE HECHOS DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

Ante situaciones de maltrato, violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informara de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados a través reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, o circulares informativas con el propósito de:

- *Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los y las estudiantes involucrados ni dar mayores detalles.*
- *Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Establecimiento.*
- *Solicitar la colaboración y apoyo de padres, madres y apoderados/as en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.*

Ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, se debe siempre priorizar la protección e interés superior del niño, niña y adolescente, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

No es función del establecimiento educacional investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los

hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, niña y adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Seguidamente, se definen las fases de acción, sus plazos y los encargados/as de llevar a cabo el protocolo para atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, manifestadas a través de cualquier medio, ya sea presencial o virtual.

DE LOS CONCEPTOS SOBRE MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR

Acoso escolar/bullying: también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, matoneo escolar, maltrato escolar. Se define por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del o la estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos, dentro y fuera del establecimiento, como son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Es fundamental distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia como el conflicto de interés entre pares -situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles y donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante-, una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros, situaciones que también merecen ser reconocidas, pero no constituyen acoso escolar, dado que el acoso escolar se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, entendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas. En consecuencia, no configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

Maltrato escolar. Se entenderá como todo tipo de violencia enmarcada dentro de un contexto educativo -física o psicológica/emocional-, de forma intencional, no necesariamente realizada de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio escrito, verbal, medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

A diferencia del acoso escolar, el maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración.

Violencia escolar. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño

a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

Entre otras, se consideran conductas constitutivas de maltrato, acoso y/o violencia escolar, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Proferir insultos, ofender, criticar, ridiculizar, rechazar implícita como explícitamente, injuriar, desprestigiar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, burlarse y acosar.
- Críticas infundadas al desempeño de los/as estudiantes y colaboradores.
- Gritarle a las personas para que realice acciones (excluye clases de educación física, competencias y otras actividades que, por su naturaleza, implican usar un tono de voz elevado).
- Actos físicos, como hacer gestos groseros o amenazantes, golpear, patear, tomar u ocultar objetos de otra persona, lanzar objetos, daños a la propiedad, escupir, tirar del cabello y pellizcar.
- Discriminar, ya sea por su situación socioeconómica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, situación de discapacidad y rasgos físicos.
- Difundir historias desagradables y/o falsas de una persona (verbal o por escrito).
- Violencia producida a través de medios digitales como redes sociales, chats, blogs, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.
- Alentar a personas a participar en las conductas anteriormente mencionados.

PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

El presente Protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la comunidad educativa.

FASE 1: DETECCIÓN O SOSPECHA

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de maltrato, acoso o violencia escolar deberá informar inmediatamente -desde que se toma conocimiento de los hechos (o como máximo al día hábil siguiente), a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, debiendo informar formalmente a la Dirección del establecimiento, para así poder activar el protocolo de acción.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA

Inspectoría General y/o Convivencia Escolar será encargada de abordar esta etapa, con plazo máximo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, a través de las acciones mencionadas a continuación:

- *Investigación del hecho a cargo de Inspectoría General y/o Encargado/a de Convivencia: tomado conocimiento del hecho que constituya maltrato o eventualmente que existan indicios de aquel, para la apertura de expediente y elaboración de plan de intervención del o la estudiante.*
- *Revisión de antecedentes: Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.*
- *Se llevará a cabo una entrevista al o la estudiante agredida donde se escribirá un acta con el relato del denunciante. El/la denunciante firmará dicha acta, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo que él o ella ha querido expresar. Especialmente cuando el denunciante sea la víctima, se debe salvaguardar siempre su integridad física y psicológica, entregándole la seguridad que el establecimiento le brindará apoyo integral. Es obligación no exponer la experiencia de la víctima al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, de manera de evitar su re-victimización.*
- *Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.*
- *Se llevará a cabo una entrevista con el/la presuntamente abusador/a donde se escribirá un acta con su relato. En el mismo acto, el denunciado/a deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el fin de comenzar una investigación de los hechos. El denunciado/a firmará esa acta de entrevista, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo que él o ella ha querido expresar. Se deberá salvaguardar siempre su integridad física y psicológica, y se le informará que si bien el establecimiento le entregará los apoyos correspondientes, se deben aplicar todas las medidas destinadas a estos hechos, tanto a nivel reglamentario del Instituto como del tipo legal.*
- *Se entrevistará a adultos que podrían haber presenciado el hecho, 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.*
- *La persona que reciba la información no puede asumir el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso a las autoridades correspondientes. Debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.*
- *La autoridad escolar y/o Inspectoría General deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de un supuesto maltrato, acoso o violencia escolar, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como supuesto abusador, como supuesta víctima. Inspectoría General y/o Convivencia Escolar y el Equipo Psicosocial del establecimiento deberá, desde la primera instancia, acompañar y asistir a los involucrados en los hechos.*
- *En el caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, se designará a algún miembro de la comunidad educativa para acompañarla/o al centro asistencial más cercano para que sea examinado, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento. De todos modos, en paralelo se informará al apoderado del traslado al centro asistencial.*

FASE 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS – La comunicación a las familias la podrán realizar Dirección o en su defecto Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

La Dirección Inspectoría General y/o Convivencia Escolar del establecimiento, deberá ser el

interlocutor para entregar la información correspondiente a las familias de los involucrados, con un plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.

- *Se comunicará mediante una entrevista, junto al apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del estudiante involucrado/a, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del Instituto frente al caso, motivando la participación de la familia en la resolución del conflicto. La información entregada a las familias, debe contener los pasos legales e internos que se deben cumplir, de manera precisa y clara, no debiendo ocultar información. La entrega de la información debe quedar registrada en el acta y debe ser firmada por los participantes.*

- *Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. Idealmente se dispondrá de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al o la estudiante.*

FASE 4: DENUNCIA

El Director, o en su ausencia, cualquier otro Directivo del Instituto, será el encargado de denunciar dentro de un día hábil desde que el hecho detectado reviste los caracteres de delito, siguiendo el siguiente procedimiento:

- *En caso de delitos cometidos por mayores de 14 años se denunciará por escrito ante Fiscal Adjunto Jefe de Fiscalía Local de Coquimbo, o tratándose de menores de 14 años por escrito al Juzgado de Familia; de no ser posible, se presentará ante la Policía de Investigaciones o Carabineros o ante el Tribunal de Familia (cuando el o la agresora sea menor de 14 años), haciendo llegar a estas instituciones el texto de la denuncia. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento.*

- *El requerimiento de protección se efectuará dentro de un día hábil, por medio de correo electrónico, al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña, ante los Tribunales de Familia, con el objetivo de disponer acciones para la protección de la víctima. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.*

FASE 5: RECOPIACIÓN DE INSUMOS DEL CASO

Inspectoría General, en conjunto con el Equipo Psicosocial, serán encargados, en un plazo de diez días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, de recopilar e investigar la información necesaria.

- *Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar, si corresponde, las eventuales responsabilidades penales. El Instituto se limitará a hacer una recopilación preliminar de antecedentes administrativos y/o de carácter general de los involucrados/as, a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación.*

- *En el caso que la denuncia involucra a un cargo directivo superior, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de recopilar los insumos necesarios. Se busca así garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada, permitiendo que este obre libre en su labor.*

- *Si hubiere declaraciones de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieren conocimiento de los hechos. Se guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.*

- *El Inspector General o la Encargada de Convivencia, en su caso, emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y lo enviará a Dirección para la resolución del caso y aplicación de las medidas que procedan.*
- *En el caso que el tipo de conducta lo permita se implementaran técnicas de resolución de conflictos, de acuerdo con los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes de ser procedentes.*
- *Medidas disciplinarias/formativas: de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos y conociendo de los descargos e informe del Encargado/a de Convivencia Escolar, la Dirección evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, de acuerdo con el tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el presente Reglamento.*
- *El director/a citará al apoderado/a para notificar lo resuelto. El o la apoderada podrá apelar fundadamente en un plazo de 10 días hábiles ante Dirección, quien resolverá en un plazo de 5 días hábiles. De lo que resuelva no procede recurso alguno. Se citará al apoderado/a para informarle lo resuelto.*
- *En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales por considerarse finalmente infundadas o falsas, Inspectoría General podrá aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.*

Seguimiento del caso a nivel curso:

- *En caso de que el/a involucrada (s) sea(n) estudiante (s) de un mismo curso o de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la sana convivencia escolar, se informara a los y los/as profesores/as de lo ocurrido, quien deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.*
- *Se brindará apoyo desde la unidad de Convivencia Escolar.*
- *Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin de:*
 - *Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.*
 - *Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.*

FASE 6: MEDIDAS DE RESGUARDO Y PEDAGÓGICAS

Inspectoría General y el Equipo Psicosocial deberán asistir tanto a la víctima como al agresor y a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico. Esta fase no cuenta con un período de tiempo determinado para llevarse a cabo, ya que dependerá plenamente del desarrollo que tengan las personas que han sido afectadas.

- *Las medidas disciplinarias que se apliquen deben partir siempre desde la reflexión y formación, siendo como última instancia las medidas sancionatorias. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados/as. Reiteramos que, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad. Además, todas las medidas serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.*
- *Se deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales.*
- *El Instituto podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) al supuesto victimario -en el caso que fuese parte de la comunidad educativa-, si se comprobare*

que hubo comportamientos inadecuados, pero no constitutivos de afectación de derechos, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno.

- Se realizará la derivación externa si el establecimiento no cuenta con personal especializado para atender la situación. La derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina de Protección de Derechos, SENAME, u otro organismo competente. El funcionario designado por la dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos, todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El establecimiento deberá estar en coordinación permanente con la redes de apoyo durante todo el proceso en que los involucrados/as sean atendidos por dichas redes.

Según la gravedad de la denuncia, los o las encargadas podrán convocar a ambas partes a un proceso de mediación. El mediador no inducirá a ninguna de las partes a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados/as y, tratándose de estudiantes, también por sus padres, madres o apoderados/as. La mediación no operará en casos de:

- Acoso escolar entre pares, sea cual sea la vía por la que se realice.
- Agresiones físicas graves entre los involucrados/as.
- Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, o acoso sexual, independiente de la vía por la cual se haya manifestado o haya ocurrido.
- Cualquier conflicto en que exista desequilibrio entre las partes involucradas.

Disposición de medidas pedagógicas. Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

- Según sea el caso, el Instituto determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los involucrados/as, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

- Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación con el o la Profesora Jefa de los afectados, y la realización de un Consejo de Profesores de su curso, es esencial para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.

- La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el Director, Inspector/a General o por una persona en la cual se delegue en razón de su experticia o del adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.

- El o la Profesora Jefa tiene un rol esencial en esta situación, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras de curso, con las y los apoderados y con sus docentes. En relación al afectado/a, deberá contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

- La realización del Consejo de Profesores del curso tiene como propósito:

- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.

- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.

- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

- *El Director del Instituto deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados/as (reuniones de apoderados/as por curso, reuniones con los subcentros de padres y madres, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben centrarse en:*

- *Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.*

- *Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.*

- *Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as.*

FASE 7: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Este es un proceso continuo que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de seguir resguardando a los afectados. Será el Equipo Psicosocial, Inspectoría General y el o la Profesora Jefa los responsables de realizar esta fase. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

- *Entrevistas con padres, madres y/o apoderados/as: esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el/la estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Instituto, como también por la familia.*

- *Coordinación con red de derivación externa: se estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del o la estudiante, entre otros.*

FASE 8: CIERRE DEL PROTOCOLO

Para poder considerar que un caso se encuentra cerrado, hay que basarse en las condiciones de protección - riesgo en que se encuentre el/la estudiante, desde los alcances que tiene el Instituto. De esta forma, el Instituto considera que un/a estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- *Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.*

- *No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.*

- *Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.*

- *Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, madres y apoderados/as.*

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de maltrato, acoso o violencia escolar.

PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA FISICA O PSICOLOGICA DE UN ADULTO A ESTUDIANTE

Se entiende como maltrato, acoso o violencia escolar de un adulto a un estudiante a aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar (funcionario del establecimiento, padre, madre y/o apoderado/a) en contra de un/a estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica, tales como coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, reglazos, descalificaciones, entre otras.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación debe seguir los mismos procedimientos que el protocolo de situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre estudiantes en todas sus fases. Las medidas que se adopten serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno y se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

En la FASE 2 de dicho protocolo (EVALUACIÓN PRELIMINAR Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA) se debe considerar lo siguiente:

- Si el supuesto agresor se desempeñase en el Instituto, la dirección del establecimiento, debe informarle que está siendo acusado de maltrato, acoso y/o violencia, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso. Lo anterior, debe quedar registrado.*
- Seguidamente, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/as estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.*
- Se seguirán los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo y en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas las y los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas. Lo señalado se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la dirección del Trabajo, conforme al cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.*
- Adicionalmente, el Director deberá comunicar la situación, mediante correo electrónico, y con plazo de un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos, ante el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera y coordinar las acciones a seguir. A su vez, se le debe informar al trabajador, que debe presentarse ante el SLEP y colocarse a la disposición de éste.*

PROTOCOLO EN CASOS DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A UN ADULTO

- Se entiende como maltrato, acoso o violencia escolar de un estudiante a un adulto a aquellas agresiones realizadas a algún miembro de la comunidad escolar (funcionario del establecimiento, padre, madre y/o apoderado/a). Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre estudiantes en todas sus fases. Las medidas que se adopten serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento Interno y se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.*

XIII. ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO"

La magnitud del impacto de la pandemia ha alterado todas las dimensiones de la vida cotidiana, modificando hasta las relaciones más básicas de interacción social; en el ámbito educativo, la medida de suspensión de clases presenciales ha supuesto un enorme desafío para todos los actores involucrados y ha revelado un escenario imprevisto, que cada comunidad educativa ha enfrentado de la mejor manera posible, con los recursos disponibles.

La reapertura de los establecimientos tiene un profundo significado: la escuela como espacio protector, disponible para acoger a su comunidad educativa en condiciones seguras refleja el compromiso por asegurar las trayectorias educativas y brindar un entorno de contención y bienestar, tan necesarios en este contexto. Cuando se den las condiciones sanitarias, es fundamental el retorno a clases por una razón de justicia: los efectos negativos de la suspensión de clases presenciales sobre el aprendizaje de los estudiantes pueden tener consecuencias significativas en la trayectoria educativa, aumentando las brechas y la deserción escolar.

Para lo anterior se ha elaborado los siguientes protocolos que permitan resguardar la salud de todos los integrantes de la comunidad institutana.

● Protocolo de medidas sanitarias para establecimiento de educación.

Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar

El presente documento señala las medidas Sanitarias y Preventivas que MINEDUC y MINSAL mandata a los establecimientos educacionales a implementar para prevenir el contagio al interior de las comunidades educativas.

1. Clases y actividades presenciales → Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso. → La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria. → Se retoma la jornada escolar completa.

2. Distancia física y aforos → Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

3. Medidas de prevención sanitarias vigentes:

→ Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

→ Uso obligatorio de mascarillas: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.

→ Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.

→ Eliminar los saludos con contacto físico.

→ Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. De

presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.

→ Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar, informando sobre los protocolos y medidas implementadas.

→ Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.

→ Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

• Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento.

Protocolo de Limpieza y Desinfección

1.- OBJETIVO:

Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar el Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio de Coquimbo.

2.- RESPONSABLES:

Los responsables de la limpieza y desinfección del establecimiento educacional serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos. Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

3. Materiales:

Artículos de Limpieza

- Jabón dispuestos en los baños del establecimiento.*
- Dispensador de jabón*
- Papel secante en rodillos*
- Dispensador de papel secante en rodillos*
- Paños de limpieza*
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección*

Productos Desinfectantes

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%*
- Alcohol Gel en cada una de las salas y dependencias del liceo.*
- Dispensador de Alcohol Gel dispuestos en diferentes puntos del establecimiento.*
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)*
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP*

Artículos de Protección Personal

- Mascarillas.*
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).*
- Traje Tyvek para el personal de aseo.*
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.*

Desinfectante:

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso

doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se siguen las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

4. Limpieza y desinfección: antes del inicio de clases

El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio de Coquimbo es sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

1. Proceso de limpieza: El proceso de limpieza del establecimiento se realiza diariamente mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Esta labor está a cargo del personal auxiliar del Liceo.

2. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Se aplica amonio cuaternario en las superficies de mesas y sillas.

- Para los efectos de este protocolo, se utiliza hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se mantiene lejos de la manipulación de los estudiantes.

- Se mantienen las salas y las dependencias del establecimiento con puertas y ventanas abiertas para su ventilación constante, especialmente durante las horas de clases y cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

- Para efectuar la limpieza y desinfección, se usan utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos se desinfectan utilizando los productos arriba señalados.

- En el caso de textiles como cortinas, manteles y otros, se envían a lavar a una institución adecuada.

- Se prioriza la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, computadores, entre otras.

- Existe una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se repite la sanitización del establecimiento completo.

- Esta limpieza y desinfección también aplica al bus de transporte escolar que utiliza el establecimiento para el traslado de los y las estudiantes que viven en localidades lejanas.

- Sanitización general al establecimiento con frecuencia de 2 días a la semana, por una empresa externa.

- Se realiza fumigación general del establecimiento dos veces al año, una vez por semestre a cargo de una empresa externa.

Link a: <https://www.comunidadescolar.cl/protocolo-de-limpieza-y-desinfeccion-en-el-marco-de-la-emergencia-sanitaria/>

• Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19.

Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

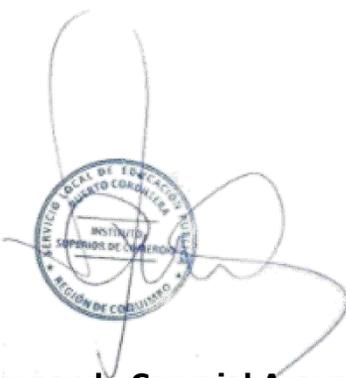
Definiciones de casos: La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

- 1. Caso Sospechoso a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas). b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización. Medidas y Conductas: → Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.*
- 2. Caso Probable Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19. Medidas y Conductas: → Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.*
- 3. Caso Confirmado a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva. b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado. Medidas y Conductas: → Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19. → Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.*
- 4. Persona en Alerta Covid-19 Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra. Medidas y Conductas: → Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso. — Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.*
- 5. Contacto Estrecho Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.*
- 6. Brote En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.*

XIV. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El Reglamento Interno Escolar debe cumplir con ciertas formalidades que se solicita revisarlas antes de dar por finalizado el documento:

- Datos completos del establecimiento escolar y del Servicio Local correspondiente en los puntos señalados de este documento.
- Se solicita presentar el documento con una redacción clara y comprensible, y con una ortografía acorde a las normas del idioma.
- El RIE debe llevar en forma gráfica los sellos institucionales del establecimiento y del SLEP correspondiente.
- El RIE debe ir con fecha, nombre y firma del director del establecimiento educacional
- Una vez terminado el RIE, debe ser enviado a la Dirección Provincial de Educación y al Servicio Local correspondiente.



Fernando Carvajal Araya

**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
EDUCACIÓN PÚBLICA**

FECHA: Mayo 2023

DE LOS CONDUCTOS REGULARES A SEGUIR.

En relación a los procedimientos a seguir ante cualquier situación que involucre a algún miembro de la comunidad educativa, se debe ajustar a los conductos regulares estipulados para cada caso.

1.- ESTUDIANTES:

- a) Profesor/a de asignatura.
- b) Profesor/a jefe.
- c) Unidad Técnica Pedagógica (si es académico) o Inspectoría General (si es disciplinario), Encargados de Convivencia Escolar.
- d) Sub-Dirección.
- e) Dirección.

**En ausencia de alguna de las partes de las letras c, cualquier integrante del Equipo Directivo podrá abordar el hecho.*

2.- APODERADOS:

- a) Profesor/a de asignatura.
- b) Profesor/a jefe.
- c) Unidad Técnica Pedagógica (si es académico) o Inspectoría General (si es disciplinario), Encargados de Convivencia Escolar.
- d) Sub- Dirección.
- e) Dirección.

**En ausencia de alguna de las partes de las letras c, cualquier integrante del Equipo Directivo podrá abordar la situación.*

3.- PROFESORES/AS.

- a) Profesor par.
- b) Unidad Técnica Pedagógica o Encargada de Convivencia Escolar.
- c) Inspector General.
- d) Sub-Dirección.
- e) Dirección.

**En ausencia de alguna de las partes de las letras b o c, cualquier integrante del Equipo Directivo podrá abordar la situación.*

Protocolo de Ideación Suicida

PROTOCOLO IDEACION SUICIDA

CONCEPTOS ASOCIADOS

- *Depresión: Trastorno del humor y del estado del ánimo; presencia de síntomas, como cambios bruscos del humor, irritabilidad, falta de entusiasmo y una sensación de congoja o angustia que trasciende a lo que se considera normal.*
- *Suicidabilidad: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.*
- *Ideación Suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.*
- *Gesto Suicida: Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación, sin intenciones serias.*
- *Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.*
- *Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.*
- *Intencionalidad: Es un factor complejo de estimar de manera certera, pues exige indagar en evidencias explícitas (nota suicida, dejar o no posibilidades de recuperación, realizar el intento en un lugar accesible, avisar a alguien respecto a la acción), o no explícitas (paciente atropellado que se encontraba con tratamiento psiquiátrico y se arroja intencionalmente a un vehículo). Debe evaluarse de manera regular mientras el paciente se encuentre en los servicios clínicos.*

Este protocolo pretende orientar el abordaje y pesquisa de situaciones de riesgo ante ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar con un carácter preventivo y dispositivos inmediatos de actuación que permitan atender de manera urgente a los estudiantes que se encuentren en estas circunstancias.

Descripción de las etapas de atención a estos estudiantes:

a) Recepción de la Información: El integrante de la Comunidad Educativa que reciba esta revelación recurrirá al Equipo de Convivencia Escolar y bajo confidencialidad expondrá la información, recepcionada de la manera más clara y apegada a la versión original. La profesional recibirá la narración de testigos o protagonista sin sobre alarmarse ni emitir juicio de valor. Se agradecerá la confianza e indagará más sobre el tema, consultando a la/ el estudiante si está siendo acompañada/o por algún especialista en salud mental.

Se harán todos los esfuerzos por disuadir al testigo o al protagonista la apertura del tema para buscar redes de apoyo en conjunto con el o la profesor/a jefe, la psicóloga o asistente social.

b) Dar a conocer a el/la estudiante que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Instituto así como también con sus padres. Si el estudiante pide se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible.

El Equipo de Convivencia Escolar y/o de Psicólogas del establecimiento tomará el caso y hará el seguimiento.

c) Informar a los Apoderados.

El Equipo de Convivencia Escolar y/o psicóloga que atendió el caso citará de manera inmediata al apoderado del estudiante afectado, solicitando su presencia el mismo día en que se ha recibido la revelación. Será atendido por este equipo quien entregará los detalles de lo ocurrido e informará respecto de la activación del presente protocolo:

En caso de ideación y/o planificación con intentos:

- a) *Se informa al apoderado la necesidad de apoyo al/ la estudiante, a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.*
- b) *Se ofrece al apoderado la posibilidad de entregarle un informe para los especialistas sobre lo sucedido, con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.*
- c) *Se informa al apoderado que, por el cuidado de el/la estudiante y de su comunidad educativa, su pupilo/a se reintegrará a la jornada escolar cuando el especialista, a través de un informe, determine que está en condiciones de asistir al colegio y entregue sugerencias para apoyar y acompañar a el/la estudiante. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo de la/el estudiante, así como de los otros miembros de la comunidad educativa, dejándolo consignado en la hoja de entrevista con firma y Rut del apoderado.*
- d) *El Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el/la profesor/a jefe velarán por el reintegro del/la estudiante en forma gradual realizando los ajustes curriculares necesarios y pertinentes.*
- e) *De ser necesario y de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, el Director o la persona que designe dejará constancia del hecho en Carabineros de la comuna.*

Seguimiento

El Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el/la profesor/a jefe hacen seguimiento del caso e informan a los profesores acerca de las indicaciones recibidas de parte del especialista tratante.

En caso que el apoderado no cumpla con la obligatoriedad de recurrir a especialistas de salud mental y/o abandone el tratamiento sugerido por aquellos, se activará en forma inmediata el Protocolo de Vulneración de Derechos contenido en este Reglamento.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE CIBERBULLYING

Si bien la Ley 20.536 de Violencia Escolar, define acoso escolar, dicha definición no especifica una parte de los ciber-problemas más reiterados en los establecimientos educacionales tales como hackeo de cuentas, conflictos en los grupos de Whatsapp, o maltrato entre miembros de la comunidad escolar. Sin embargo, dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos, dentro y fuera del establecimiento, como son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

El presente protocolo tiene como propósito informar a los/las apoderados/as, estudiantes y personal del establecimiento sobre las prácticas que regulan el buen uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones, las estrategias de información y capacitación para todos los actores de la comunidad educativa en materia de prevención del maltrato, acoso escolar o violencia, físicas o psicológicas, manifestadas a través de medios digitales como son las redes sociales, páginas de internet, videos o fotografías, etc.,.

El presente Protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la comunidad educativa.

Definición de ciberbullying y sus características:

El ciberbullying consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la comunidad que puede manifestarse a través de amenazas, burlas, insultos, agresiones, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, suplantación de identidad, propagación de información personal, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea, entre otros.

Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional, por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima ya que el o la agresor/a podría ser cualquier persona.

A las características propias del acoso escolar debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos donde la o las víctimas se ven su intimidad, calumnias o insultos en su contra expuestas en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los o la/las agresor/es/as, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para, que el Ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. Esto no necesariamente constituye una situación de ciberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de ciberbullying.

El ciberbullying se caracteriza por:

- *Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.*
- *Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.*
- *Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).*
- *Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.*
- *Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.*

- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.

Se considerarán constitutivas de ciberbullying, entre otras, las siguientes conductas:

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

Algunos de los ataques por medios virtuales más comunes son:

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el "etiquetado" de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: "voten I LIKE quienes encuentran gorda a ..."
- **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones 5 infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus "víctimas" tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en línea:** Mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios los lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
- **Sexting:** Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- **Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos

o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

- *Grooming: Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.*

- *Grabación y difusión de situaciones privadas: Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.*

- *Phishing: También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal*

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL INSTITUTO ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO ESCOLAR

FASE 1: DETECCIÓN O SOSPECHA

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de cyberbullying deberá informar inmediatamente -desde que se toma conocimiento de los hechos (o como máximo al día hábil siguiente)-, a Inspectoría General, debiendo informar formalmente a la Dirección del establecimiento, para así poder activar el protocolo de acción.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA

Inspectoría General será encargada de abordar esta etapa, con plazo máximo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, a través de las acciones mencionadas a continuación:

- *Investigación del hecho a cargo de Inspectoría General y/o Encargado/a de Convivencia: tomado conocimiento del hecho que constituya maltrato o eventualmente que existan indicios de aquel, se derivará a Inspectoría General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, para la apertura de expediente y elaboración de plan de intervención de los/las estudiantes involucrados.*

- *Revisión de antecedentes: Inspectoría General o el o la Encargado/a de Convivencia, evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de cyberbullying, teniendo presente la definición del concepto recién expuesto en el presente Reglamento. De corresponder a una situación de ciberacoso se activará el protocolo.*

- *Se llevará a cabo una entrevista al o la estudiante agredido donde se escribirá un acta con el relato del o la denunciante. El/la denunciante firmará dicha acta, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo que él o ella ha querido expresar. Especialmente cuando el denunciante sea la víctima, se debe salvaguardar siempre su integridad física y psicológica, entregándole la seguridad que el establecimiento le brindará apoyo integral. Es obligación no exponer la experiencia de la víctima al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, de manera de evitar su re-victimización.*

- *Identificación de espacios donde se realizaría el ciberacoso: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.*

- Se llevará a cabo una entrevista con el/la presuntamente abusador/a donde se escribirá un acta con su relato. En el mismo acto, el denunciado/a deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el fin de comenzar una investigación de los hechos. El denunciado/a firmará esa acta de entrevista, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo que él o ella ha querido expresar. Se deberá salvaguardar siempre su integridad física y psicológica, y se le informará que si bien el establecimiento le entregará los apoyos correspondientes, se deben aplicar todas las medidas destinadas a estos hechos, tanto a nivel reglamentario del Instituto como del tipo legal.
- Se entrevistará al el Profesor/a Jefe/a de los/as estudiantes 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.
- La persona que reciba la información no puede asumir el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso a las autoridades correspondientes. Debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.
- La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de un supuesto ciberbullying, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como supuesto abusador, como supuesta víctima. El Equipo Psicosocial del establecimiento deberá, desde la primera instancia, acompañar y asistir a los involucrados en los hechos.
- En el caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas del o la víctima, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, se designará a algún miembro de la comunidad educativa para acompañarla/o al centro asistencial más cercano para que sea examinado, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

FASE 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS – La comunicación a las familias la podrán realizar Dirección o en su defecto Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

La Dirección del establecimiento, deberá ser el interlocutor para entregar la información correspondiente a las familias de los involucrados, con un plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.

- Se comunicará mediante una entrevista, junto al/la Profesor/a Jefe/a, al apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del o la estudiante involucrado/a, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del Instituto frente al caso, motivando la participación de la familia en la resolución del conflicto. La información entregada a las familias, debe contener los pasos legales e internos que se deben cumplir, de manera precisa y clara, no debiendo ocultar información. La entrega de la información debe quedar registrada en el acta y debe ser firmada por los participantes.
- Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los adolescentes pueden estar presente. Idealmente se dispondrá de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al o la estudiante.

FASE 4: DENUNCIA

El Director, o en su ausencia, cualquier otro Directivo del Instituto, será el encargado/a de denunciar dentro de un día hábil desde que el hecho detectado reviste los caracteres de delito ,

siguiendo el siguiente procedimiento:

- *En caso de delitos cometidos por mayores de 14 años se denunciará por escrito ante Fiscal Adjunto Jefe de Fiscalía Local de Coquimbo, o tratándose de menores de 14 años por escrito al Juzgado de Familia; de no ser posible, se presentará ante la Policía de Investigaciones o Carabineros o ante el Tribunal de Familia (cuando el o la agresor/a sea menor de 14 años), haciendo llegar a estas instituciones el texto de la denuncia. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieran hasta ese momento.*
- *El requerimiento de protección se efectuará dentro de un día hábil, por medio de correo electrónico, al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña, ante los Tribunales de Familia, con el objetivo de disponer acciones para la protección de la víctima. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.*

FASE 5: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y EVIDENCIAS DEL CASO

Inspectoría General, en conjunto con el Equipo Psicosocial, serán encargados, en un plazo de diez días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, de recopilar e investigar la información necesaria.

- *Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar, si corresponde, las eventuales responsabilidades penales. El Instituto se limitará a hacer una recopilación preliminar de antecedentes administrativos y/o de carácter general de los involucrados/as, a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación.*
- *En el caso que la denuncia involucra a un cargo directivo superior, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de recopilar los insumos necesarios. Se busca así garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada, permitiendo que este obre libre en su labor.*
- *Si hubiere declaraciones de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieran conocimiento de los hechos. Se guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.*
- *El o la Inspector/a General o el o la Encargado/a de Convivencia, en su caso, emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y lo enviará a Dirección para la resolución del caso y aplicación de las medidas que procedan.*
- *En el caso que el tipo de conducta lo permita se implementaran técnicas de resolución de conflictos, de acuerdo con los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes de ser procedentes.*
- *Medidas disciplinarias/formativas: de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos y conociendo de los descargos e informe del o de la Encargado/a de Convivencia Escolar, la Dirección evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, de acuerdo con el tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el presente Reglamento.*
- *El director/a citará al apoderado/a para notificar lo resuelto. El o la apoderado/a podrá apelar fundadamente en un plazo de 10 días hábiles ante Dirección, quien resolverá en un plazo de 5 días hábiles. De lo que resuelva no procede recurso alguno. Se citará al o la apoderado/a para*

informarle lo resuelto.

- En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales por considerarse finalmente infundadas o falsas, Inspectoría General podrá aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.

Seguimiento del caso a nivel curso:

- En caso de que el(los) o la(s) involucrado/a/s sea(n) estudiante(s) de un mismo curso o de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la sana convivencia escolar, se informara a los/as profesores/as de lo ocurrido, quien deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.

- Se brindará apoyo desde la unidad de Convivencia Escolar.

- Se informará al Consejo de Profesores/as en pleno o solo del curso de la situación, con el fin de:

- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.

- Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.

FASE 6: MEDIDAS DE RESGUARDO Y PEDAGÓGICAS

Inspectoría General y el Equipo Psicosocial deberán asistir tanto a la víctima como al agresor o la agresora y a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico. Esta fase no cuenta con un período de tiempo determinado para llevarse a cabo, ya que dependerá plenamente del desarrollo que tengan las personas que han sido afectadas.

- Las medidas disciplinarias que se apliquen deben partir siempre desde la reflexión y formación , siendo como última instancia las medidas sancionatorias . Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados/as. Reiteramos que, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad. Además todas las medidas serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.

- Se deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales.

- El Instituto podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) al supuesto victimario -en el caso que fuese parte de la comunidad educativa-, si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, pero no constitutivos de afectación de derechos, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno.

- Se realizará la derivación externa si el establecimiento no cuenta con personal especializado para atender la situación. La derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina de Protección de Derechos, SENAME, u otro organismo competente. El o la funcionario/a designado por la dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos, todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El establecimiento deberá estar en coordinación permanente con la redes de apoyo durante todo el proceso en que los involucrados/as sean atendidos por dichas redes.

Según la gravedad de la denuncia, los/as encargados/as podrán convocar a ambas partes a un proceso de mediación. El mediador no inducirá a ninguna de las partes a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito,

suscrito por ambos involucrados/as y, tratándose de estudiantes, también por sus padres, madres o apoderados/as. La mediación no operará en casos de:

- *Ciberacoso escolar entre pares, sea cual sea la vía por la que se realice.*
- *Agresiones o acoso sexual, independiente de la vía por la cual se haya manifestado o haya ocurrido.*
- *Cualquier conflicto en que exista desequilibrio entre las partes involucradas.*

Disposición de medidas pedagógicas. Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

• *Según sea el caso, el Instituto determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los involucrados/as, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.*

• *Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación con el Profesor/a Jefe/a de los afectados, y la realización de un Consejo de Profesores de su curso, es esencial para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.*

• *La comunicación con las y los profesores/as debe ser liderada por el Director, Inspector/a General o por una persona en la cual se delegue en razón de su experticia o del adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.*

• *El o la Profesor/a jefe/a tiene un rol esencial en esta situación, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras de curso, con los o las apoderados/as y con sus docentes. En relación al afectado/a, deberá contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.*

• *La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito:*

- *Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.*

- *Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.*

- *Determinar fechas de evaluación del seguimiento.*

• *El Director del Instituto deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados/as (reuniones de apoderados/as por curso, reuniones con los subcentros de padres, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben centrarse en:*

- *Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.*

- *Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.*

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as.

FASE 7: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Este es un proceso continuo que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de seguir resguardando a los afectados. Será el Equipo Psicosocial, Inspectoría General y el Profesor/a Jefe/a los responsables de realizar esta fase. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

- *Entrevistas con padres, madres y/o apoderados/as:* esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el/la estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Instituto, como también por la familia.
- *Informes de seguimiento:* en ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los/las funcionarios/as que directamente tratan con el afectado/a, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el/la estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. Estos informes deberán ser entregados a la Dirección del establecimiento, a los/os apoderados/as y estudiantes involucrados/as, resguardando su conformidad u objeción con estos.
- *Coordinación con red de derivación externa:* se estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al el o la estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del o la estudiante, entre otros.

FASE 8: CIERRE DEL PROTOCOLO

Para poder considerar que un caso se encuentra cerrado, hay que basarse en las condiciones de protección - riesgo en que se encuentre el/la estudiante, desde los alcances que tiene el Instituto. De esta forma, el Instituto considera que un/a estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- *Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.*
- *No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.*
- *Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.*
- *Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, madres y apoderados/as.*
- *Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de ciberacoso, maltrato o violencia escolar.*

Protocolo procedimientos Estudiantes Transgénero

El siguiente Plan de Acción tiene por objetivo organizar los procedimientos relativos a garantizar el derecho a la identidad de Género, conforme a lo establecido a la Circular 0812 de la Superintendencia de Educación (21 de diciembre de 2021).

- 1. GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.*
- 2. IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.*
- 3. EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.*
- 4. TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.*

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, Director o en su defecto Inspectoría General, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro, deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la Circular n°812, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

- **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.**

1. APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA.

2. ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3. USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: *Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.*

4. USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES.

5. PRESENTACIÓN PERSONAL: *El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.*

6. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: *Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.*

- **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.**

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

PROTOCOLO DE MEDIACION ESCOLAR PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS

La comunidad educativa del establecimiento con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros acuerda poner a disposición un protocolo de mediación de situaciones escolares conflictivas o situaciones entre estudiantes que no han podido ser resueltas en forma espontánea.

Entendemos que la mediación tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras alternativas, distintas del enfrentamiento para resolver los problemas. Con ella el estudiante aprende a desarrollar su capacidad empática de escuchar las razones de la otra parte y además de responsabilizarse de sus decisiones

I.- IDENTIFICACION DE UN POSIBLE CASO DE MEDIACIÓN Si un alumno enfrentara una situación compleja, que de acuerdo a su criterio personal, o al criterio del profesor jefe o el adulto que presencia o está en conocimiento de la situación requiera de un procedimiento de mediación, se deberá solicitar al encargado de Convivencia Escolar, evitando la intervención de otro estamento. Dicha solicitud se hará personalmente. En caso de ausencia del encargado, podrá dirigirse a Inspectoría General.

II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MEDIACIÓN Frente a una situación de conflicto que permita la participación de un Mediador se debe:

- 1. Todo/a profesor/a que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, deberá remitirlo a la brevedad al/la profesor jefe/a respectivo/a.*
- 2. En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos/as, y no necesariamente amerite una sanción establecida en el reglamento de convivencia escolar el/la profesor/a jefe presentará a los/las estudiantes una alternativa para solucionar: mediación o no mediación.*
- 3. El profesor jefe informará al Encargado de Convivencia correspondiente de la situación conflictiva, indicándole el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.*
- 4. La persona encargada de llevar a cabo la mediación será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o en su defecto Orientación y/o Inspectoría General.*
- 5. Realizar la mediación en una o máximo dos sesiones.*
- 6. Una vez realizada la mediación, el mediador dejará en acta el escrito de resolución de conflictos en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. El citado informe contemplará la supervisión del seguimiento de los acuerdos.*
- 7. Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará al/a profesor/a jefe respectivo.*
- 8. En caso de que la resolución no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del RIE o los protocolos anexos se aplicaran las sanciones que éste indique.*
- 9. Al constatar una situación de conflicto entre "estudiante – docente", que no ha sido resuelta en forma espontánea, se preguntará, por separado, a las partes implicadas si están de acuerdo en participar de un proceso de Mediación: Si ambos acceden voluntariamente el Encargado/a de Convivencia Escolar procederá con la mediación. Si ambas o una de las partes se negaran, se le dará un tiempo prudente de espera (1 o 2 días) para que se estabilice emocionalmente y acceder voluntariamente a dicho proceso de acuerdos, en beneficio de las buenas relaciones. Si ambos o una de las partes se niegan a participar de una Mediación, se deberá informar a la Dirección, quién procederá con las medidas pertinentes.*

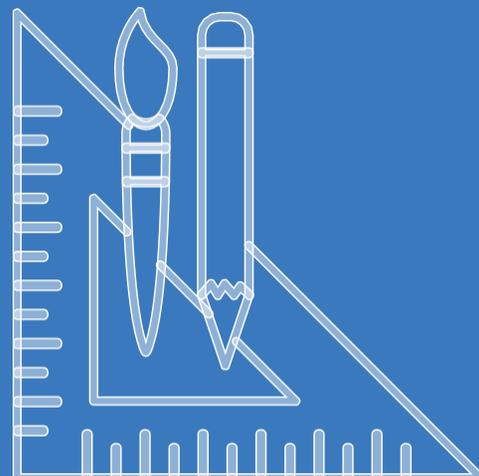
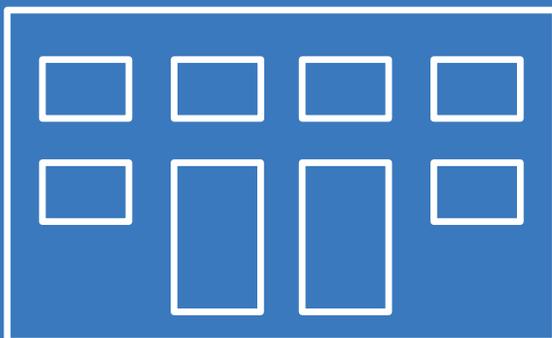
Reglamento Interno Escolar
Educación Media Técnico Profesional

Dirección de Educación Pública

Ministerio de Educación

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL



LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO
COQUIMBO



REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACION Y
PROMOCION
DECRETO 67/2018

COQUIMBO - 2023

REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCION

IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	:	Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio
Comuna	:	Coquimbo
Decreto Cooperador	:	10.069 de 1981
Rol Base de Datos	:	N° 609 – 2

OBJETIVO

El presente Reglamento de Evaluación, calificación y Promoción Escolar tiene como finalidad dar un ordenamiento a las condiciones de evaluación, calificación y promoción que se aplicará a los estudiantes de este Establecimiento. Se fijan las normas y procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar de primero a cuarto medio de la Enseñanza Media Técnico Profesional, de acuerdo a las orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación.

El Instituto Superior de Comercio de Coquimbo, ha definido en el diseño de su Proyecto Educativo Institucional, aspirar a educar sobre la base de los principios valóricos del humanismo cristiano, de los derechos de mujeres y hombres, de las actuales políticas educacionales del país para la enseñanza media técnico-profesional y del perfil de valores personales, actitudes, habilidades sociales y competencias profesionales que componen el Perfil del estudiante Institutano que nos comprometemos a formar en las aulas. Esto implica que las prácticas pedagógicas deben orientarse al desarrollo de habilidades, capacidades, destrezas, actitudes y valores considerando el contexto social de cada estudiante.

Este Reglamento se basa en los principios de la Ley General de Educación N°20.370, promulgada el 17 de Agosto del año 2009, en la cual se señala que:

-La educación debe propender a asegurar que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

-El sistema educacional debe propender a asegurar a que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

-El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los Establecimientos Educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus Proyectos Educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

-El sistema educacional debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por el mismo.

PARRAFO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ART 1: DECRETO OFICIAL DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

El Director del Establecimiento conjuntamente con el Consejo de Profesores ha resuelto aplicar el siguiente Reglamento de Evaluación, calificación y Promoción Escolar, basándose en las disposiciones indicadas del Decreto Oficial 67/2018 que regulan la Evaluación, calificación y Promoción Escolar tanto en la Educación Básica y Educación Media, cuyos contenidos deberán ser comunicado a toda la comunidad educativa en el momento de la matrícula, y a los estudiantes durante el proceso educativo. En consecuencia, corresponde a los propios establecimientos determinar las exigencias que le son propias, cautelando la calidad de la Educación.

El presente reglamento además de basarse en las disposiciones del Decreto 67/2018 busca ser concordante con el PEI, PME, el Reglamento Interno del establecimiento, dispositivos requeridos por la Agencia de la Calidad y nuevas normas curriculares vigentes, las cuales están explicitadas en el párrafo de los planes diferenciados (a partir del 2020 a 3ros Medio y 2021 4tos medios), promoviendo la autonomía profesional y la coherencia con un enfoque de la evaluación como herramienta pedagógica para promover los aprendizajes.

El presente reglamento de evaluación será actualizado por la unidad educativa cada dos años, dándose a conocer a la comunidad educativa a través del Consejo Escolar y la página Web del establecimiento, entre otros. Este deberá ser leído por el profesor jefe en la primera sesión del consejo de curso, en la primera reunión de padres y ser consignados en el diario mural de cadasala.

ART 2: REGIMEN DE ESTUDIO

Considerando las sugerencias del Consejo Escolar de Profesores y el Equipo de Gestión Directiva, además de las indicaciones de organismos superiores tales como SECREDUC IV Región, Departamento Provincial de Educación de Elqui y el Servicio Local de Educación Pública, el Instituto Superior de Comercio ha optado por el Régimen administrativo pedagógico semestral. Por lo tanto, los estudiantes serán evaluados en cada una de las asignaturas y/o módulos y actividades de aprendizaje del Plan de Estudio en períodos semestrales, con períodos de vacaciones de dos semanas al término del primer semestre en todos los niveles.

ART 3: TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO

El presente reglamento será informado a toda la comunidad institutana, estudiantes (en sesión de Jefatura); a Padres, Madres y Apoderados (al inicio del año escolar en la primera reunión de sub-centros, haciéndoles entrega de un extracto de dicho documento y firmando su recepción); a Docentes (durante su elaboración, propuesta y término de dicho reglamento); como también a través de la página web del establecimiento.

PARRAFO II. DE LOS CONCEPTOS CLAVES

ART 4: CONCEPTOS CLAVES. Se Entenderá Por:

- a) **Aula:** Cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no se refiere sólo a la sala de clases.
- b) **Evidencia:** Se Refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para demostrar su aprendizaje.
- c) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información, sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- d) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto al aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- e) **Reglamento:** Es una herramienta para la comunicación, transparencia y toma de decisiones, respecto del enfoque, los criterios, los procesos y las prácticas evaluativas que se desarrollaran, en coherencia con lo expresado según el Decreto 67/2018 de MINEDUC., el PEI, PME y el Reglamento Interno Institucional.

PARRAFO III. DE LA EVALUACION

ART 5: LA EVALUACION

-Considerando que la evaluación es parte intrínseca del proceso de Enseñanza Aprendizaje, en forma permanente e inherente, con un rol pedagógico, cuya finalidad es proporcionar información al profesor para la toma de decisiones oportuna y pertinente, apoyando a los estudiantes y mejorando los procesos educativos para promover el progreso de sus aprendizajes. Nuestro establecimiento se propone, enfatizar tanto la **evaluación de proceso, de progreso** como la **evaluación de producto**, apoyándose en variados y múltiples procedimientos y técnicas que reflejan las verdaderas capacidades de sus estudiantes.

-En relación a ello, las evaluaciones no se restringirán a ningún tipo de situación,

metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con los estudiantes.

-El objetivo de la evaluación es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas.

-En todo proceso evaluativo que se realice en función de los aprendizajes deberá considerar tres formas de evaluación: Diagnóstica, Formativa y Sumativa.

-La evaluación se concibe como el proceso que constituye una articulación consistente y coherente entre los objetivos, contenidos y estrategias curriculares.

-Se enmarca en la actividad de los estudiantes, sus características y conocimientos previos y los contextos donde esta actividad ocurre.

-Centra el trabajo pedagógico en el aprendizaje y desarrollo de habilidades, considerando como una oportunidad la implementación de estrategias pedagógicas diferenciadas, adaptadas a los distintos ritmos, estilos de aprendizaje y capitales culturales de un estudiantado heterogéneo.

-Implica favorecer prácticas pedagógicas centradas en actividades de exploración, de búsqueda de información, de construcción y comunicación de nuevos conocimientos por parte de las y los estudiantes, tanto de forma individual como de forma colaborativa.

-Se considera como la instancia de recolección de información y análisis en conjunto profesor y estudiante sobre el proceso de aprendizaje en que se encuentra el estudiante. Esta herramienta, permite a los docentes, la toma de decisiones apropiadas en tiempo y forma, siendo este un proceso constante, sistemático y periódico de los aprendizajes de los estudiantes, y retroalimentando a la vez la enseñanza en sus diversas metodologías.

ART 6: LA EVALUACION SEGUN SU OBJETO

La evaluación se puede diferenciar **según su objeto**, pudiendo distinguirse tres aspectos (formas) a evaluar:

El Proceso de aprendizaje	El progreso del aprendizaje	El producto o logro de aprendizaje
Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc	El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje	Las cosas que los estudiantes logran saber o hacer

TIPOS DE EVALUACION SEGUN EL MOMENTO

ART 7: EVALUACION DIAGNOSTICA O INICIAL

Es el primer paso de la evaluación que permite establecer los puntos de referencia acerca de la situación inicial de los estudiantes respecto de una conducta determinada, identificando el lugar en que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema y su nivel de desempeño de cierta habilidad. Es fundamental considerarlo al comenzar el proceso de enseñanza y aprendizaje, ajustando la planificación si es necesario.

a) Función Fundamental:

-Proporcionar información sobre los conocimientos previos de los estudiantes, para decidir el nivel en que se deben desarrollar los nuevos contenidos de enseñanza. Determina los conocimientos, habilidades y destrezas que el estudiante ya posee con respecto a un nuevo aprendizaje y su ubicación de acuerdo a los niveles de logro a fin de establecer las actividades y métodos de enseñanza más adecuados.

b) Características:

- Evalúa y determina conductas de entrada.
- Es aplicable en cada inicio de una unidad o contenidos nuevos a tratar.

c) Aplicación y Evaluación:

-Se aplicará durante las dos primeras semanas de clases del Año Escolar o antes de iniciar una unidad de aprendizaje o contenido, a través de un instrumento escrito y/o práctico como en educación física, música, digitación u otras.

-Se evaluará con los siguientes Indicadores de Logro (no se traducirán en calificaciones):

CONCEPTO	SIMBOLO	CLASIFICACION AGENCIA DE LA CALIDAD	RANGO CALIF NUMERICA
LOGRADO	L	A	5,5 a 7,0
MEDIANAMENTE LOGRADO	ML	E	4,0 a 5,4
NO LOGRADO	NL	I	1,0 a 3,9

-Los resultados del Diagnóstico, al inicio del año escolar, deben quedar registrados en el libro de clases a más tardar una semana después de aplicado el instrumento, de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro anterior.

-El profesor jefe debe registrar en el libro de clase, sección orientación, los estilos de aprendizajes de sus estudiantes y los demás docentes deberán incorporarlo a su proceso de enseñanza aprendizaje de las asignaturas y/o módulos respectivo.

ART 8: EVALUACION FORMATIVA O DE PROCESO

Es la parte integral del proceso enseñanza – aprendizaje, el propósito primordial de la evaluación formativa es **diagnosticar, monitorear y acompañar el proceso de aprendizaje** de los estudiantes, por lo que es fundamental que los docentes la integren en la enseñanza en forma permanente y sistemática, recogiendo información continua de las evidencias de desempeño de

los estudiantes, interpretándola y usándola con los estudiantes **para tomar decisiones** acerca de los siguientes pasos **en el proceso de enseñanza aprendizaje**, ayudando a planificar **y retroalimentar el sistema**, es decir perfeccionando desde el punto de vista educativo la actividad curricular mientras se desarrolla, regulándola **a las necesidades de los estudiantes** en cada momento.

Diagnosticando mediante la evaluación formativa, los docentes deberán ir identificando el lugar en que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, obteniendo información sobre el nivel de su desempeño respecto a cierta habilidad y de las necesidades importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial obtenerla durante todo el procesos de enseñanza y por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.

Al monitorear (controlar) durante la evaluación formativa hay que tomar en cuenta que esta se puede ir realizando de distintas formas, las que se detallarán el siguiente artículo.

ART 9: DEL MONITOREO DURANTE LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE POTENCIAN EL USO DE LA EVALUACION FORMATIVA

Algunas **estrategias para promover o potenciar el uso formativo** de la evaluación durante la enseñanza son:

- a) **Compartir y reflexionar** con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis conjunto de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles de logro, u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan.
- b) Hacer preguntas que **fomenten la reflexión y discusión** en clases, de manera de visibilizar los procesos de desarrollo del pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.
- c) En línea con lo anterior, hacer **actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños** que se busca desarrollar, para **ajustar la enseñanza** a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.
- d) **Definir instancias de retroalimentación sistemáticas** hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto **antes de las evaluaciones** sumativas.
- e) Generar **espacios de auto- y coevaluación** de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, **fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica** respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

a) **Función Fundamental de la evaluación formativa:**

- Recoge información relevante, orienta y retroalimenta el proceso de Enseñanza Aprendizaje en forma permanente.
- Entrega información y orientación a los estudiantes y docentes, especialmente respecto de aquellos aspectos pedagógicos deficitarios, para alcanzar aprendizajes efectivos.
- Permite al docente orientar y revisar sus prácticas pedagógicas.

b) Características:

- Es habitual, sistemática e inherente al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Es breve, directa y congruente con los objetivos intermedios que se desean lograr.
- Genera la aplicación de métodos alternativos de aprendizaje.

c) Aplicación y Evaluación:

- En esta evaluación formativa se podrá utilizar cualquier instrumento de evaluación que sea pertinente al objetivo que se desea comprobar (Quiz, entrevistas, disertaciones, observaciones, avances de proyectos, otros) cumpliendo con las cualidades de; **brevidad, fácil corrección y retroalimentación.**
- El docente deberá llevar un registro de estas observaciones en su cuaderno de evaluaciones o en un apartado del libro de clases, con el fin de obtener un conocimiento acabado del progreso de sus educandos y detectar los problemas a medida que se presenten, introduciendo oportunamente los remediales que se consideren pertinentes. Por lo tanto, el docente no podrá realizar evaluaciones sumativas si no ha cumplido con los criterios de la evaluación formativa especificadas anteriormente. **Es el momento de la toma de decisiones adecuadas,** que favorezcan un aprendizaje de calidad. Solamente cuando el docente tenga la certeza y evidencias que el estudiante ha logrado los OA podrá aplicar evaluaciones sumativas.

ART 10: PLANIFICACION SISTEMATICA DE EVALUACION FORMATIVA

Es importante que se planifiquen **instancias de evaluación formativa**, tanto inicial o diagnóstica como de monitoreo durante o después de las clases, como parte de los planes o secuencias de aprendizaje que se preparen, de modo **que el seguimiento del aprendizaje sea una práctica pedagógica sistemática que esté integrada a la enseñanza.**

ART 11: APOYO TEMPRANO

El estudiante debe recibir un apoyo o “reaprendizaje” en el mismo día o máximo dentro de la misma semana en que el estudiante recibe una primera calificación reprobatoria (que se registra como “I” de “incompleto” o “P” de “pendiente” **hasta volver a ser evaluado luego del apoyo**). Este sistema de apoyo temprano, utilizando las calificaciones como alerta (más que como registros inamovibles), suelen ser mucho más efectivos y requiere menor inversión que los que se deben realizar con los estudiantes que han acumulado por más tiempo retrasos en el aprendizaje.

El apoyo temprano comprenderá las siguientes características:

1. Es ofrecido oportunamente, lo más inmediato luego de haber detectado la necesidad o dificultad.
2. Es vinculado al trabajo que los estudiantes están haciendo como parte normal de la rutina escolar.
3. Es ofrecido de forma regular y frecuente.
4. Complementa la formación en aula, no la repite.
5. Es diversificado y basado en las necesidades individuales.
6. Es proporcionado por alguien que entiende el contenido y los problemas de los estudiantes.
7. Es motivante para acelerar el ritmo del aprendizaje.

8. Conlleva monitoreo sistemático para asegurar que la ayuda adicional y el tiempo invertido estén funcionando.

ART 12: PROPICIAR Y APOYAR PRÁCTICAS FORMATIVAS EN EL AULA

Para que se comprenda y sienta necesario propiciar y apoyar prácticas formativas en el aula, se requiere:

- a) Fomentar una visión de la enseñanza centrada en el desarrollo y la profundización de los aprendizajes.
- b) Diseñar una amplia gama de experiencias para que los estudiantes puedan desarrollarlos.
- c) Retroalimentar, entendida como una forma de enseñanza (no como algo que le “resta” tiempo a esta).
- d) Revisar sistemáticamente las prácticas y lo planificado, concibiéndola como imprescindible para generar buenas oportunidades de aprendizaje para todos.

Esta comprensión de la enseñanza y la evaluación es algo que se busca fomentar y se orienta a entender **la relevancia de la evaluación formativa** como una práctica pedagógica sistemática y constante, que tiene importantes efectos sobre el aprendizaje, en **particular para aquellos estudiantes que están teniendo más dificultades**.

ART 13: RETROALIMENTACIÓN PARA MEJORAR LOS APRENDIZAJES

Para avanzar hacia el desafío de la retroalimentación para mejorar los aprendizajes, se sugiere:

1. Compartir las expectativas de logro con los estudiantes.
2. Ofrecer criterios –o construirlos con los estudiantes- acerca de los desempeños esperados.
3. Mostrar buenos ejemplos y contra-ejemplos.
4. Modelar en voz alta, evidenciando cómo se resuelve, se planifica o corrige una tarea “HACER VISIBLE EL PENSAMIENTO” (D. Perkins).
5. Entregar la retroalimentación lo más cercano posible a la tarea o evaluación.
6. Focalizar algunos aspectos del desempeño o producción, pues si se intenta abarcar todo, el estudiante se puede paralizar o dispersar ante el tamaño de la tarea.
7. Identificar las fortalezas de los estudiantes, para tomarlas como un punto de partida.
8. Ofrecer preguntas para que los estudiantes reflexionen sobre sus aprendizajes.
9. Fomentar un clima **no punitivo**, sino de respeto, de aceptación del error como parte del aprendizaje.

ART 14: LINEAMIENTO DE LA RETROALIMENTACIÓN

Asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de los objetivos evaluados

y por otra, que el docente profundice la **reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes** y lo ajuste en función de esa reflexión.

En este proceso de retroalimentar los aprendizajes, el docente debe:

1. Proveer suficiente y detallada información en la retroalimentación.
2. Proporcionarla de forma rápida para que pueda ser útil.
3. Centrarla en el aprendizaje, más que en la nota.
4. Vincularla al propósito de las tareas y los criterios de evaluación.
5. Hacerla inteligible para los estudiantes, sin que el docente pierda su pertinencia disciplinaria.
6. Asegurarnos que los estudiantes la reciben y la escuchan.
7. Promover que los estudiantes actúen conforme a la retroalimentación proporcionada para mejorar su trabajo y su aprendizaje.

El docente en la retroalimentación debe utilizar una estrategia que asegure al estudiante su participación. Se sugiere que utilice la corrección en la pizarra (asegurando la totalidad de los estudiantes), donde desarrollen ejercicios y sus compañeros señalan si están correctos. El docente deberá intervenir frente a situaciones confusas de los aprendizajes, respondiendo a las preguntas de los estudiantes. Es fundamental que los estudiantes se sientan confiados en ejercitar y practicar sin temor a equivocarse.

Los docentes desarrollan este proceso sobre la base de los siguientes ejes:

1. Propiciar el interés por el aprendizaje
2. Monitoreo
3. Retroalimentación
4. Aplicación de refuerzos positivos

Las siguientes condiciones son necesarias para que los estudiantes puedan beneficiarse de la retroalimentación que reciben de su profesor(a), asegurando que el estudiante:

- a. Conozca y comprenda el objetivo de aprendizaje que se pretende alcanzar.
- b. Compare su nivel actual de desempeño con el que se estable en el objetivo.
- c. Establezca acciones concretas que les permita alcanzar el nivel de desempeño marcado en el objetivo.

Partiendo de estas condiciones básicas, se debe establecer los siguientes principios para una retroalimentación efectiva:

1. Facilitar el desarrollo de la autorreflexión y la autorregulación del aprendizaje.

(En criterios definidos, analizando fortalezas y áreas específicas que necesita mejorar, definiendo estrategias concretas para lograrlo. También reforzar la retroalimentación entre compañeros).

2. Fomentar el diálogo entre el profesor(a) y estudiantes en torno al aprendizaje.

(En momentos breves de conversación con el estudiante pedirles que lean la retroalimentación recibida y la comenten con sus compañeros, definiendo estrategias concretas que ayuden a mejorar sus desempeños)

3. Clarificar el desempeño esperado.

(Al retroalimentar, evaluar las conductas observables planteadas en los objetivos planteados del inicio, aplicando rúbricas de calificación).

4. Proporcionar oportunidades cerrando brechas entre el desempeño y lo esperado.

(Si se realiza una retroalimentación de un trabajo, se sugiere dar una segunda oportunidad, para realizar correcciones. Si se trata de examen, revisar fuentes o actividades que el estudiante puede realizar o consultar para reforzar lo que falta).

5. Proporcionar información de calidad al estudiante sobre su proceso de aprendizaje.

(Retomar criterios de evaluación definidos anteriormente, proporcionando retroalimentación de la fecha cercana en que se realizó la entrega o se hizo la evaluación, incluyendo los elementos positivos a mejorar. Se sugiere delimitar y priorizar las áreas de mejora).

6. Reforzar la motivación y autoestima del estudiante.

(Mediante experiencias positivas, clarificando los aspectos que necesita mejorar, reforzando sus elementos positivos y fortalezas demostradas en su desempeño, hacerlo consciente de ello y que pueden potenciarlas al máximo).

El docente en este proceso de retroalimentar debe centrarse en el trabajo realizado y no en la persona, **describiendo** los logros, **especificándolos** o los aspectos que hay que mejorar y **diseñar** caminos para ello.

ART: 15: DE LOS PLAZOS DE DETERMINADAS EVALUACIONES QUE CONLLEVEN CALIFICACIONES

Sólo podrán postergar determinadas evaluaciones programadas aquellos estudiantes que presenten certificados médicos, permisos por viajes especiales (en representación del

establecimiento educacional), becas, pasantías, viajes justificados por problemas familiares, defunciones de familiares, entre otros, siempre que se justifiquen con documentación. Dichas evaluaciones pendientes frente a casos como los mencionados con anterioridad, serán recalendarizadas y coordinadas entre el profesor de asignatura y/o especialidad, estudiante y UTP., dentro de un tiempo prudente para que el estudiante pueda rendir sus evaluaciones.

ART 16: EVALUACION SUMATIVA

Mide hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

a) Función Fundamental:

- Calificar, certificar el nivel de logro adquirido por el estudiante.
- Proporcionar un juicio global, acerca de los aprendizajes alcanzados por el estudiante en relación con la consecución de los objetivos propuestos.
- Verificar y determinar los niveles de logro de los objetivos de aprendizaje en las respectivas asignaturas.

b) Características:

- Es una evaluación directa, objetiva, sistemática y permanente.
- Retroalimenta al estudiante acerca del grado de dominio parcial alcanzado en una tarea dada o unidad de aprendizaje.
- Identifica los aspectos específicos del aprendizaje en el que el estudiante ha tenido dificultades.

c) Aplicación y Evaluación:

- Durante todo el proceso enseñanza - aprendizaje.
- Si durante el proceso se observa a estudiante(s) con reiteradas notas insuficientes, **el docente deberá nivelar al (los) estudiante(s) y volver a evaluar el aprendizaje**. En caso de que el (los) estudiante(s) no lograrán(n) los aprendizajes, el docente responsable de la asignatura informará al Profesor Jefe, a UTP, al apoderado y al comité de evaluación.

ART 17: RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA

En este proceso de enseñanza - aprendizaje es responsabilidad de participar en forma activa tanto la Institución Educativa (dirección, UTP, docentes y estudiantes), como la familia del estudiante (padre, madre, apoderado, tutor, otros), de acuerdo a los siguientes roles definidos para cada uno de ellos, para apuntar hacia un aprendizaje y enseñanza de calidad.

Rol del estudiante: Ser protagonista de su proceso de aprendizaje y evaluación, no sólo de los contenidos curriculares, sino que también de valores y actitudes como el compromiso, la participación, la responsabilidad, la autonomía, la disciplina y el respeto, que sirvan como un medio para el propósito de desarrollar y crear conocimientos, habilidades y actitudes que le entreguen competencias para su futuro desarrollo profesional y personal.

Rol de madres, padres, apoderados y tutores: Acompañar y guiar a sus pupilo(as) en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad, asistencia a clases (presencial y/o online) y autonomía, para el logro de aprendizajes, cuyos resultados se verán reflejados en los distintos tipos y momentos de la evaluación. Los apoderados seguirán las recomendaciones y sugerencias que los

profesores les señalen para que sus hijos logren los aprendizajes esperados. Asimismo es responsabilidad de padres, apoderados y/o tutores de informar al profesor jefe de situaciones particulares que pudiesen perjudicar el desarrollo de los aprendizajes de sus pupilos, quienes informarán a la Unidad Técnica Pedagógica.

Rol del Profesor (a): El profesor tiene la responsabilidad del diseño, aplicación y retroalimentación del proceso de evaluación, como una forma más, de favorecer el aprendizaje, realizando una planificación y ejecución de sus prácticas pedagógicas en armonía entre los programas de estudio y los objetivos fundamentales transversales, promoviendo una cultura de convivencia escolar, desarrollando conocimiento, habilidades y actitudes para el logro de competencias, considerando la diversidad de sus estudiantes y sus propios ritmos de aprendizajes.

El profesor debe responder a las necesidades pedagógicas de los estudiantes de la forma más pertinente posible, como una manera de prevenir que aparezcan dificultades más adelante y de hacer que los estudiantes se sientan que son reconocidos en sus particularidades, aplicando estrategias de prevención de dificultades en forma oportuna tales como:

- a) Diversificar las metodología de la enseñanza
- b) Crear y mantener un ambiente de confianza favorable para el aprendizaje.
- c) Diversificar la evaluación de un modo sensible a estas diferencias existentes en el curso. Esto implica generar variadas alternativas para grupos de estudiantes, modificando la forma de acceder al contenido, de aprender y demostrar lo aprendido, contextualizándolo a situaciones nuevas de aprendizajes.
- d) Definir la trayectoria que los estudiantes recorrerán y las estrategias pedagógicas que acompañaran de mejor manera esas rutas.

Rol de la UTP: Equipo Técnico responsables de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Evaluación del Establecimiento (coordinación, programación, organización, supervisión, retroalimentación y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares programadas).

ART 18: SUSTENTO NORMATIVO DE LA EVALUACION

- a) Comprende El diagnóstico, seguimiento, monitoreo, acompañamiento y retroalimentación de cada estudiante en el desarrollo de su aprendizaje e ir obteniendo evidencias confiables que sustenten la toma de decisiones pedagógicas de una manera más informada y a tiempo, que se refleje en las evaluaciones aplicadas y en los resultados obtenidos, a partir de la interpretación de acuerdo a la escala de evaluación utilizada, cuya exigencia es de un 60% para la aprobación de los objetivos a medir.
- b) Un criterio de autonomía y responsabilidad de los estudiantes, visualizando sus logros en forma concreta y obtener mayor claridad con respecto a su propio trabajo, motivados por la relevancia y en el contexto de sus aprendizajes.

ART 19: PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL ENFOQUE DE EVALUACION

Con el propósito de orientar la labor pedagógica basado en el decreto 67/18 lo que se evalúa debe ser **“QUÉ”** y **“CÓMO”** los estudiantes **están aprendiendo**, definido en el Currículum Nacional. De acuerdo a lo anteriormente señalado se establecen los siguientes principios:

- a) Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de **“qué es lo que se espera que aprendan”** y **“qué criterios”** permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- b) Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la **Retroalimentación** como parte fundamental de cada proceso.
- c) Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se **motiven** a seguir aprendiendo.
- d) Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a **poner en práctica lo aprendido** en situaciones **que muestren la relevancia o utilidad** de ese aprendizaje para la vida.
- e) No toda evaluación debe conducir a una calificación.
- f) **Calificar** solamente **aquello que** los estudiantes **efectivamente han tenido la oportunidad de aprender** mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.
- g) En el marco de un enfoque inclusivo, **diversificar** tanto las **experiencias de aprendizaje como las formas** en que se evalúan los objetivos de aprendizaje.
- h) Procurar **que el estudiante tenga una participación activa** en los procesos de evaluación.
- i) Implementar **espacios y tiempos para evaluar formativamente** aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando **mayor cabida a la retroalimentación** en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- j) La **evidencia de los aprendizajes** de los estudiantes debe usarse para **analizar continuamente, y ajustar**, cuando se considere necesario, las **planificaciones y estrategias** pedagógicas.
- k) **Las evaluaciones** que realizan los docentes deben ser **calidad**, cumpliendo, dos criterios:
 - Criterio 1: representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar;
 - Criterio 2: las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones.
- l) Las instrucciones y preguntas escritas, deben utilizar un lenguaje claro y comprensible para el nivel del o la estudiante.
- m) En ningún caso se podrá aplicar más de dos instrumentos de evaluación en un mismo día, salvo si la tercera evaluación fuese práctica como en educación física, música, lectura u otras similares.
- n) La Unidad Técnico Pedagógica calendarizará las evaluaciones consensuadamente con los docentes, las que serán informadas a cada curso, profesores de módulos y/o asignaturas, a padres y/o apoderados y a toda la comunidad educativa. En caso de cualquier cambio en la fecha de aplicación del instrumento debe ser consensuado entre el profesor y U.T.P., comunicado con anterioridad a todos los estudiantes. Por tanto, no se aceptarán evaluaciones que no estén visadas por la UTP y/o que no hayan sido establecidas en el calendario de pruebas mencionadas, no obstante, si se aplicaran, tendrán el carácter de formativo.

ART 20: SOCIALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION

Se considerará dentro del proceso de evaluación **la socialización de los instrumentos de evaluación** (pruebas, pautas, rubricas, otras), de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se desea medir, **¿el cómo se medirá?**; **¿el para qué se medirá?** y **¿qué se medirá?**

ART 21: RESULTADOS EVALUATIVOS PARA REFLEXIONAR

Los docentes tomarán los **resultados de estas evaluaciones para reflexionar** respecto al proceso de enseñanza y aprendizaje realizado y emprender las acciones necesarias que permitan asegurar que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados para su nivel o curso y asignatura.

ART 22: ELEMENTOS DE UN INSTRUMENTO EVALUATIVO

1. Membrete
2. Nombre del docente
3. Tipo de instrumento a evaluar según el momento, con qué tipo de instrumento: disertación, escrita, cuestionarios, rúbricas, lista cotejo, escala de apreciación, organizador gráfico, mapa conceptual, infografía (monitos con letra)
4. Asignatura/módulo
5. N° de evaluación
6. Nombre del estudiante
7. Curso
8. Fecha
9. Ptje total del instrumento / puntaje obtenido por el estudiante.
10. Nota
8.
N° OA/AE
9. Instrucciones según Ítems.
10. Ítems (preguntas abiertas, cerradas, desarrollo, etc.)

ART 23: DE LAS FORMAS Y CRITERIOS A EVALUAR A LOS ESTUDIANTES

Cada docente de asignatura y/o módulo explicará a sus estudiantes tanto desde principio de año, durante y antes de una evaluación, lo que se espera que cada estudiante aprenda en cada asignatura y módulo en los niveles de cada curso, de las unidades a tratar, de los objetivos de aprendizajes, de los aprendizajes esperados, de los criterios y forma a evaluar, esto implica entregarle al estudiante los estándares con lo que serán medidos sus aprendizajes (mostrándoles ejemplos de trabajos de años anteriores), teniendo absoluta claridad de lo que debe saber y habilidades que debe poseer al momento de ser evaluado, para que el propio estudiante vaya verificando y midiendo sus logros, respecto de la brecha de sus aprendizajes en relación a esos criterios establecidos. También se debe dejar claro a los estudiantes, con bastante anticipación, de la forma como serán evaluados:

1. Tipos de instrumentos de evaluación (trabajos, pruebas, proyectos, disertaciones, otros).

2. Formas de evaluar (procesos, progresos y/o productos).
3. Número de evaluaciones y ponderaciones (si es que se definen dichas ponderaciones).

ART 24: CALENDARIO DE EVALUACIONES

Cada docente deberá entregar a UTP la calendarización mensual o semestral de las evaluaciones parciales u otras, de todos los cursos que atiende. Esta calendarización dará origen al calendario oficial de pruebas, publicado en cada sala de clases, y en la página web del Establecimiento.

ART 25: CAMBIO DE FECHA DE EVALUACIONES PROGRAMADAS

Ningún procedimiento de evaluación programado para una fecha específica, podrá ser aplazado; exceptuando los casos en que por eventos especiales o situaciones emergentes del Establecimiento o del Sistema Educacional fueren cambio de actividades o que las clases sean suspendidas. Dicha situación deberá reprogramarse entre profesor de asignatura o módulo y UTP, y con aviso anticipado a los estudiantes.

ART 26: CANTIDAD DE ESTUDIANTES PRESENTES EL DIA DE LA EVALUACION

Las evaluaciones programadas con anticipación serán aplicadas independientemente del número de estudiantes que se encuentre presente.

ART 27: COMUNICACION DEL RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

El resultado de las evaluaciones debe ser informado a los estudiantes en un plazo máximo de 7 días hábiles a partir de la aplicación del instrumento evaluativo, registrándose de inmediato la calificación en el libro de clases físico y/o digital. En ningún caso se podrá aplicar una nueva evaluación sin que los estudiantes hayan conocido la calificación anterior.

ART 28: DE LOS ESTUDIANTES QUE SE NIEGEN A RENDIR EVALUACIONES

Los y las estudiantes presentes en el Establecimiento que se nieguen a rendir un instrumento de evaluación calendarizado, deberá quedar la constancia de su negación por escrito con nombre y firma, en el instrumento evaluativo y a su vez, en su hoja de vida, informando por medio del profesor de la asignatura o módulo a Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar y apoderado(a) (también a PIE si corresponde). Dicha evaluación pendiente deberá ser reprogramada dentro de 7 días máximo con otro instrumento de evaluación, con 60% de exigencia, coordinando con UTP.

PARRAFO IV. DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION

ART 29: REPERTORIO DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS DIVERSOS

Los docentes podrán evaluar el proceso de Enseñanza Aprendizaje a través de un **repertorio de procedimientos evaluativos diversos**, que ofrezcan a los estudiantes variadas oportunidades de aprendizaje, en atención a la Diversidad e Inclusión, valores claramente visibilizados en nuestro P.E.I. En la evaluación de los estudiantes se considerarán todas las asignaturas y módulos de aprendizaje contenidos en el plan de estudios:

Algunos procedimientos evaluativos serían:

a) CLASIFICACIÓN DE ACUERDO A FORMA DE RESPUESTA

Prueba cognitiva	Escritas
	online
Pruebas prácticas	Directas
Técnica de observación y registros	Lista de cotejo (pauta cotejo) o checklist
	Escala de apreciación
	Informes
	Escalas de actitudes

b) CLASIFICACION DE ACUERDO AL TIPO DE CONTENIDOS QUE EVALUAN(de hechos específicos, conceptuales, procedimentales y actitudinales)

Evaluación de hechos específicos	Pruebas de respuestas simples
	Pruebas de identificación de componentes
	Pruebas de ordenamiento y de términos pareados
	Pruebas de asociación de hechos
	Pruebas de Verdaderos o Falso
	Pruebas de completación
	Pruebas de opción múltiple
Evaluación de conceptos	Pruebas de respuesta extensa
	Disertaciones
	Rúbricas
	Trabajos escritos
	Mapas conceptuales, tareas, trabajos, Texto mapeado
	Interrogaciones
Evaluación de procedimientos	Trabajo de investigación
	Carpetas o portafolios
	Lista de cotejo
	Escala de apreciación
	Rúbricas

	Entrevistas
	Planilla de registro de tiempo y repetición

Evaluación de actitudes	Escala de apreciación
	Escala de actitudes
	Informes
	Intercambios de opiniones orales en el aula
	Diarios (de observación, bitácoras Debates. Etc.

PARRAFO V. DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION - DIVERSIFICADAS

ART 30: EVALUACION DIFERENCIADA

La evaluación como proceso educativo debe valorar y respetar los diferentes niveles, ritmos y estilos de aprendizaje de todos nuestros estudiantes, **considerando sus necesidades educativas especiales**, u otros síndromes, sean estas de carácter transitorio y/o permanente.

a) FUNCION FUNDAMENTAL

Diversificar consiste en variar la enseñanza, el ambiente de aprendizaje y la evaluación de un modo sensible a estas diferencias existentes en el curso. Es generar alternativas para grupos de estudiantes, variando la forma de acceder al contenido, de aprender sobre el o de mostrar que se aprendió. Esto puede ser diseñado por el profesor pero también, a veces, elegido por el estudiante dentro de un rango de opciones dadas. Diversificar, es decir, responder a las necesidades pedagógicas de los estudiantes de la forma más pertinente posible, es una manera de prevenir que aparezcan dificultades más adelante y de hacer que los estudiantes sientan que son reconocidos en sus particularidades. Así, esta es una estrategia a la vez de prevención de dificultades de los estudiantes, como de atención oportuna a estas.

b) CARACTERISTICAS

-Va **dirigido a estudiantes que presenten necesidad de apoyos** en relación a su desarrollo cognitivo, trastornos de la atención e hiperactividad, discapacidad sensorial, discapacidad motora, trastornos emocionales y/o de salud mental, **así como también estudiantes que presenten un rendimiento académico destacado.**

-El instrumento debe evaluar las habilidades individuales del estudiante que presenta necesidades educativas especiales y/u otros síndromes, acorde a sus diferentes niveles, ritmos y estilos de aprendizaje.

-La estrategia evaluativa debe ser aplicada en las asignaturas o módulos que la UTP, en conjunto con la coordinadora PIE considere pertinente acorde a los estudiantes que presenten necesidades

educativas especiales y(u otros síndromes. Asimismo la evaluación diferenciada implica **realizar un seguimiento permanente** de los avances y/o retrocesos de nuestros estudiantes.

c) APLICACIÓN Y EVALUACION

-Es requisito indispensable para la aplicación de la evaluación diferenciada presentar la documentación del profesional idóneo que acredite la presencia de necesidades educativas especiales, siendo actualizada de acuerdo al diagnóstico de algunos de los siguiente profesionales:

Profesional	Diagnóstico	Periodo de vigencia
Profesor/a Educación Diferencial	Dificultad específica del aprendizaje	1 año
Psicólogo/a	Discapacidad intelectual	2 años
	Funcionamiento Intelectual Limítrofe	2 años
	Trastorno emocional	1 año
Fonoaudiólogo/a	Trastorno del lenguaje	1 año
Médico familiar	Discapacidad motora	Indefinido
	Discapacidad sensorial	Indefinido
	Trastorno emocional y/o mental	1 año
Neurólogo/a	Trastorno por déficit de atención	1 año
	Trastorno del espectro autista	3 años
	Trastorno del desarrollo	

-En el caso de aquellos estudiantes que sean diagnosticados y certificados en el transcurso del año escolar, el proceso de evaluación diversificada se comenzará a aplicar una vez recibido el informe requerido, con un plazo de entrega que no exceda los 7 días desde la emisión del diagnóstico, con las respectivas recomendaciones del profesional.

-El apoderado cumple un rol fundamental en el proceso de diagnóstico y tratamiento a las necesidades educativas especiales, por lo cual debe asumir el compromiso de los acuerdos tomados por el equipo de aula (sugerencias, tareas, citaciones, etc.) como también mantener actualizada la información y documentación acerca del desarrollo de su hijo/a.

-El apoderado será el responsable de informar y entregar el documento del especialista al profesor jefe de su curso y éste a su vez, será quien informe a Orientación y UTP de la situación del estudiante. En el caso de pertenecer al programa de integración Escolar, copia de la documentación debe ser entregada a la Coordinadora PIE del Establecimiento.

-Dichos procedimientos de evaluación considerarán los mismos contenidos establecidos en la planificación para lograr los objetivos del curso, considerando las adecuaciones curriculares correspondientes. La calificación que obtenga el estudiante con Evaluación Diferenciada, deberá basarse en la normativa de evaluación de acuerdo a los Decretos de Evaluación, calificación y Promoción vigente; esto quiere decir que la escala es de 1.0 a 7.0.

-A un estudiante que se evalúa en forma diferenciada no le estará vedada ni la nota máxima ni la nota mínima.

-Accederán a este procedimiento todos aquellos estudiantes que presenten alguna N.E.E. permanente o transitoria pertenecientes al Programa de Integración Escolar del Establecimiento que la requieran así como también aquellos estudiantes que sean derivados por especialistas externos del área, previa presentación de Informe Psicológico y Psicopedagógico.

-Las situaciones no previstas en el presente Reglamento acerca de la Evaluación Diversificada, deberán ser analizadas con Dirección, UTP, profesores y profesionales pertinentes, con el fin de determinar las medidas pedagógicas acertadas al caso.

-Se debe señalar que la evaluación diferenciada está referida a:

- a) Adecuación del instrumento de evaluación, ya sea tamaño de letra, espacio entre caracteres, número de actividades sin alterar el objetivo, esto será realizada por el profesor de asignatura y/o profesor(a) diferencial.
- b) Adecuación del espacio físico en que se rinde la evaluación.
- c) Adecuación del tiempo otorgado para realizar la evaluación.
- d) Monitoreo del profesor y/o profesor(a) diferencial, durante la aplicación del instrumento, leyendo instrucciones, enunciados y aclarando dudas.
- e) En el caso excepcional que algún estudiante requiera una adecuación de carácter significativo, referido a cambios en los objetivos de los planes y programas del MINEDUC, este deberá estar sujeto a la evaluación del equipo especialista del establecimiento y finalmente del Director.
- f) El Profesor Jefe recabará toda la información referida a la evaluación diferenciada de su curso, y citará al apoderado para que firme los documentos respectivos, dejando una copia en U.T.P.

PARRAFO VI. DE LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES

ART 31: ESCALA DE APRECIACIÓN PARA EL LOGRO DE LOS OAT.

El procedimiento para la evaluación de los OAT tendrá carácter cualitativo, indicando el nivel de logro con categorías conceptuales, que indicarán el grado de frecuencia con que el/la estudiante manifiesta la conducta observada.

INFORME DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

ESCALA DE APRECIACIÓN		
CONCEPTO	SIGNIFICADO	SIMBOLO
Siempre	La conducta es permanente	S
Generalmente	La conducta se manifiesta frecuentemente	G
A veces	La conducta se manifiesta en algunas ocasiones	A/V

LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO
COQUIMBO

No observado	No hubo ocasión de observar la conducta debido a situaciones excepcionales (ausencias prolongadas, etc.)	N/O
---------------------	---	------------

PARRAFO VII. DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES

ART 32: JUSTIFICACION DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES

Toda inasistencia a evaluaciones programadas tendrá que ser debidamente justificada por el apoderado titular del estudiante, presentando el documento que respalda dicha inasistencia en un plazo no superior a 48 hrs desde el día de la inasistencia.

Se entenderá por justificada la inasistencia cuando:

- a) El apoderado presenta certificado médico original, sin enmiendas.
- b) El apoderado presenta la documentación que respalda la inasistencia en casos de fallecimiento de un familiar directo, por viaje impostergable de la familia, por situaciones judiciales, entre otros que obliguen al estudiante a no asistir regularmente al Establecimiento, las cuales deben ser justificadas con documentos pertinentes.
- c) El estudiante se ausenta por salidas en representación del Establecimiento.
- d) La documentación será presentada al evaluador en los plazos estipulado, quien la hará llegar al profesor jefe y de asignatura, para que este proceda a recalendarizar la prueba u otro instrumento.

ART 33: PORCENTAJE DE EXIGENCIA EN CASO DE INASISTENCIA A EVALUACIONES QUE ESTAN DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS

Los estudiantes que justifiquen debidamente su inasistencia a evaluaciones o trabajos programados, serán evaluados con el mismo nivel de exigencia que el resto del curso (60%) para la nota 4,0. Dicha evaluación deberá rendirla a más tardar durante la última semana del mes de la evaluación, fuera del horario de clases.

ART 34: CALENDARIZACION DE EVALUACIONES PENDIENTES

Toda inasistencia debidamente justificada a una evaluación será calendarizada por el docente del Establecimiento quién hará llegar una copia al evaluador y al estudiante.

ART 35: CALIFICACION DE EVALUACIONES EN CASO DE INASISTENCIA NO JUSTIFICADA

Aquellos estudiantes que no justifiquen su inasistencia a evaluaciones o trabajos programados, el profesor de asignatura deberá gestionar las instancias (fijar sala o laboratorio, horario y fecha) para que el estudiante rinda las evaluaciones y /o trabajos pendientes.

Para derivar a los estudiantes al comité de evaluación, el docente debe haber agotado todos los recursos ajustándose al protocolo correspondiente.

ART 36: RETIRO DE ESTUDIANTE DURANTE UNA EVALUACION

Ningún estudiante podrá ser retirado durante el desarrollo de una evaluación, salvo situaciones excepcionales (catástrofes naturales, estallidos sociales, visitas médicas y/o comunicación del padre, justificadas y programadas con anticipación).

ART 37: RENDICION DE PRUEBA CUANDO EL ALUMNO LLEGA ATRASADO AL ESTABLECIMIENTO

Si el estudiante ingresa al establecimiento atrasado mientras el curso se encuentra rindiendo la evaluación programada, éste deberá rendir dicha evaluación con su curso en el tiempo restante del establecido para dicha evaluación, previo acuerdo estudiante profesor, según el tiempo y tipo de evaluación. No obstante, si el estudiante ingresa al establecimiento atrasado posterior a la hora de aplicación de la evaluación, sin justificación, se considerará como ausencia del estudiante a la prueba, reprogramando la fecha de dicha evaluación con aviso a UTP.

ART 38: AUSENCIA A UNA EVALUACION POR SANCIONES DISCIPLINARIAS

El estudiante que es suspendido por sanciones disciplinarias y tuviera durante el periodo de suspensión evaluaciones programadas, deberá rendir dichas evaluaciones, a su reintegro.

PARRAFO VIII. DE LAS FALTAS QUE AFECTAN LOS PROCESOS EVALUATIVOS

ART 39: USO DE CELULARES Y/O APARATOS TECNOLOGICOS

El uso de celulares y/o aparatos tecnológicos durante el proceso evaluativo está estrictamente prohibido si es por orden del docente. Si el estudiante es sorprendido utilizando uno de estos aparatos durante el proceso de evaluación, le será retirado por el docente a cargo, quien le hará entrega del celular al finalizar la evaluación.

ART 40: COPIA DURANTE EL PROCESO EVALUATIVO

En el caso que un estudiante sea sorprendido copiando, se evaluará con lo que tienen hasta ese momento. El profesor de la asignatura o módulo conversará con el estudiante respecto a la situación puntual, llevándolo a reflexionar personalmente asumiendo su responsabilidad en su proceso de aprendizaje.

ART 41: SITUACIONES DE PLAGIO

En el caso que un estudiante presente trabajos ajenos, como si fueran propios, utiliza sitios web para plagiar y/o apropiarse de ensayos, investigaciones, etc., el docente deberá dar una nueva oportunidad para rehacer el trabajo en un plazo no superior a 48 hrs.

ART 42: DIFUSION DE UN INSTRUMENTO EVALUATIVO

La divulgación de un instrumento evaluativo tales como pruebas, controles, etc., mediante el uso de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros medios, constituye una falta GRAVE. Todo estudiante que divulgue un instrumento evaluativo, así como también aquellos que reciban tal información y se determine que la usó en beneficio propio, deberá rendir nuevamente la evaluación con fecha acordada entre las partes, profesor estudiante.

PARRAFO IX. DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

ART 43: COMUNICACION DE MATERNIDAD AL ESTABLECIMIENTO

El apoderado de la estudiante en situación de embarazo, deberá informar a la brevedad de su condición al profesor(a) jefe y a la asistente social, quien procederá a completar la ficha correspondiente con sus antecedentes médicos.

ART 44: APOYO PEDAGOGICO DURANTE EL EMBARAZO

Considerando la información emitida por el médico tratante y asistente social del establecimiento, tales como: semanas de embarazo, evolución del mismo, etc., la jefa técnico, orientadora y evaluador serán quienes se entrevisten con el apoderado y la estudiante para informarles sobre la forma en que se procederá respecto al apoyo pedagógico.

ART 45: CLASE DE EDUCACION FISICA

La alumna en situación de embarazo podrá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada en forma diferenciada o realizar trabajo dado por el docente en los casos que por razones de salud o meses de embarazo lo impida.

ART 46: PERIODO DE LACTANCIA

La estudiante podrá hacer uso del derecho a amamantar a su hijo(a), de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ART 47: DEL APOYO PEDAGOGICO A LA MADRE ADOLESCENTE

Dependiendo del estado de salud de la madre adolescente y/o del hijo se dispondrá de un plan de estudio flexible de acuerdo a casos específicos en que así se requiera, otorgándole por parte de los docentes y UTP las facilidades académicas que resguarde su derecho a la educación, las que quedarán establecidas en el protocolo establecido en la circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes (Resolución exenta N° 193, 08 marzo 2018)

PARRAFO X. DE LA CALIFICACION

ART 48: FUNCION DE LA CALIFICACION

La calificación cumple con la función de comunicar la información sobre el desempeño escolar en los estudiantes a los diferentes agentes involucrados en el proceso educativo. Por lo tanto, la calificación es un indicador cuantitativo que expresa estimativamente lo que el estudiante ha aprendido durante el proceso de enseñanza aprendizaje, pasando a constituir una evidencia del período escolar.

ART 49: DERECHO DEL ESTUDIANTE A SER INFORMADO DE SUS CALIFICACIONES

Durante el proceso de enseñanza - aprendizaje el estudiante tiene el derecho a ser informado de todas sus calificaciones y evaluaciones en forma escrita. El docente de asignatura o módulo les comunicará a sus estudiantes, a lo menos dos semanas antes de la fecha de dicha evaluación. La UTP comunicará al curso los calendarios de prueba que se publicarán en el diario mural del curso.

Art 50: ESCALA DE NOTA

Los estudiantes deberán ser calificados en todas las asignaturas y módulos del Plan de Estudio correspondiente, utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal.

ART 51: PORCENTAJE DE EXIGENCIA DE UNA EVALUACION

La nota mínima para aprobar una asignatura o módulo es de 4.0, que corresponde al 60% de aprobación en dicha evaluación.

ART 52: FORMA DE REGISTRAR LAS CALIFICACIONES EN EL LIBRO DE CLASES FISICO Y/O DIGITAL

Las calificaciones deberán ser registradas en los libros mencionados, indicando fecha, N° de la evaluación, nombre del instrumento de evaluación, tipo de evaluación.

Art 53: CANTIDAD DE CALIFICACIONES

Cada asignatura debe tener registrada en el libro de clases físico/digital las notas correspondientes, de acuerdo a su planificación evaluativa, dependiendo de sus objetivos a evaluar, respetando la calendarización de evaluaciones consensuadas y entregadas por el evaluador.

Art 54: INGRESO DE CALIFICACIONES AL SISTEMA COMPUTACIONAL

Cada docente debe ingresar las calificaciones de la asignatura o módulo que imparte en el sistema del que dispone el establecimiento, este caso Plataforma "Mi Aula"

Art 55: CORRECCION DE CALIFICACIONES EN LA PLATAFORMA "MI AULA"

Las y los profesores, podrán rectificar notas, en casos de entregar oportunidades de mejora al estudiante, para el logro de los Objetivos de Aprendizajes.

Art 56: CAMBIO DE NOTAS

Los cambios de notas en el libro digital deberán autorizados por la UTP, cuyos cambios quedarán refrendados por el evaluador.

ART 57: CALIFICACIONES DEFICIENTES

Si concluido el proceso evaluativo éste da como resultado, que hubieren estudiantes con notas inferiores a 4.0, el profesor(a) deberá acompañar al estudiante en su proceso de Formación.

EN EL LIBRO DE CLASES

Si un estudiante no ha logrado los Objetivos de Aprendizajes requeridos, el (la) profesor(a) debe dejar registro en el libro de clases físico y/o digital, de la retroalimentación respectiva.

ART 59: DE LA CANTIDAD DE NOTAS INSUFICIENTES EN UNA EVALUACION

El docente **no** podrá registrar en el libro de clases aquellas evaluaciones donde los estudiantes hayan obtenido notas insuficientes (1,0 a 3,9). El profesor deberá informar a la UTP entregando todos los antecedentes que correspondan, adjuntando un Plan de Formación , para todos aquellos estudiantes que estén en esa situación.

ART 60: DE LA CALIFICACION ANUAL 3,9 DE ASIGNATURA Y/O MODULO

Toda calificación correspondiente al promedio final anual de asignatura o módulo igual a 3,9 debe ser aproximada a la nota de aprobación 4,0. De la misma forma anterior se aproximarán las calificaciones finales anuales de las asignaturas o módulos que sean 1,9; 2,9; 4,9; 5,9 y 6,9.

ART 61: CANTIDAD DE CALIFICACIONES POR SEMESTRE

-Se debe sistematizar la reflexión pedagógica sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar, para tomar decisiones con criterios pedagógicos y ajustados a las necesidades de los estudiantes.

-Debe existir coherencia entre la evaluación y los objetivos de aprendizaje a evaluar, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos de Evaluación, Calificación y Promoción de los estudiantes, emanado por la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación (UCE).

-Considerar que la cantidad de calificaciones no tiene necesariamente que ser rígida, por lo cual puede dejarse espacio para reemplazar o agregar calificaciones si se identificara la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un criterio pedagógico y acordado con UTP, e informando con anticipación a los estudiantes.

- La lógica fundamental, al momento de definir las evaluaciones que se desarrollarán es **tomar como punto de partida los aprendizajes previos a desarrollar, para desde allí decidir qué desempeños serán los que de mejor manera mostrarán el logro de dichos aprendizajes.**

ART 62: CANTIDAD DE EVALUACIONES ESCRITAS POR JORNADA

- a) Los estudiantes podrán realizar un máximo de **dos eventos escritos por jornada** (prueba, informe, disertación, etc.), entendiéndose por jornada el día completo de clases, pudiéndose realizar una tercera evaluación práctica (no escrita: como Educación Física, música, religión, lectura en lenguaje).
- b) Los docentes deberán consignar **como mínimo una** calificación Parcial, considerando además las notas acumulativas, dependiendo de la cantidad de objetivos a evaluar.
- c) Los profesores deberán mantener al día el registros de notas (físico y/o digital) sumativas en el apartado del libro de clases especialmente dispuesto para ello.

ART 63: CALIFICACION PARCIAL

Corresponderán a las calificaciones asignadas a evaluaciones como pruebas, trabajos con rúbricas y otros instrumentos de evaluaciones, que el estudiante realice durante el semestre, tendientes al logro de objetivos fundamentales y transversales.

ART 64: CALIFICACION SEMESTRAL

Corresponde al promedio aritmético con un decimal y sin aproximación de todas las calificaciones Parciales obtenidas durante el semestre, en las asignaturas o módulos.

ART 65: CALIFICACION DE SINTESIS

En las semanas 39 y 40 se deberá rendir un proyecto de trabajo práctico de cada asignatura y/o módulo con calificación de 1,0 a 7,0, que podrá ir dentro de la nota de proceso.

ART 66: CALIFICACION FINAL DE LA ASIGNATURA O MODULO

Corresponderá al promedio aritmético de los promedios semestrales (1° y 2°). Si el estudiante obtuviere nota inferior a 4.0 se le aplicará la Prueba de Síntesis (art 65).

ART 67: PROMEDIO GENERAL O DE PROMOCION

Corresponde a la media aritmética de las calificaciones finales de todas las Asignaturas y/o módulos, sin aproximación de ningún tipo, ejemplo: 5,56 => queda 5,5; 5,95 => queda 5,9.

ART 68: PARTICIPACION EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La participación en actividades extracurriculares o extra programáticas no implicará calificaciones en las asignaturas y/o módulos.

ART 69: ASIGNATURA DE RELIGIÓN

La calificación en la asignatura de Religión no incidirá en la promoción. Las calificaciones parciales medirán capacidades (valóricas, éticas, entre otros) no la práctica religiosa o doctrinal y se expresarán en los conceptos MB (Muy Bueno), B (Bueno), S (Suficiente), I (Insuficiente). Éstos se registrarán en el libro de clases y documentos oficiales con los conceptos MB, B, S e I, de acuerdo a los siguientes rangos:

Concepto	Símbolo
Muy Bueno	MB
Bueno	B
Suficiente	S
Insuficiente	I

ART 70: CERTIFICADO DE Credo RELIGIOSO

Todo estudiante que profese una religión distinta a la Religión Católica, deberá presentar al o la docente de la asignatura un certificado del representante de su iglesia que respalde su credo a más tardar la 1ra semana de abril.

ART 71: ASIGNATURA DE ORIENTACION

El logro de los OAT no es calificable y no incide en la promoción del estudiante, sin embargo, durante el año lectivo, tanto en el desarrollo de las clases como a través de diversas instancias educativas tales como actos, ceremonias, actividades deportivas, culturales, artísticas u otras, se evaluará formativamente el logro de estos objetivos.

ART 72: INFORME DE CALIFICACIONES Y DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

-El establecimiento dará a conocer la información del estudiante referida a sus calificaciones, a su vida académica y a su desarrollo personal y social cuando el apoderado lo solicite. Dicha información será entregada por el profesor Jefe y/o de asignatura o módulo.

-Si fuese necesario, el establecimiento a través de Dirección, Profesor Jefe, Inspectoría General o Unidad Técnica solicitará la asistencia del apoderado en el caso de requerir entregar información sobre el desarrollo cognitivo, social o académico del estudiante.

-Para que los padres y/o apoderados tengan un registro de la situación evaluativa general, de la asistencia a clases de sus hijos o pupilos, y del crecimiento personal del estudiante, el establecimiento dispondrá de:

- a) **Un informe Educacional (calificaciones):** Se entregará bimensualmente en las reuniones de subcentro a los padres y apoderados el informe de las calificaciones parciales anotadas en el libro de clases, obtenidas por los estudiantes de los respectivos cursos. Este informe deberá contemplar el progreso de los estudiantes en el logro de los Objetivos de Aprendizajes.
- b) **El Informe de Crecimiento Personal:** se confeccionará de acuerdo a las instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y podrá estar contenido en el formato del Informe Educacional, que será entregado a los apoderados a lo menos dos veces al año (semestralmente).

PARRAFO XI. DE LOS PLANES DIFERENCIADOS, 3ros y 4tos MEDIOS

ART 73: ASIGNATURAS QUE CONFORMAN LOS PLANES DIFERENCIADOS

De acuerdo al Decreto Supremo de Educación N° 193/2019, los estudiantes de 3° y 4° año de Enseñanza Media Técnico Profesional desarrollan un nuevo Plan de Formación General que se basa en la necesidad de atender las aptitudes e intereses personales y las disposiciones vocacionales de los estudiantes. En nuestro caso en el año 2020, comenzó solamente para 3ros medios, incorporándose los 4tos medios el año 2021.

De lo anterior se establecen los siguientes planes de formación diferenciada para 3ros y 4tos medios:

3ros y 4tos Medios	
PLAN COMUN FORMACION GENERAL	PLAN COMUN FORMACION GENERAL ELECTIVO
Lenguaje y Literatura	Educación Física y Salud
Matemática	Artística (música)
Historia, Geogr y Cs. Soc.	
Educación ciudadana	
Filosofía	
Inglés	
Cs de la ciudadanía	

PARRAFO XII. DEL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

ART 74: SOLICITUD DE CIERRE

El apoderado del estudiante que necesite cierre anticipado del año escolar por motivos médicos debidamente justificados, deberá presentar por escrito una carta solicitud dirigida a la Dirección del Establecimiento indicando el motivo del cierre y adjuntando la documentación pertinente y veraz que acrediten la necesidad de cierre.

ART 75: REVISION DE LA SOLICITUD

Una vez recepcionada la carta solicitud, la Dirección del Establecimiento en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica, con el consejo de profesores y el consejo de evaluación, analizarán y darán respuesta al apoderado del estudiante, en un plazo de 7 días hábiles desde la fecha de la solicitud.

PARRAFO XIII.

ART 76. DE LA INFORMACIÓN A PADRES/ APODERADOS

ART 76: TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO

Este reglamento será informado a padres, apoderados, tutores y estudiantes en el momento en que se concrete la matrícula en el establecimiento, a través de la entrega de un CD que contiene el reglamento de evaluación N° 67/18. Posteriormente en la primera reunión de padres y apoderados, se hará entrega de un extracto de dicho documento firmando el apoderado su recepción.

ART 77: DE LAS FORMAS Y CRITERIOS A EVALUAR A LOS ESTUDIANTES

Las reuniones de padres y apoderados son un espacio muy relevante de trabajo y comunicación respecto de los progresos y logros de los estudiantes debiendo centrarse en aspectos pedagógicos más que administrativos, resguardando siempre el fin último de esta unidad educativa, que es que los estudiantes desarrollen aprendizajes de calidad. Estas reuniones son oportunidades de involucrarlos de manera oportuna en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, y coordinar alianzas de trabajo de acuerdo al contexto de cada familia. Además, resulta enriquecedor invitarlos a ferias, exposiciones u otras actividades en que haya interacción en ciertas áreas de aprendizaje que les permitan observar de manera concreta el avance y logros de sus pupilos.

ART 78: ENTREGA DE INFORMES Y CERTIFICADOS

La Información sobre evaluaciones, calificaciones y promoción de las y los estudiantes, se hará a través de los siguientes documentos:

ENTREGA DE INFORMES Y CERTIFICADOS PRESENCIAL Y/O ONLINE	
-informe formativo del avance del proceso enseñanza aprendizaje	Bimensual
-Informe de rendimiento académico	Semestral
-Informe de desarrollo personal	Semestral
-Certificado anual de estudios	Al término del año lectivo

ART 79: ASISTENCIA DE PADRES, MADRES, APODERADOS Y TUTORES A REUNIONES MENSUALES

Será obligación de los padres y apoderados concurrir al Establecimiento en las ocasiones que se le cite a reunión mensual para recibir información relevante sobre el proceso, el progreso y el logro de aprendizajes de sus pupilos.

ART 80: INFORMACION AL APODERADO

Tanto los profesores de asignatura y/o módulos como los profesores jefes, cada uno con su responsabilidad y al nivel que corresponda, deberán mantener informado oportuna y adecuadamente al apoderado de la situación del estudiante, en el horario del docente relacionados con labores curriculares. Al mismo tiempo, deberán generar instancias de diálogo constructivo y colaborativo para desarrollar estrategias cuando se verifiquen dificultades en el desempeño escolar, incluyendo la conducta y el rendimiento.

ART 81: RENDIMIENTO DE CURSO

Al término del primer y segundo semestre, en reunión de Padres y Apoderados, se analizará la situación de rendimiento del curso a través de la presentación de un Resumen de Rendimiento General elaborado y presentado por el Profesor Jefe.

PARRAFO XIV. DE LA PROMOCION

ART 82: PROMOCION

Para la promoción de curso, se considerarán conjuntamente la asistencia a clases y el logro de los objetivos de las asignaturas y/o módulos correspondientes al nivel y de acuerdo a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación a través del Decreto 67/2018.

ART 83: PORCENTAJE DE ASISTENCIA DE PROMOCION

Para ser promovidos, los estudiantes deben tener como mínimo un 85% de días trabajados (de asistencia) durante el Año Escolar.

ART 84: APELACION DE PROMOCION POR ASISTENCIA

a) Si el estudiante no logra superar el porcentaje mínimo de asistencia estipulado en este Reglamento (85%), el Apoderado podrá presentar una Carta Solicitud a la Dirección del Establecimiento quien resolverá una vez consultado al Consejo de Profesores y el Consejo de Evaluación. Esta formato carta debe ser retirada en Inspectoría General. Una vez completado el formato debe ser presentada a Inspectoría General.

Cabe hacer notar que esta solicitud podrá ser presentada por el Apoderado del estudiante **sólo una vez durante su permanencia en el Establecimiento**. Inspectoría general será la encargada de informar al apoderado la resolución tomada por el Director del Establecimiento.

b) En el caso de las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o maternidad, no se les exigirá el 85% de asistencia, siempre y cuando presenten certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

ART 85: CRITERIOS DE PROMOCION

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

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- d) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

ART 86: DE LA PRIMERA REPITENCIA

-El proceso de toma de decisión sobre la promoción de los estudiantes que promueve el Decreto 67/2018 se basa en el tránsito desde la repitencia automática (antiguo sistema) a la repitencia entendida como **medida excepcional**, bajo la comprensión de que la repitencia no es la única ni la mejor alternativa para los estudiantes con dificultades y lo importante es **generar los acompañamientos pertinentes y oportunos para dichos estudiantes**, de modo de hacer todo lo posible por evitar que repitan.

-Lo anterior no implica la eliminación de la repitencia, sino que pretende que sea la última alternativa y que la toma de decisión respecto de la promoción o repitencia sea un proceso deliberativo de carácter pedagógico que considere diversas variables, de modo que dicha decisión se tome sobre la base de una mirada integral y contextual de los estudiantes.

-Quienes cumplan los criterios del art 85 de este reglamento serán automáticamente promovidos, pero quienes no cumplan con estos requisitos, quedarán en **situación de riesgo de repitencia**. En este momento se debe iniciar un proceso de análisis conjunto entre la UTP, el profesor jefe del estudiante, el Consejo de Evaluación del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante durante el año en curso. Este proceso está orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o repitencia de cada estudiante, a partir de información académica y socioemocional, que salvaguarde sus futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal. Para esto, el Decreto 67/2018 en su artículo 11 sugiere, a lo menos, utilizar los siguientes criterios:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

-Si procediera la repitencia de un estudiante como medida pedagógica, el establecimiento deberá acoger al estudiante por el período lectivo siguiente, debiendo matricularlo(a) si éste(a) así lo requiere, con el acompañamiento y monitoreo respectivo durante el año siguiente, medidas que deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado (art 11 decreto 67/2018).

ART 87: DE LA DOBLE REPITENCIA

Considerando la situación del artículo precedente (art 85), si el estudiante ya repitió de curso una vez, existiría un fuerte predictor de deserción escolar y las probabilidades de deserción es considerablemente mayor en aquellos casos en que el estudiante repite más de una vez. En consecuencia, habría que volver a deliberar entre todos los estamentos involucrados en el proceso de aprendizaje del estudiante y entrar en el razonamiento de los criterios del artículo anterior de este reglamento.

En relación a lo anterior, puede suceder que el estudiante se perciba como el único responsable del fracaso escolar, en particular, si no se aborda desde una mirada compleja que considere también aspectos influyentes como las estrategias de enseñanza y evaluación que pudieran haber sido poco adecuadas a sus necesidades.

Se explicita que el alumno tendrá derecho a repetir un curso en un mismo establecimiento, sin que por esa causal le sea cancela o no renovada su matrícula

ART 88: DE LA REPITENCIA DE UN ESTUDIANTE CON NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES

En caso de que un estudiante con diagnóstico de discapacidad intelectual (DI), trastorno del espectro autista o discapacidad sensorial, entre otros, no aprobara el nivel, su situación final será analizada y resuelta por la Dirección del Establecimiento en conjunto con el equipo multidisciplinario compuesto por: La Coordinadora del PIE, Profesor Jefe, Orientación, Convivencia y UTP.

PARRAFO XV. DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO

ART 89: LA CERTIFICACION

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudio que indique las calificaciones obtenidas en las asignaturas y/o módulos de aprendizajes. También entregará un Certificado de crecimiento personal que indique las actitudes valóricas en el ámbito de crecimiento personal, desarrollo del pensamiento ético y Formación Ciudadana; de acuerdo a una escala de apreciación en términos de observación, elaborado por el profesor jefe. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudios y los certificados de concentración de notas, cualquiera sea el lugar que este ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el art 19 de la ley N° 19.880.

PARRAFO XVI. DE LA LICENCIA

ART 90: LICENCIA

La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los estudiantes que hubieren aprobado el 4º Año Medio. No será requisito para obtener esta Licencia la aprobación de la práctica profesional, ni la obtención de Título.

La licencia de Educación Media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de Educación Superior.

PARRAFO XVII. DE LAS ACTAS

ART 91: DEL CONTENIDO DE LAS ACTAS

Las Actas del Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura o módulo; la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje anual de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el acta a través del SIGE, el establecimiento las realizará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región

correspondiente. El establecimiento guardará copias de las actas enviadas

PARRAFO XVIII.- DE LAS PRUEBAS EXTERNAS BICENTENARIO Y D.I.A.

ART 92: RENDICION DE PRUEBAS

Todos los estudiantes de los cursos asociados a las pruebas de medición externa Bicentenario y D.I.A en las asignaturas de Lenguaje, Matemática y área Socioemocional, participarán en los instrumentos específicos para ellos, destacando el enfoque curricular y pedagógicos, que permitirá el monitoreo permanente del aprendizaje, tomando las decisiones oportunas que permitan el mejoramiento continuo de los estudiantes.

PARRAFO XIX. DE LA TITULACION

ART 93: DEL INICIO DE LA PRACTICA PROFESIONAL

Los estudiantes de Educación Media Técnico – Profesional que hubieren aprobado cuarto medio, podrán iniciar su práctica profesional, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de práctica respectivo.

ART 94: PRÁCTICA PROFESIONAL

El proceso de titulación para los estudiantes consistirá en una práctica profesional desarrollada en empresas afines a su especialidad con una duración mínima de 180 horas cronológicas en todas las especialidades y podrá ser efectuada en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, el estudiante y el lugar donde aquella se realice, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.

Así mismo y solo para el año escolar 2022 podrá reconocerse como práctica profesional, la realizada por los estudiantes egresados del establecimiento, que hayan obtenido su licencia de enseñanza media, sin la titulación de técnico de nivel medio, y que se encuentren realizando sus estudios en un centro de Formación Técnica acreditado, Centro de Formación Técnica Estatal o instituto Profesional acreditado, podrán convalidar dicha práctica profesional, siempre que se haya ejecutado en el misma especialidad desarrollada en la educación media, para efecto del reconocimiento de la práctica profesional, según Decreto Exento N° 01500 de 05 de noviembre 2021, artículo 1°

PARRAFO XX. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

ART 95: DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO
COQUIMBO

El Director del Establecimiento en consulta con el comité de evaluación, resolverá todas las situaciones internas referidas a Evaluación, calificación y Promoción, en concordancia con el Decreto 67/18, Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno Institucional.

Contenido

DENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO	1
OBJETIVO	1
PARRAFO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	
ART 1: DECRETO OFICIAL DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y	2
PROMOCIÓN ESCOLAR	2
ART 2: REGIMEN DE ESTUDIO	2
ART 3: TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO.....	2
PARRAFO II. DE LOS CONCEPTOS CLAVES	
ART 4: CONCEPTOS CLAVES. Se Entenderá Por	3
PARRAFO III. DE LA EVALUACION	
ART 5: LA EVALUACION	3
ART 6: LA EVALUACION SEGUN SU OBJETO.....	4
ART 7: EVALUACION DIAGNOSTICA O INICIAL.....	5
ART 8: EVALUACION FORMATIVA O DE PROCESO.....	5
ART 9: DEL MONITOREO DURANTE ESTRATEGIAS QUE POTENCIAN EL USO DE LA EVALUACION FORMATIVA.....	6
ART 10: PLANIFICACION SISTEMATICA DE EVALUACION FORMATIVA	7
ART 11: APOYO TEMPRANO.....	7
ART 12: PROPICIAR Y APOYAR PRÁCTICAS FORMATIVAS EN EL AULA.....	8
ART 13: RETROALIMENTACIÓN PARA MEJORAR LOS APRENDIZAJES	8
ART 14: LINEAMIENTO DE LA RETROALIMENTACIÓN.....	8
ART: 15: DE LA EXIMISIÓN DE DETERMINA EVALUACIONES QUE CONLLEVEN CALIFICACIONES.....	10
ART 16: EVALUACION SUMATIVA.....	11
ART 17: RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA.....	11
ART 18: SUSTENTO NORMATIVO DE LA EVALUACION.....	12
ART 19: PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL ENFOQUE DE EVALUACION	12
ART 20: SOCIALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION.....	14
ART 21: RESULTADOS EVALUATIVOS PARA REFLEXIONAR	14
ART 22: ELEMENTOS DE UN INSTRUMENTO EVALUATIVO	14
ART 23: DE LAS FORMAS Y CRITERIOS A EVALUAR A LOS ESTUDIANTES 14	14
ART 24: CALENDARIO DE EVALUACIONES.....	15
ART 25: CAMBIO DE FECHA DE EVALUACIONES PROGRAMADAS	15
ART 26: CANTIDAD DE ESTUDIANTES PRESENTES EL DIA DE LA	

EVALUACION.....	15
ART 27: COMUNICACION DEL RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.....	15
ART 28: DE LOS ESTUDIANTES QUE SE NIEGEN A RENDIR EVALUACIONES 15	
PARRAFO IV. DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION	
ART 29: REPERTORIO DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS DIVERSOS.....	16
PARRAFO V. DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION - DIVERSIFICADAS.	
ART 30: EVALUACION DIVERSIFICADA	17
PARRAFO VI. DE LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES	
ART 31: ESCALA DE APRECIACIÓN PARA EL LOGRO DE LOS OAT.....	19
PARRAFO VII. DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES	
ART 32: JUSTIFICACION DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES	20
ART 33: PORCENTAJE DE EXIGENCIA EN CASO DE INASISTENCIA A EVALUACIONES QUE ESTAN DEDIDAMENTE JUSTIFICADAS	20
ART 34: CALENDARIZACION DE EVALUACIONES PENDIENTES.....	20
ART 35: CALIFICACION DE EVALUACIONES EN CASO DE INASISTENCIA NO JUSTIFICADA.....	20
ART 36: RETIRO DE ESTUDIANTE DURANTE UNA EVALUACION.....	20
ART 37: RENDICION DE PRUEBA CUANDO EL ALUMNO LLEGA ATRASADO AL ESTABLECIMIENTO	21
ART 38: AUSENCIA A UNA EVALUACION POR SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	21
PARRAFO VIII. DE LAS FALTAS QUE AFECTAN LOS PROCESOS EVALUATIVOS 1	
ART 39: USO DE CELULARES Y/O APARATOS TECNOLOGICOS.....	21
ART 40: COPIA DURANTE EL PROCESO EVALUATIVO.....	21
ART 41: SITUACIONES DE PLAGIO	21
ART 42: DIFUSION DE UN INSTRUMENTO EVALUATIVO	21
PARRAFO IX. DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES ADOLESCENTES	
ART 43: COMUNICACION DE MATERNIDAD AL ESTABLECIMIENTO	22
ART 44: APOYO PEDAGOGICO DURANTE EL EMBARAZO.....	22
ART 45: CLASE DE EDUCACION FISICA	22
ART 46: PERIODO DE LACTANCIA	22
ART 47: DEL APOYO PEDAGOGICO A LA MADRE ADOLESCENTE	22
PARRAFO X. DE LA CALIFICACION.....	1
ART 48: FUNCION DE LA CALIFICACION	22

CALIFICACIONES	23
Art 50: ESCALA DE NOTA.....	23
ART 51: PORCENTAJE DE EXIGENCIA DE UNA EVALUACION.....	23
ART 52: FORMA DE REGISTRAR LAS CALIFICACIONES EN EL LIBRO DE CLASES	23
Art 53: CANTIDAD DE CALIFICACIONES MENSUALES	23
Art 54: INGRESO DE CALIFICACIONES AL SISTEMA COMPUTACIONAL	23
Art 55: CORRECCION DE CALIFICACIONES EN EL LIBRO DE CLASES	23
Art 56: CAMBIO DE NOTAS	24
ART 57: CALIFICACION 1.0 EN UNA EVALUACION.....	24
ART 58: DEL REGISTRO DE NOTA 1.0 EN EL LIBRO DE CLASES.....	24
ART 59: DE LA CANTIDAD DE NOTAS INSUFICIENTES EN UNA EVALUACION.....	24
ART 60: DE LA CALIFICACION ANUAL 3,9 DE ASIGNATURA Y/O MODULO	24
ART 61: CANTIDAD DE CALIFICACIONES POR SEMESTRE	24
ART 62: CANTIDAD DE EVALUACIONES ESCRITAS POR JORNADA.....	25
ART 63: CALIFICACION PARCIAL.....	25
ART 64: CALIFICACION SEMESTRAL.....	25
ART 65: CALIFICACION ANUAL Y NIVELACION	25
ART 66: CALIFICACION FINAL DE LA ASIGNATURA O MODULO.....	26
ART 67: PROMEDIO GENERAL O DE PROMOCION	26
ART 68: PARTICIPACION EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	26
ART 69: ASIGNATURA DE RELIGIÓN	26
ART 70: CERTIFICADO DE CREDO RELIGIOSO.....	26
ART 71: ASIGNATURA DE ORIENTACION.....	27
ART 72: INFORME DE CALIFICACIONES Y DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	27
PARRAFO XI. DE LOS PLANES DIFERENCIADOS, 3° MEDIOS	
ART 73: ASIGNATURAS QUE CONFORMAN LOS PLANES DIFERENCIADOS	27
PARRAFO XII. DEL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR	
ART 74: SOLICITUD DE CIERRE.....	28
ART 75: REVISION DE LA SOLICITUD.....	28
PARRAFO XIII. DE LA INFORMACIÓN A PADRES/ APODERADOS	

ART 76:	TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO.....	28
ART 76:	TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO	28
ART 77:	DE LAS FORMAS Y CRITERIOS A EVALUAR A LOS ESTUDIANTES 28	
ART 78:	ENTREGA DE INFORMES Y CERTIFICADO.....	29
ART 79:	ASISTENCIA DE APODERADOS A RECIBIR DOCUMENTOS	29
ART 80:	INFORMACION PERMANENTE AL APODERADO	29
ART 81:	RENDIMIENTO DE CURSO.....	29
PARRAFO XIV. DE LA PROMOCION		
ART 82:	PROMOCION	29
ART 83:	PORCENTAJE DE ASISTENCIA DE PROMOCION.....	30
ART 84:	APELACION DE PROMOCION POR ASISTENCIA.....	30
ART 85:	CRITERIOS DE PROMOCION	30
ART 86:	DE LA PRIMERA REPITENCIA.....	30
ART 87:	DE LA DOBLE REPITENCIA.....	31
ART 88:	DE LA REPITENCIA DE UN ESTUDIANTE CON NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES	31
PARRAFO XV. DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO		
ART 89:	LA CERTIFICACION	32
PARRAFO XVI. DE LA LICENCIA		
ART 90:	LICENCIA	32
PARRAFO XVII. DE LAS ACTAS		
ART 91:	DEL CONTENIDO DE LAS ACTAS.....	32
PARRAFO XVIII. DE LAS PRUEBAS INTERNA SIMCE – Prueba de Transición Universitaria 1		
ART 92:	RENDICION DE ENSAYO	33
PARRAFO XIX. DE LA TITULACION		
ART 93:	DEL INICIO DE LA PRACTICA PROFESIONAL.....	33
ART 94:	PRÁCTICA PROFESIONAL	33
PARRAFO XX. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS		
ART 95:	DE LAS DISPOSICIONES FINALES.....	33
CAPÍTULO TRANSITORIO –COVID 19		37

Coquimbo, Septiembre, 2021

CAPÍTULO TRANSITORIO – COVID 19

Estimados Docentes, Padres y Apoderados:

El Instituto Superior de Comercio de Coquimbo, quiere en primer lugar, expresar el reconocimiento a familiares de nuestros estudiantes por el apoyo hacia la labor educativa que nos ha correspondido liderar en estos tiempos tan difíciles de Pandemia COVID 19.

Todas las acciones realizadas frente a este nuevo escenario por quienes lideramos la educación de nuestros estudiantes: Servicio Local Puerto Cordillera, Dirección, Equipo Directivo Técnico, Profesores, PIE, Personal Administrativo y de Servicios, hemos puesto el foco en el desarrollo socio afectivo de nuestros jóvenes institutanos y a la vez no nos hemos apartado de la noble tarea de enseñar en circunstancias difíciles y desconocidas para cada uno de nosotros.

Hemos buscado las mejores estrategias, herramientas y soportes para lograr aprendizajes de calidad, sin descuidar a cada uno de nuestros educando de Primero a Cuarto Medio.

En razón de lo antes expuesto, informamos a ustedes los siguientes criterios emanados de la Unidad de Currículo y Evaluación (UCE), respecto al término del año escolar 2021:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN. CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

DE 1° a 4° MEDIO

Unidad de Currículum y Evaluación
Ministerio de Educación
Agosto 2020

A.- **El principio de flexibilidad** señalado en la letra i), del art.3° de la Ley General de Educación dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, principio que en este contexto sanitario toma considerable relevancia.

B.- El Ministerio de Educación, consciente de la situación que estamos viviendo como país y pensando en el bienestar de los estudiantes, **promueve un Plan de Retorno a clases**

seguro, gradual, voluntario y flexible cuando las condiciones sanitarias lo permitan, el cual se compatibiliza con el Plan de Aprendizaje Remoto Fase IV, que el Instituto Superior de Comercio se encuentra implementando, fundamentado en el avance progresivo de cada una de las Fases del Plan de Aprendizaje Remoto COVID 19.

1.-El CNE (Consejo Nacional de Educación) en la Res. Exenta N° 151 (14.05.20) aprueba la Priorización Curricular propuesta por el Ministerio de Educación, adoptando criterios flexibles sobre el Plan de Estudio y Evaluación, de acuerdo a la realidad de nuestra institución.

2.-Conforme a la formación humanista que propone nuestro PEI y en coherencia con nuestros sellos y valores institucionales se siguen orientaciones y recomendaciones de criterios de evaluación, calificación y promoción del año 2022, basadas en el Decreto N° 67/2018, de Evaluación, Calificación y Promoción.

3.- Aquellos estudiantes que tengan dificultad de conectividad por diferentes motivos a las clases on-line, podrá acceder en el momento que pueda a las clases que quedan grabadas en la plataforma Moodle, como también contactarse con sus profesores a través de chat, WhatsApp o celular, carpetas con material de trabajo y Moodle, para consultas y/o trabajos pedagógicos.

4.-Se adecuaron horarios, para todos los cursos de nuestro establecimiento, de lunes a viernes, con clases presenciales y on line de 45 minutos, ingresando a la plataforma Moodle, vía aplicación Google Meet.

5.- Desde el inicio del plan de aprendizaje remoto en pandemia, tanto el docente como el estudiante han tenido claridad de su proceso de aprendizaje enseñanza, respecto de lo que se espera que aprendan y cuáles son los criterios que evidencian su avance en el logro de sus aprendizajes.

6.-La evaluación implantada desde el inicio de la pandemia es de tipo “Formativa” acompañada con retroalimentación, como parte fundamental del proceso de aprendizaje del estudiante, integrándose al final del proceso la Evaluación Sumativa.

7.- Se seguirá evaluando el **Currículo Priorizado** 2020 correspondiente, a lo que efectivamente, los estudiantes han tenido la oportunidad de aprender.

8.-Se ha de procurar la participación de los estudiantes y considerar diversas formas de evaluar, de acuerdo a las distintas características, ritmos, formas de aprender, necesidades, intereses y contextos sociales y culturales de nuestros estudiantes.

9.- Se procurará evitar la repitencia de nuestros estudiantes buscando y empleando las mejores estrategias para abordar las dificultades que ellos puedan presentar.

C.- Sobre los elementos a considerar en la promoción de nuestros estudiantes:

1.- En este contexto excepcional y considerando lo previamente dicho, en respecto a la promoción de los estudiantes con dificultades de conexión, la flexibilidad cobrará especial relevancia haciéndose cargo el Comité de Evaluación, el que, considerando los argumentos psicológicos y sociales del estudiante, procederá a realizar una apreciación global del educando.

2.-En relación a la promoción de los estudiantes se considerará tres elementos relevantes: la **asistencia**, participación en el Currículo Priorizado y Autoevaluación (**asistencia**) (frente al covid 19 no necesariamente cumplir con el estándar de exigencia durante un año normal, aplicando la flexibilidad antes señalada).

3.-Todas las asignaturas serán evaluadas excepto Taller de Matemática y CLA.

4.- La nota mínima de promoción será, cuatro coma cero (4,0).

5.- **La escala de calificación será de 4,0 a 7,0.**

6.- Las asignaturas y módulos del plan de estudio contemplado para el cálculo del promedio anual deberán tener al menos una calificación del año 2021.

D.- Respecto del primer semestre (trimestre**) año lectivo **2021.****

1.- El primer **trimestre lectivo finalizó el día viernes 28 de agosto de 2021.**

2.- Todas las asignaturas y módulos del currículum por curso y niveles serán evaluadas formativamente en presencial y en forma remota a través de la plataforma Moodle, dejando registros de los trabajos realizados por los estudiantes y las retroalimentaciones ejecutadas por los docentes.

3.- El resultado de las evaluaciones formativas será informado en reunión de Apoderados en reunión presencial y virtual, Google Meet y enviado, a través de los diversos medios, tales como reuniones presenciales, WhatsApp, página web, plataforma Moodle y/o correo electrónico.

4.- Este informe dará cuenta del desempeño del estudiante a través del Currículo priorizado aprendido en el trimestre lectivo.

E.- En relación al tránsito del segundo trimestre lectivo 2021 (inicio 7 de junio)

1.- Respecto del logro de los OA priorizados se considerará la implementación curricular sugerida por el Ministerio de Educación. Cabe hacer notar que en el año 2022 se trabajó

2.- De 1° Año Medio se adoptará el siguiente Plan de Estudio virtual y/o presencial:

PLAN DE ESTUDIO 1° Medio 2021 (23 Horas totales)

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS
Lenguaje y Literatura	4
Inglés	2
Matemática	4
Historia	2
Biología	1
física	1
Química	1
Tecnología	1
Lab contabilidad	1
Digitación	1
Música	1
Educación física	2
Religión	1
Orientación	1
total	12 hrs sem. 1 -impar 11 hrs sem. 2 -par

3.- De 2° Año Medio se adoptará el siguiente Plan de Estudio virtual y/o presencial:

PLAN DE ESTUDIO 2° Medio 2021 (23 Horas totales)

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS
Lenguaje	4
Inglés	2
Matemática	4
Historia	2
Biología	1
Física	1
Química	1
Tecnología	1
Lab contabilidad	1
Digitación	1
Música	1
Educación. física	2
Religión	1
Orientación	1
total	11 hrs sem.1 (impar) 12 hrs sem.2 (par)

4.- De 3ros Medios se adoptará el siguiente Plan de Estudio virtual y/o presencial según especialidad:

PLAN DE ESTUDIO 3° MEDIO “A” Programación- 2021 (24 Horas totales)

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS
Lenguaje	2
inglés	1
Matemática	2
Historia	1
Educ. Ciudadana	1
Ciencias para la Ciudadanía	1
Filosofía	1
Artística	1
Educ. Física	1
Orientación	1
Programación	3
Sistema operativo	3
Instalación y config	3
Soporte a usuario	3

total	12 TP + 1 HC sem. 1 (11 hrs. HC sem. 2)
-------	--

PLAN DE ESTUDIO 3° MEDIO “B-C” Administración -2021 (24 Horas totales)

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS
Lenguaje	2
inglés	1
Matemática	2
Historia	1
Educ. Ciudadana	1
Ciencias para la Ciudadanía	1
Filosofía	1
Artística	1
Educ. Física	1
orientación	1
Aplic informática	2
Gest comerc y trib	2
Atención de client	2
Procesos administ.	2
Organización de of	2
Utiliz Informac contable	2
total	1 HC + 12 TP Sem. 1 11 hrs. HC Sem. 2

PLAN DE ESTUDIO 3° MEDIO “D-E-F” 2021 (22 horas totales)

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS
Lenguaje	2
inglés	1
Matemática	2
Historia	1
Educ. Ciudadana	1
Ciencias para la Ciudadanía	1
Filosofía	1
Artística	1
Educ. Física	1
orientación	1
Contab operac com	2
Cont y proc inf con	2
Cálculo de remun	2
Atención de client	2
Org y met trab ofic	2

total	10 TP + 1 HC Sem. 1 11 hrs HC Sem. 2
-------	---

5.- De 4° Medio se adoptará el siguiente Plan de Estudio virtual y/o presencial según especialidad:

PLAN DE ESTUDIO 4° MEDIO “A” Programación - 2021 (21 Horas totales)

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS
Lenguaje	2
Inglés	1
Matemática	2
Historia	2
Educ. Física	1
Tutoria lenguaje	1
Tutoria matemát.	1
Taller prueba transición universit	1
Orientación	1
Adm Base de datos	2
Desarrollo apl web	2
Programación orientada a objeto	2
Diseño de BD	2
Emprendim y empl	1
total	8 HC Sem. 1 9 TP + 4 HC Sem. 2

PLAN DE ESTUDIO 4° MEDIO “B - C” Programación Logística - 2021 (21 Horas totales)

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS
Lenguaje	2
Inglés	1
Matemática	2
Historia	2
Educ. Física	1
Tutoria lenguaje	1
Tutoria matemát.	1
Taller prueba transición universit	1
Orientación	1
Operac almancen.	2
Operac bodega	2
Logísticas	2
Seguridad en bodega	2
Emprendim y empl	1
total	6 HC +2 TP Sem. 1

PLAN DE ESTUDIO 4° MEDIO “D-E-F” Contabilidad - 2021 (21 Horas totales)

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS
Lenguaje	2
Inglés	1
Matemática	2
Historia	2
Educ. Física	1
Tutoria lenguaje	1
Tutoria matemát.	1
Taller prueba transición universit	1
Orientación	1
Elab informes cont	2
Proc inform contab	2
Cálculo regist impt	2
Registro operac de comercio nac./int	2
Emprend y empl.	1
total	12 HC Sem. 1 9 TP Sem. 2

F.- Respecto de la “ASISTENCIA”:

Se entiende por asistencia la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje presenciales, “sincrónicas” (Meet, WhatsApp, google, class room, mail, etc) y/o “asincrónicas” (contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados, etc.,) no siendo necesario calcular un porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad.

G.- Sobre los Informes a Apoderados y Estudiantes:

Serán informados acerca de las decisiones de Evaluación, Plan de Estudios y Promoción a través de un Informe Escrito que será presentado en Reunión de Apoderados por cada profesor jefe de 1° a 4° Medio, ya sea presencial, por medio Google Meet, WhatsApp, correo electrónico, página web del establecimiento, plataforma Moodle, etc.

H.- Acerca de la Certificación de Estudios:

De acuerdo al Art. 6° Dec.67 de 2018, los establecimientos certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y cuando proceda al término de los estudios de Educación Media.

I.-Informe de Desarrollo Personal:

Durante el segundo Trimestre se elaborará el Informe de Desarrollo Personal que, dada las circunstancias actuales, será ajustado y considerará solo aquellos aspectos que han podido ser visualizados y evaluados por los profesores jefes.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INSTITUTO
SUPERIOR DE COMERCIO COQUIMBO
2023



(Decreto Exento 2516 – 2008

Modificación decreto exento 1.237 – 2019)

DEFINICIÓN:

Para los efectos del presente decreto se entenderá por proceso de titulación, el periodo que se extiende desde la matrícula de un alumno y/o alumna en un establecimiento educacional de enseñanza media técnico profesional para la realización de su práctica profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título Técnico de Nivel Medio correspondiente por parte del Ministerio de Educación.

El proceso de Práctica y Titulación que regula el presente Reglamento involucra las acciones, tareas y responsabilidades que conducen a la obtención de un título de nivel medio de todos sus actores, si bien no ha de ser la meta final acorde a las necesidades de nuestros tiempos, representa la conclusión de una etapa formativa en la que el compromiso de los propios estudiantes, de sus padres y apoderados y de la Comunidad escolar en general, es vital. Cada uno de estos actores del proceso resulta indispensable para el logro de la meta, en conjunto y en un quehacer comprometido.

Las Prácticas profesionales permiten construir un vínculo estrecho entre la formación técnica y el mundo del trabajo, lo que posibilita una oportunidad de retroalimentación de los centros de práctica a los establecimientos respecto de los resultados de aprendizajes logrados por los estudiantes y sobre aquellos ámbitos de la formación que deben fortalecerse y actualizarse.

Con este propósito, se espera que el alumno practicante llegue a ser capaz de cumplir con una serie de objetivos de aprendizaje, propios de la especialidad, así como objetivos genéricos de la formación TP:

1. Integrar y aplicar los conocimientos teórico – prácticos recibidos en el establecimiento, y que van en directa relación con el perfil de egreso de su especialidad.
2. Desempeñarse en congruencia con las reglas éticas de conducta personal y social establecidas en los reglamentos y/o códigos que la empresa tuviere.
3. Demostrar en la empresa las competencias técnicas y personales propias de la especialidad.



4. Evidenciar el cumplimiento de tareas asociadas al Plan de Práctica de la especialidad.
5. Poseer un comportamiento acorde con su condición de profesional formado en este Establecimiento Educativo.

De las definiciones

Art. 1

Para todos los efectos del proceso, se considerarán las diferentes definiciones conceptuales:

1. Perfil Profesional: Desempeño que se espera de un profesional calificado en situaciones laborales reales. Se compone de un conjunto de Tareas desarrolladas por el Técnico de una especialidad según Criterios de Realización definidos y agrupados por Áreas de Competencias.
2. Proceso de Titulación: Periodo comprendido desde la matrícula de cada estudiante para la realización de su práctica profesional, hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del título de técnico de nivel medio correspondiente a cada especialidad por parte del Ministerio de Educación.
3. Práctica Profesional: Actividad que llevan a cabo los estudiantes en un centro de práctica como parte de su proceso de titulación. El cual tiene como objetivo primordial validar y aplicar en un contexto laboral real los aprendizajes adquiridos y desarrollados durante su formación técnica. Este proceso debe comprender un mínimo de 450 horas cronológicas.
4. Centro de Práctica: Empresas, instituciones públicas, fundaciones y otras pertenecientes a algún sector productivo y/o de servicios, fuera del establecimiento educacional, y donde los estudiantes puedan desarrollar actividades relacionadas con los Objetivos de Aprendizaje de las diferentes especialidades y establecidas en su plan de práctica.
5. Plan de Práctica: Documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional, el cual se estructura de acuerdo al perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, en función de actividades y criterios de desempeño que aporten al logro de las competencias genéricas de empleabilidad, como competencias transversales, que se desarrollen en el centro de práctica y que estén contemplados en las respectivas bases curriculares, considerando, tanto el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como la normativa interna del centro de práctica. Es elaborado en conjunto por el Profesor Tutor y el practicante y consensuado con el Supervisor de la empresa.



6. Coordinación De Práctica: Encargada Este profesional es el encargado de orientar, supervisar, elaborar y poner a disposición los documentos del proceso de práctica y titulación.
7. Profesor Tutor: Docente técnico designado por el establecimiento para orientar, supervisar y acompañar el proceso de práctica y titulación de los y las estudiantes.
8. Supervisor: Funcionario o trabajador designado por el centro de práctica para supervisar, orientar y evaluar el desempeño de los y las estudiantes.
9. Maestro Guía: orienta y evalúa el desempeño del estudiante en práctica dentro de la empresa.

CAPÍTULO Nº II

De las disposiciones generales Art 2

El presente reglamento, regulará el proceso de práctica profesional de los estudiantes egresados de 4º medio que se rigen por los Planes y Programas de estudios aprobados por el Ministerio de Educación en Decreto Supremo 452/2013.

Este reglamento se regirá por las disposiciones establecidas en el Decreto supremo 2.516 del 20 de diciembre de 2007 y modificado en el decreto exento 1.237, que fija las normas básicas del proceso de Titulación de Técnicos de Nivel Medio, que deberán ser aplicadas por los establecimientos educacionales que imparten Enseñanza Media Técnico Profesional reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. Esto, sin perjuicio de las disposiciones internas que se incorporan y se establecen en base al PEI, y al reglamento de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

Las disposiciones contempladas en el presente reglamento se aplicarán para los estudiantes egresados a partir del año 2023. Este reglamento será evaluado cada dos años y presentado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región de Coquimbo para su aprobación



ART 3.

La titulación de los alumnos y alumnas egresados de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación de la etapa de formación técnica. Para lo cual deberán previamente desarrollar y aprobar las horas y funciones correspondientes a su práctica profesional.

Se entiende por Práctica Profesional al conjunto de actividades que llevan a cabo los y las estudiantes y que les permitirá vivenciar experiencias en un centro de práctica por un período determinado, los cuales podrán consistir en empresas o entidades públicas o asociaciones y fundaciones constituidas conforme a lo dispuesto en el código civil (TIT XXXIII libro I), que desarrollen actividades relacionadas con los objetivos de aprendizaje propios de la especialidad respectiva. (dcto. exto. 130/2014 Art 2)

La Práctica se desarrollará conforme a un Plan de Práctica, el que se entenderá como el documento guía elaborado para efectuar la práctica profesional, establecido de acuerdo al perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, y contextualizado en función de las actividades específicas que se desarrollen en el Centro de Práctica. Este Plan contemplará a lo menos, actividades que aporten al logro de los objetivos de aprendizaje genéricos y propios de cada especialidad, contemplados en las respectivas bases curriculares, considerando también el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como asimismo, de la normativa interna del Centro de Práctica.

Podrán iniciar su proceso de práctica y titulación los y las estudiantes egresados del establecimiento, que:

- Sean licenciados de 4º año Medio de la especialidad respectiva
- Se matriculen en el año en curso,
- Posean Centro de Práctica designado, el cual debe tener convenio firmado vigente
- Fecha de inicio de la práctica.



Estos antecedentes deberán ser coordinados con el docente Coordinador Profesional, quién autorizará la entrega de la documentación respectiva para el posterior inicio.

En tal carácter, los alumnos y alumnas gozarán, para todos los efectos legales, de todos los beneficios de los estudiantes regulares, así como de la gratuidad del proceso de titulación.

Será obligación del establecimiento informar a los estudiantes que realicen dicho proceso, de los beneficios a los que pueden optar, tales como becas, carné escolar, y/o aquellos a los que se refiere el art. 8 del código del trabajo. (dcto. exto. 130/2014 art. 3)

ART. 4.

El Liceo Técnico Profesional Instituto Superior De Comercio, establece que la práctica profesional tendrá una duración mínima de 450 horas para estudiantes con promedio general inferior a 6.0 y sobre 6.0 tendrá una duración mínima de 385 horas, de acuerdo a la normativa actual vigente (dcto. 1237– art N° 4), para las especialidades de Programación, Administración Logística.

Este período deberá completarse exclusivamente en jornadas diurnas de 45 horas semanales entre lunes y sábados sin incluir festivos. El período de práctica podrá incluir horas extraordinarias de común acuerdo entre la empresa y el practicante lo que deberá ser informado al Liceo, a través del docente jefe de especialidad. Estas horas serán siempre contabilizadas como parte de su práctica.

ART. 5.

La Práctica Profesional se desarrollará conforme a un Plan de Práctica, que será elaborado en conjunto por el establecimiento educacional y el estudiante en práctica, consensuado con un representante del Centro de Práctica. Tendrá como principal requisito para su aprobación, que las actividades realizadas por el alumno o alumna, guarden directa relación con el desarrollo de las competencias de la especialidad respectiva. (dcto. exto. 130 Art 1 N°2)

Sin embargo, la práctica podrá terminarse anticipadamente por lo siguiente:



- a) Abandono notorio de ella, cuando, de acuerdo con el establecimiento educacional se compruebe la inasistencia injustificada por dos días consecutivos;
- b) Faltas a la buena relación que debe existir entre el estudiante y las personas que imparten la práctica en los niveles que sean;
- c) Por infringir la normas y reglas éticas de conducta personal y social establecidas en los reglamentos y/o códigos que la empresa tuviere y en concordancia con lo establecido en su Plan de Práctica;
- d) Cualquier situación anómala considerada como falta muy grave establecida en el Reglamento Interno de nuestro establecimiento.

ART. 6.

El proceso de práctica profesional se deberá desarrollar dentro de un plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso del estudiante. Los alumnos que excedan dicho plazo, que se hayan desempeñado en actividades propias de la especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para lo cual se matricularán, presentarán un certificado laboral y se someterán a una evaluación que permita evidenciar el cumplimiento del plan de práctica exigido.

De no cumplir con lo anterior el alumno o alumna, deberá desarrollar una etapa de actualización que contemple una evaluación de los contenidos que sean necesarios, para lo cual se matriculará en el proceso de año en curso, se confeccionará un plan de evaluación (contenidos, formatos, fechas) y podrá dar inicio al proceso de práctica habiendo cumplido con lo dispuesto en el Art N°3 del presente reglamento.

(dcto. exto. 130 – Art. N°9)

Así mismo, para los estudiantes con un egreso de menos de 3 años y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 54 y siguientes de la Ley N° 19.518 de 1997 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo, el establecimiento educacional podrá reconocer esas horas como práctica profesional.



También podrá reconocer a los estudiantes egresados que cuenten con un contrato de trabajo y que se hayan desempeñado en actividades propias de la especialidad por 540 horas cronológicas.

(dcto 1.237 art. N°9)

ART 7.

El establecimiento educacional dará la posibilidad de realizar parte de la Práctica Profesional, una vez finalizado el tercer año de Enseñanza Media Técnico Profesional. Este proceso se podría realizar durante vacaciones de verano, por un periodo máximo de dos semanas, considerándolo como práctica intermedia.

Durante este proceso de práctica el estudiante deberá realizar tareas que estén definidas en el Plan de Práctica y la jornada semanal no debe superar las 45 horas. Este Plan de práctica será parte del expediente final de titulación del estudiante. (Decreto Exento 130 – Art. N°2)

Las horas que realice el estudiante durante el período de pre práctica, serán reconocidas en el total de sus horas de práctica profesional.

De esta manera para aprobar la práctica profesional y optar al título de Técnico de Nivel Medio, se deberá:

- a) Completar el número mínimo de horas de práctica, de todas las Prácticas Profesionales que el estudiante realice
- b) Demostrar como mínimo el 50% del logro de las tareas y exigencias contempladas en los planes de práctica evaluados en todos los procesos, los cuales deberán ser completados por el supervisor de la empresa al finalizar cada periodo.
- c) El porcentaje de logro promedio para aprobar la práctica profesional no debe ser inferior al 60% (Bueno – Muy Bueno) de los criterios evaluados.
- d) Cada práctica profesional será certificada por el docente Jefe de especialidad a través de un informe de práctica que será firmado también por el Director del establecimiento. Todos los informes respectivos a cada proceso de práctica realizado, así como los correspondientes planes de práctica, formarán parte de los expedientes de titulación del estudiante. (anexo)

(dcto. exto.. 130 – Art. N°6)



Así también, y como instancia de formación profesional, los estudiantes realizarán pasantías de observación por dos semanas, durante el año en curso (cuarto medio 2 semanas antes de la finalización del I semestre; tercero medio dos semanas al inicio del II semestre). Estas instancias serán evaluadas durante el proceso, por los respectivos supervisores en cada empresa y por los maestros guías, quienes evaluarán las puestas en común de cada experiencia una vez finalizado el mismo. Este proceso se considerará como formación de alternancia.

ART. 8.

La supervisión de la Práctica Profesional será realizada por la Coordinadora de Práctica, quien deberán realizar al menos 1 supervisión en terreno, siendo válido además incorporar otra supervisión vía telefónica o correo electrónico, la cual no reemplaza la supervisión presencial. En el proceso se debe dejar constancia de la entrevista con el estudiante y el representante del centro de práctica respectivo, en el formulario destinado para ello (firmas y/o timbre de la empresa o institución)

En los casos que algún estudiante efectúe su práctica profesional en lugares apartados, se deberá asegurar, al menos, una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales (a distancia), dejando evidencias de la supervisión.

(Decreto 1.237 art. N°7)

ART 9.

Los alumnos que reprueben la Práctica Profesional podrán realizarla por segunda vez en la misma empresa o institución, sin perjuicio de cambiar el centro de práctica, siendo evaluados nuevamente por el supervisor de la empresa.

Así también los estudiantes podrán solicitar solamente un cambio del Centro de práctica, sólo si la realización de las tareas designadas no está establecida en el Plan de Práctica consensuado, las cuales serán verificadas por la Coordinadora de Práctica, previas supervisiones. Siendo autorizado el cambio por el Coordinador Profesional.



Del Título

ART 10.

Los estudiantes egresados de cuarto medio que hubieren aprobado su práctica profesional obtendrán el título de Técnico de Nivel Medio, correspondiente a un sector económico y especialidad otorgado por el Ministerio de Educación, para lo cual se deberá Registrar en el sistema SIGE, los antecedentes correspondientes a la Práctica Profesional y solicitar la titulación por ésta misma vía.

El establecimiento deberá presentar los siguientes antecedentes correspondientes en el Expediente de Título:

- a. Certificado de Nacimiento;
- b. Solicitud de práctica
- c. Carta Convenio
- d. Certificado de concentración de notas completa desde 1° a 4° año de enseñanza media
- e. Plan de Práctica aprobado.
- f. Evaluación Maestro Guía
- g. Informe de Práctica del Profesor Tutor
- h. Certificado del empleador, en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional;

El Certificado de Título será de diseño oficial, y se enviará con la firma del Director del establecimiento para la firma respectiva del Secretario Regional Ministerial de Educación. (Decreto Exento 776 educación ART único)

El Certificado de Título será tramitado por el establecimiento educacional ante la Secretaría Ministerial de Educación, la que otorgará el Título de Técnico de Nivel Medio en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contando la fecha de solicitud de ésta.

El establecimiento guardará los Archivos de cada expediente, el cual contendrá Informes de Práctica, Planes de Práctica, certificados etc. (Decreto Exento 130 – Art. N°10)



CAPITULO III

Del Centro de Práctica

ART. 11

Serán Centros de Práctica, las empresas o instituciones que permitan la realización de actividades asociadas directamente con los Objetivos de Aprendizaje de cada una de las especialidades.

La empresa o institución deberá reunir las siguientes condiciones:

- a) Infraestructura y equipamiento adecuada para la realización de las diferentes actividades.
- b) Estar ubicado dentro de las comunas de Temuco o Padre las Casas, pudiendo ubicarse en otra comuna, acogiéndose a la normativa de este reglamento (artículo 8)
- c) Tener convenio de práctica actualizado. Los cuales deberán renovarse una vez al año entre el establecimiento educacional y la empresa o institución solicitada, estableciendo disposiciones generales y administrativas de la práctica, así como disposiciones referentes a accidentes escolares.

Así mismo, no se considerará centro de práctica, aquel en el cual el dueño o supervisor directo, tenga algún grado de relación familiar directa con el estudiante.



CAPITULO IV

De los accidentes y seguridad

ART 12.

El establecimiento educacional, velará que los estudiantes realicen sus Prácticas Profesionales, en Centros que cumplan con todas las disposiciones y normas de seguridad que permitan la realización del proceso sin dificultades. Así mismo el estudiante estará cubierto por el seguro escolar durante la realización de ésta misma. Vale decir, de trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional. Los que ocurran en el lugar donde realice su práctica profesional.

De ocurrir el accidente, el estudiante se deberá presentar en cualquier centro de Salud Pública y denunciar el evento al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el ISL u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

(DS 313/1973 – Ley 16.744 accidentes del trabajo).

Capitulo V

Madres y embarazadas

ART 13.

Las alumnas Madres y Embarazadas, podrán realizar su proceso de Práctica Profesional, siempre y cuando las funciones que realice, no contravengan con las indicaciones del médico tratante.

La estudiante deberá presentar un Certificado médico que avale las disposiciones del médico, quién autoriza o suspende la realización de la práctica profesional, en cuyo caso quedará interrumpida hasta que pueda realizar el proceso sin inconvenientes. (ley 20.370).



Toda situación particular se revisará por el Director , coordinador enseñanza media TP y a la Coordinación Profesional.

Capitulo VI

De las Responsabilidades, Roles y Funciones

ART 14.

De los estudiantes

El alumno en práctica tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Inscribir y coordinar con el profesor jefe de especialidad el inicio de su período de práctica.
- b) Mantener fluidez de comunicación con su profesor Jefe de Especialidad, especialmente cuando existan situaciones imprevistas y que comprometan el normal desarrollo de la práctica.
- c) Acordar con el profesor guía y supervisor de la empresa un Plan de Práctica que contenga las tareas más relevantes seleccionadas como experiencias prácticas significativas de acuerdo perfil profesional.
- d) Realizar las tareas solicitadas y establecidas dentro del plan de práctica que han sido acordadas previamente.
- e) Cumplir con toda la legislación que rige las vinculaciones laborales del trabajador con su empleador.
- f) Integrar y aplicar conocimientos teórico – prácticos recibidos en el Establecimiento.
- g) Desempeñarse en congruencia con las reglas éticas de conducta personal.
- h) Respetar los horarios establecidos y acordados por la empresa o institución.
- i) Asistir a la empresa o institución con el uniforme o vestimenta adecuada a las actividades que realiza en ella.



ART. 15

Del Profesor Guía

El jefe de especialidad o Profesor Guía será quién realice las siguientes funciones:

- a) Coordinar con Centros de Práctica, convenios, cupos, entrevistas y horarios para prácticas profesionales.
- b) Mantener comunicación con las empresas o instituciones en convenio para el normal funcionamiento de los procesos.
- c) Seleccionar junto con el empresario los criterios de evaluación y tareas pertinentes a realizar por los estudiantes, las cuales serán consensuadas con los mismos.
- d) Entregar los instrumentos de evaluación de práctica profesional, al supervisor de la empresa, que servirán de base para la posterior calificación del practicante.
- e) Cumplir a lo menos con una visita en terreno durante el proceso de práctica de los estudiantes en sus respectivos centros, sin perjuicio que se realicen contactos con la empresa a través de otros medios (correo – teléfono)
- f) Asesorar, apoyar y evaluar el desempeño del practicante durante sus visitas a la empresa o institución respectiva.
- g) Elaborar el informe de práctica, al término de cada proceso de práctica, el que deberá detallar observaciones con respecto a la práctica realizada.
- h) Coordinar la entrega oportuna de la documentación de práctica, verificando que ésta contenga la información requerida, para ser entregada a la coordinación profesional.



ART. 16

Coordinación Profesional

El docente encargado de la coordinación profesional, le compete la planificación, organización y la orientación de las actividades profesionales y técnicas de los estudiantes, tales como:

- a) Informar a la Dirección del establecimiento, la calendarización semestral y anual de las prácticas profesionales, prácticas intermedias y pasantías de observación.
- b) informar a los estudiantes sobre los procesos tanto de pasantías de observación, como prácticas profesionales.
- c) Reunirse con los profesores jefes de especialidad para recibir información respecto de las situaciones de práctica profesional.
- d) Llevar un catastro y registro de los alumnos en práctica y sus respectivos centros.
- e) Realizar en un plazo de 15 días, los registros en sistema SIGE, para confección posterior de títulos.
- f) Mantener completos los expedientes de los estudiantes, los que contemplan: Planes de Práctica, certificados, registros de asistencia, informes de práctica, etc.
- g) Confeccionar Títulos para enviarlos a SECREDUC, y su posterior firma.
- h) Tomar las acciones remediales si se detecta el no cumplimiento de las funciones o deberes de tanto de los integrantes del equipo TP, así como de los estudiantes.
- i) Preparar la documentación respectiva en carpetas, para la realización de la práctica profesional.
- j) Llevar registro de matrícula y horas de realización de práctica profesional



ART.17

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial Coquimbo y/o por la división de Educación general, de acuerdo a sus respectivas competencias.

Queda establecido que el expediente del estudiante contendrá los siguientes documentos:

- Firma contrato de Práctica
- Informe de práctica
- Registro de Supervisiones
- Plan de práctica.
- Certificado matrícula
- Certificado de nacimiento
- Solicitud de práctica
- Carta Convenio
- Convenio de práctica del liceo
- Evaluación Maestro Guía
- Certificado del profesor tutor

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E) **2023**
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO
COQUIMBO.



I.- INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO Y COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) DEL LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO DE COQUIMBO AÑO 2023

P.I.S.E. Y COVID actualizado, según orientación del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud para los establecimientos educacionales.

El P.I.S.E. se divide en dos partes:

- 1. Orientación hacia el cuidado que se debe tener en casos de sismos, tsunamis u otros siniestros.**
- 2. Orientación hacia el cuidado y medidas que se deben tomar relacionados con el COVID-19.**

1.- El cuidado de sismos, tsunamis u otros siniestros.

Para hacer frente a esta orientación se levanta el acta de constitución del comité de seguridad del Liceo Bicentenario de Excelencia del Instituto Superior de Comercio 2023, constituyéndose el 16 de marzo del 2022 y queda estructurado de la siguiente manera:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO DE COQUIMBO 2023.

DIRECTOR: FERNANDO ALFONSO CARVAJAL ARAYA. R.UN.: 9.043.349-0

ROL: Es el responsable definitivo de la seguridad del establecimiento. Es la persona que apoya al comité en sus acciones y es el representante de la institución a nivel comunal, regional y nacional.

COORDINADOR GENERAL: CECILIA ALEJANDRA FAÚNDEZ OBREGÓN. R.U.N.: 11.236.431-5

ROL: Es el responsable de planificar, coordinar, controlar y organizar las acciones necesarias que permitan reducir los riesgos de inseguridad de la institución.

COORDINADORES DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD:

SANDRA GERARDA ROJAS BALCAZAR. Subdirectora de la institución. RUN: 10.679.109-0.

ROL: Supervisa cómo se desarrollan las acciones de evacuación para la zona de seguridad 1.

EDUARDO DE JESÚS TAPIA LOPEZ: Docente. R.U.N.: 6684299-5.

ROL: Supervisa de cómo se desarrollan las acciones de evacuación para la zona de seguridad 2

COORDINADORES OPERATIVOS.

MARCELA TORRES PIZARRO.

ROL: Interactúa con los distintos estamentos y coordina acciones que permitan mejorar la seguridad de la institución de acuerdo a la opinión de los diferentes sectores.

1.- OBJETIVOS:

- A. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

- B. Proporcionar a la comunidad estudiantil un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplan con sus actividades lectivas.
- C. Constituir en cada dependencia del recinto un modelo (plan) participativo de protección y seguridad frente a emergencia

Representante de Profesores:

Sr. Angel Hurtado Henríquez.

Representante de los y las estudiantes: Srta. Maura Olivares Ramírez.

Representante de los Apoderados: Sr. Oscar Cecchi Miranda.

Representante de los asistentes de la educación: Sra. Margarita Varela Martínez.

Representante de Carabineros: Sra. Sargento Primero. Delia Fernández Farías

Representante de Bomberos: Sr. Wesley Vega Pizarro.

Representante de Salud: Sra. Ruth Burgos Leyton.

Representante de los Auxiliares: Sr. Ignacio Cortés Cortés.

2.- Misión del comité: Es coordinar acciones con toda la comunidad educativa y estamentos del liceo, a fin de conseguir una participación en equipo y activa y masiva en el proceso de prevención de la seguridad.

3.- Responsabilidad y funciones del comité:

El Director es el responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y

Apoya al comité y sus acciones.

a) Los coordinadores de la seguridad escolar, en representación del Director, coordinarán las actividades internas y externas que efectúe el comité. Para ello deben valerse de mecanismos efectivos de comunicación. Como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros de documentos y actas del comité, además debe mantener contacto con carabineros y bomberos. Instituciones de salud, para preparación, ejercitación y atención en caso de una emergencia.

c) Representante del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las tareas y acciones que para ello acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Los (as) siguientes asistentes de la educación tendrán a su cargo las vías o rutas de evacuación de sus sectores y velarán porque se mantengan expeditas:

1.- Block 1 piso 3. salas 5-6- 7 y 8. Inspectora de Sector.

2.- Block 1 piso 2. salas 4-37-38-39-40 y 41 Inspectora de Sector

3.- Block 1 piso 2. Salas 1 – 2 – 3 – y 4. Inspectora de Sector.

4.- Block 2 piso 1. Sector salón de actos. Inspectora de Sector.

5.- Block 2 piso 2. Sra. Inspectora de Sector.

6.- Block 3 piso 2. Sector comedores. Inspectora de Sector.

7,- Block 4 piso 1 y 2. Sector Biblioteca. Inspectora de Sector.

d) Representantes de las unidades de apoyo como el coordinador de sleep, Carabineros, Bomberos y de salud, constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación

con el liceo deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

e) Representantes de otros organismos, tales como cruz roja, scouts, etc, deben ser invitados por parte del comité, cuando se estime su asesoría.

Son funciones de los ayudantes de seguridad el abrir las puertas de las salas de clases para facilitar la evacuación, asesorar al profesor/a jefe o al profesor/a que imparte las clases en ese momento en la formación y recuento de los alumnos en la zona de seguridad asignada.

4.-Líneas fundamentales de acción: El comité debe cumplir su misión a través de tres pasos

Fundamentales:

- a) Recabando información detallada y actualizada.
- b) Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el plan de seguridad.
- c) Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo que proyecten su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

5.- Tareas específicas del comité:

- a) Proyectar su misión a todo el establecimiento.
- b) Recopilar información, como base para diseñar el plan específico de seguridad.
- c) Designar los ayudantes de seguridad por cursos.
- d) Hacer participar a todas las personas ligadas a la institución y en especial a personas expertas, tales como la Mutual de Seguridad, coordinador de Puerto Cordillera u otras instituciones especializadas para verificar los puntos críticos.

El objetivo es lograr una visión completa de lo que pueda ocurrir, como evitar que ello ocurra; o bien, al no ser evitable, que dañe lo menos posible.

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente. Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño. Estos se pueden clasificar en:

- a) Riesgos de origen natural. Son los sismos, aluviones, inundaciones, tsunamis, maremotos, erupciones volcánicas, deslizamientos, etc.
- b) Riesgos de origen humano. Atentados con explosivos, incendios, robos con asalto, etc.

El instituto cuenta con recursos, acciones o situaciones, organismos de las redes de apoyo o instancias del entorno capaces de impedir, evitar o reducir el daño emergente. Sus principales recursos están constituidos por el comité de seguridad, docentes, asistentes de la educación, enfermera y estudiantes que actúan como ayudantes de la seguridad por curso, colaborando en las actividades de evacuación. Los otros recursos son las dos zonas de seguridad: patio principal y multicancha, donde cada curso y dependencia tiene su celda de refugio, las redes de agua potable, extintores de incendio y teléfonos.

II.- METODOLOGÍA AIDEP

A= Análisis histórico.

I= Investigación en terreno.

D= Discusión de prioridades.

E= Elaboración de mapa de riesgos y recursos, y

P= Plan específico de seguridad del colegio.

1° ANÁLISIS HISTÓRICO:

Fecha	¿Qué sucedió?	¿Qué daños provocó en personas?	¿Qué daños provocó en instalaciones? (Interrupción : si/no)	¿Cómo se actuó?	Seguimiento
13/03/1975	Sismos gran intensidad.	Sin daño a personas.	Si.	Se evacuó a zona de seguridad.	Se estableció una forma más expedita de evacuación.
16/09/2015	Sismos de mediana intensidad.	Sin daño a personas.	Si.	Se evacuó a zona de seguridad.	Se estableció una forma más expedita de evacuación.
Diciembre 2019	Accidente en multicancha.	Sin daño a personas.	No	Aplicación de protocolo de accidentes.	Se realiza instalación cercado de multicancha y anclaje de los arcos para evitar accidentes posteriores.
Enero 2020	Gomas antideslizamiento en mal estado.	Sin daño a personas.	No.	Se realizó mantención a las gomas antideslizantes y latas defectuosas.	Se elaborará un programa de mantenciones para el establecimiento e internado.
Octubre 2022	Sobrecarga del sistema eléctrico.	Desperfecto eléctrico.	No provocó daños a las personas, sólo defecto en el lugar.	Se realizó mantención al sistema eléctrico.	Se solicitará los servicios de un profesional eléctrico SEC para mantención de sistema eléctrico.

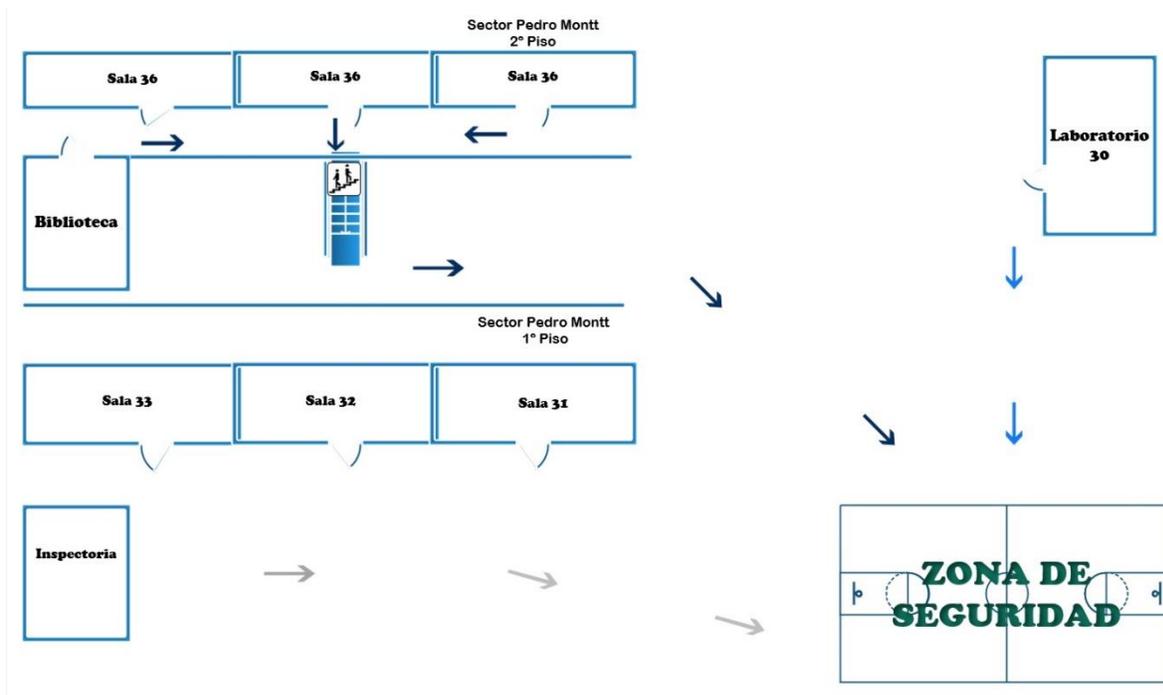
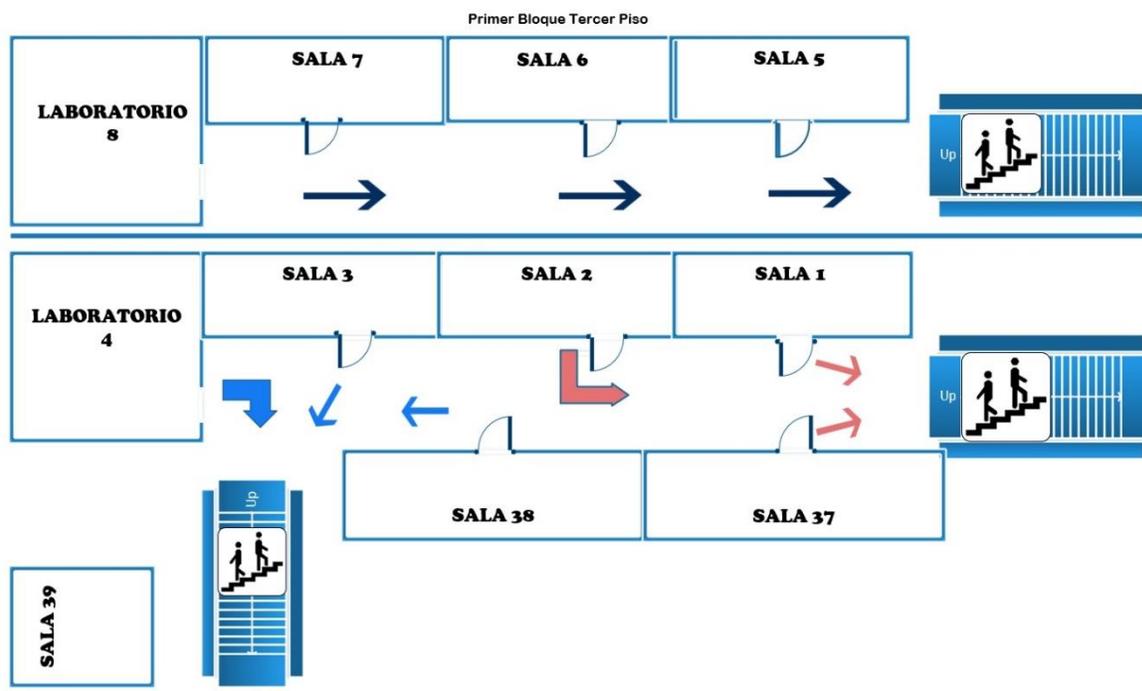
2° INVESTIGACIÓN EN TERRENO.

Amenaza/Peligro, Vulnerabilidad y Capacidades.	Impacto	Responsabilidad (interna/externa)
Accidente en multicancha.	Funcionarios y comunidad educativa resulte accidentada.	Sostenedor. Director (a) Comité Seguridad Escolar.
Gomas antideslizamiento en mal estado.	Funcionarios y comunidad educativa resulte accidentada.	Sostenedor. Director (a) Comité Seguridad Escolar.
Sismos de mediana intensidad.	Funcionarios y comunidad educativa resulte accidentada.	Sostenedor. Director (a) Comité Seguridad Escolar.
Sobrecarga del sistema eléctrico.	Funcionarios y comunidad educativa resulte accidentada.	Sostenedor. Director (a) Comité Seguridad Escolar.

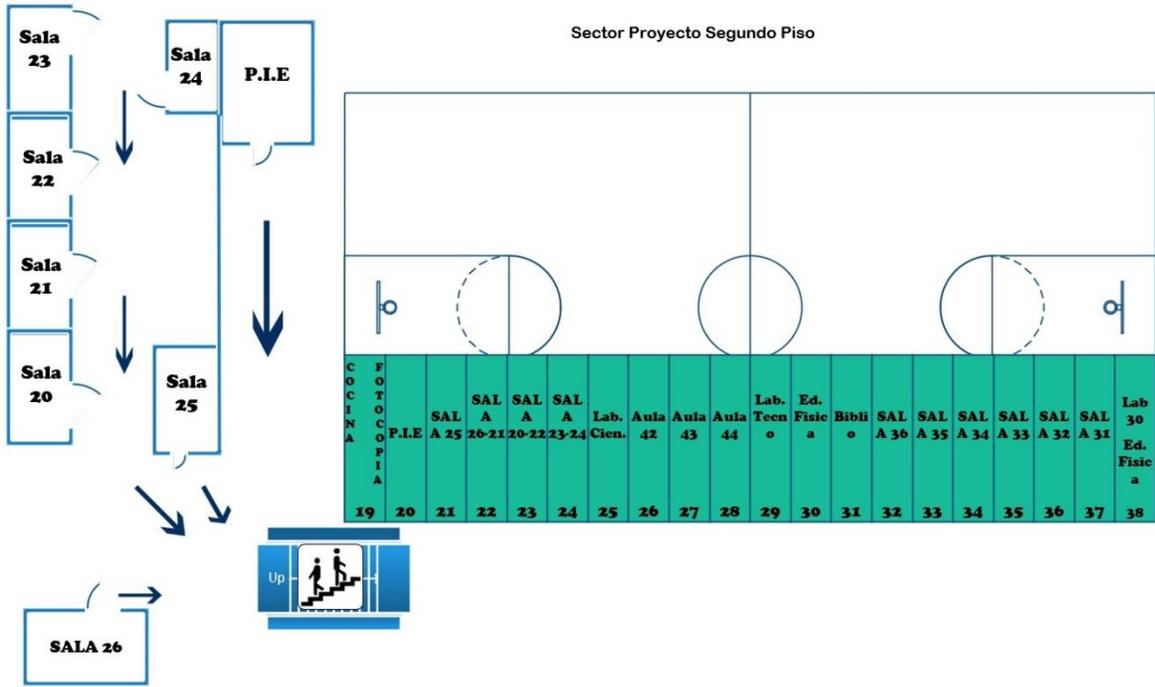
3° PRIORIZACIÓN DE RIESGOS.

Amenaza y Vulnerabilidad.	Capacidad (requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros)	Riesgo	Medidas de reducción del riesgo
Accidente en multicancha.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar condiciones inseguras del establecimiento.	Alto	1.- Establecer un Plan de reparaciones del establecimiento en un corto tiempo.
Gomas antideslizamiento en mal estado.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar condiciones inseguras del establecimiento.	Alto	1.- Establecer un Plan de reparaciones del establecimiento en un corto tiempo.
Sobrecarga del sistema eléctrico.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar condiciones inseguras del establecimiento.	Alto	1.- Establecer un Plan de reparaciones del establecimiento en un corto tiempo.

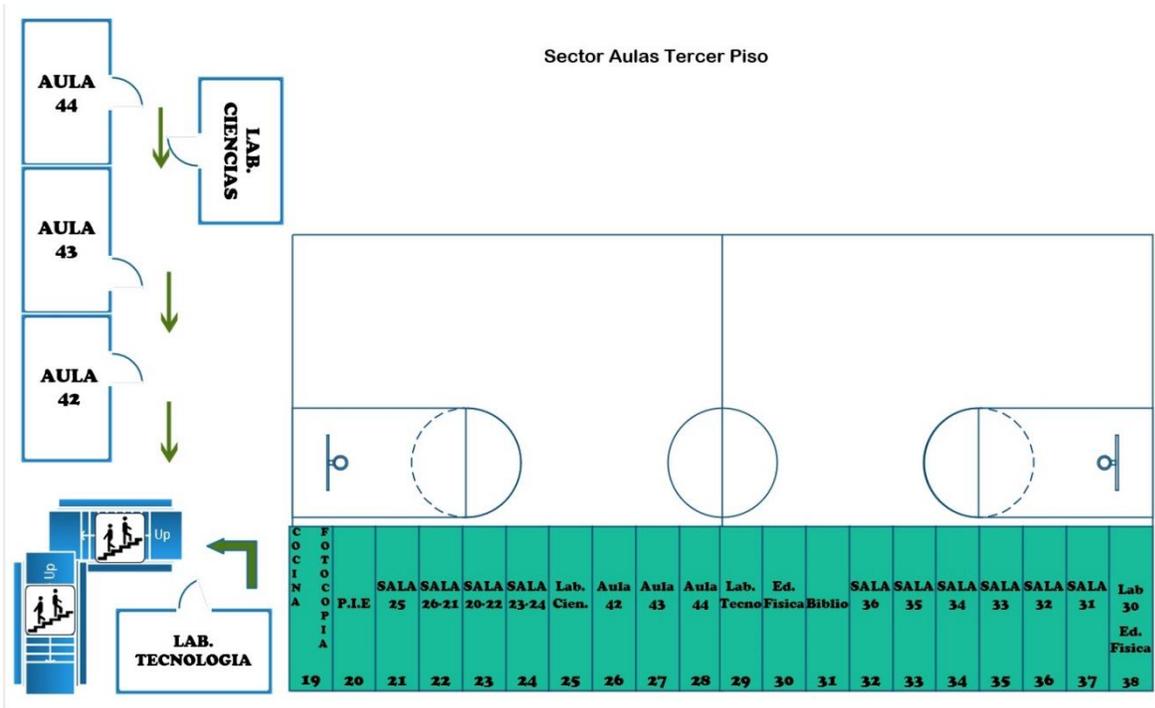
4º ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGO.



Sector Proyecto Segundo Piso



Sector Aulas Tercer Piso

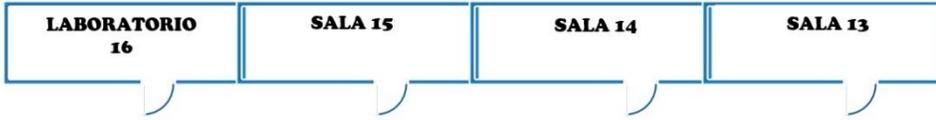


Segundo Bloque Primer Piso

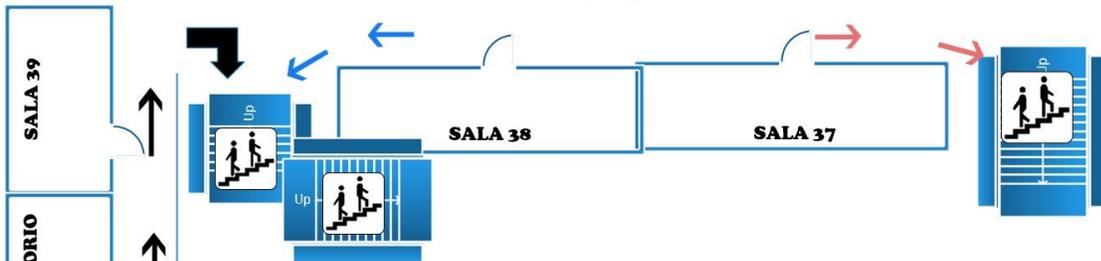
P E R S O N A L	S A L A	S A L A	L A B	P R A C T I C A	C O N V - U T P	S A L A P R O F	S A L A	S A L A	S A L A	S A L A	S A L A	S A L A
26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14



Bloque 2 Segundo Piso

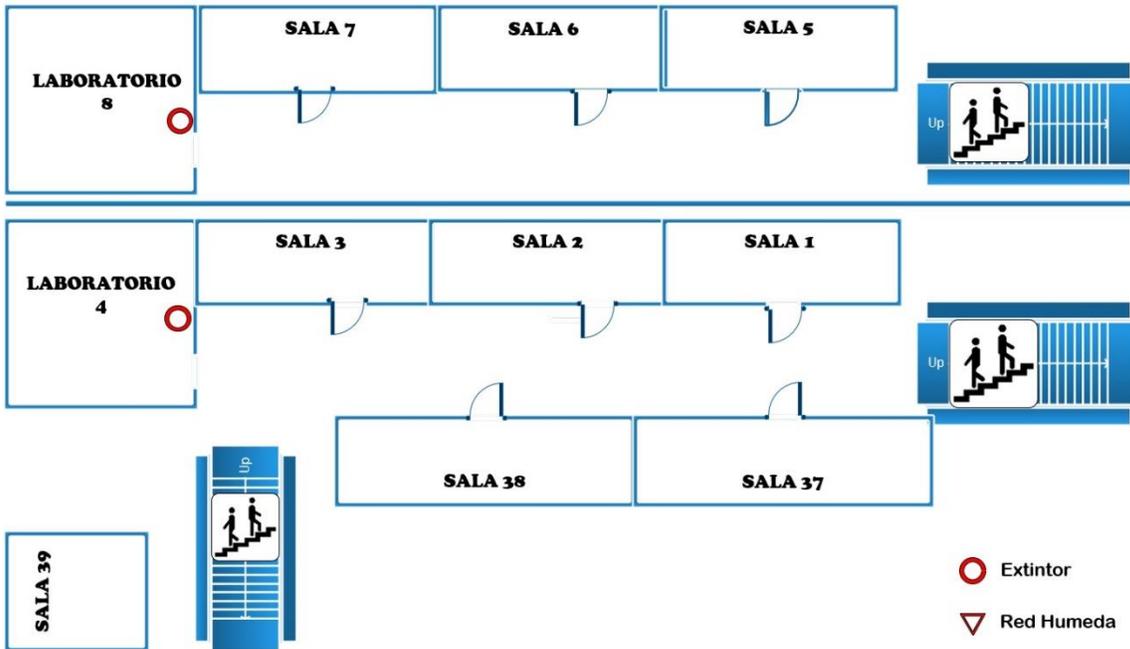


Primer Bloque Segundo Piso

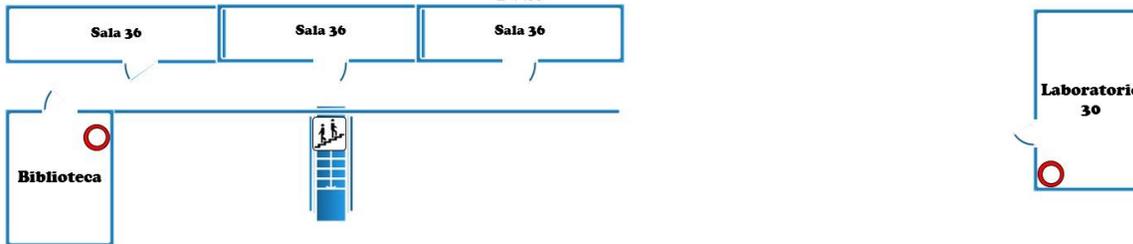


13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
S A L A	S A L A	S A L A	S A L A	L A B	L A B	S A L A	S A L A	S A L A	S A L A	S A L A	S A L A	V I S I T A S
41	39	3	38	8	4	37	1	2	5	6	7	

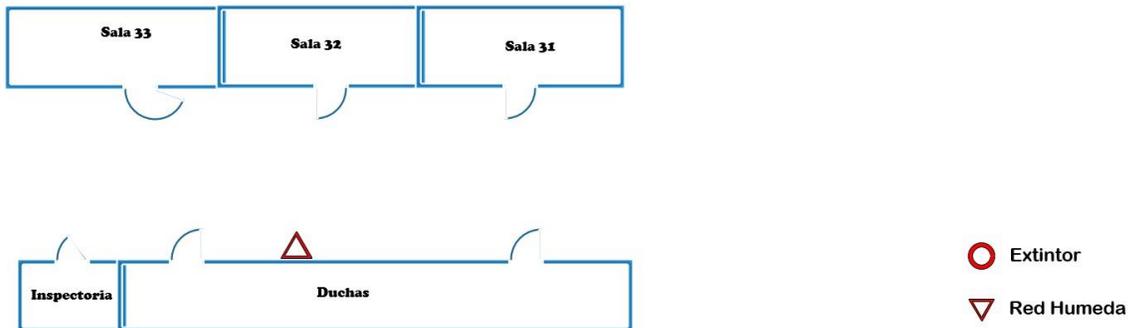
Primer Bloque Tercer Piso

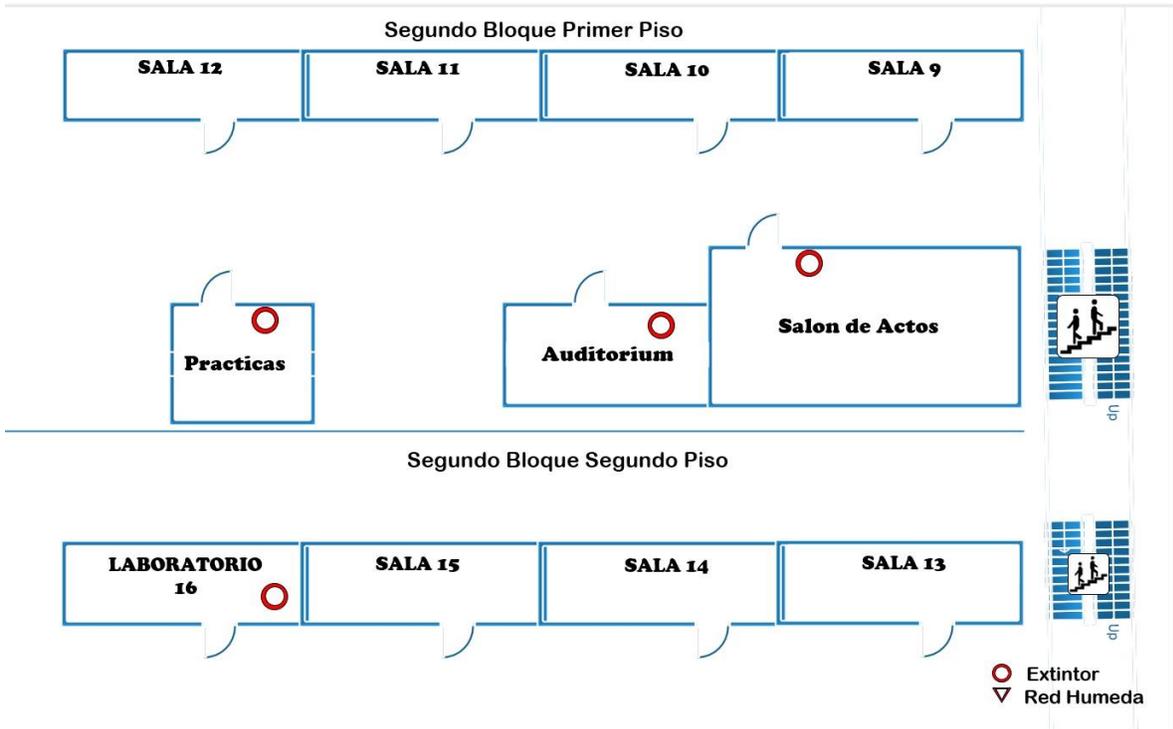
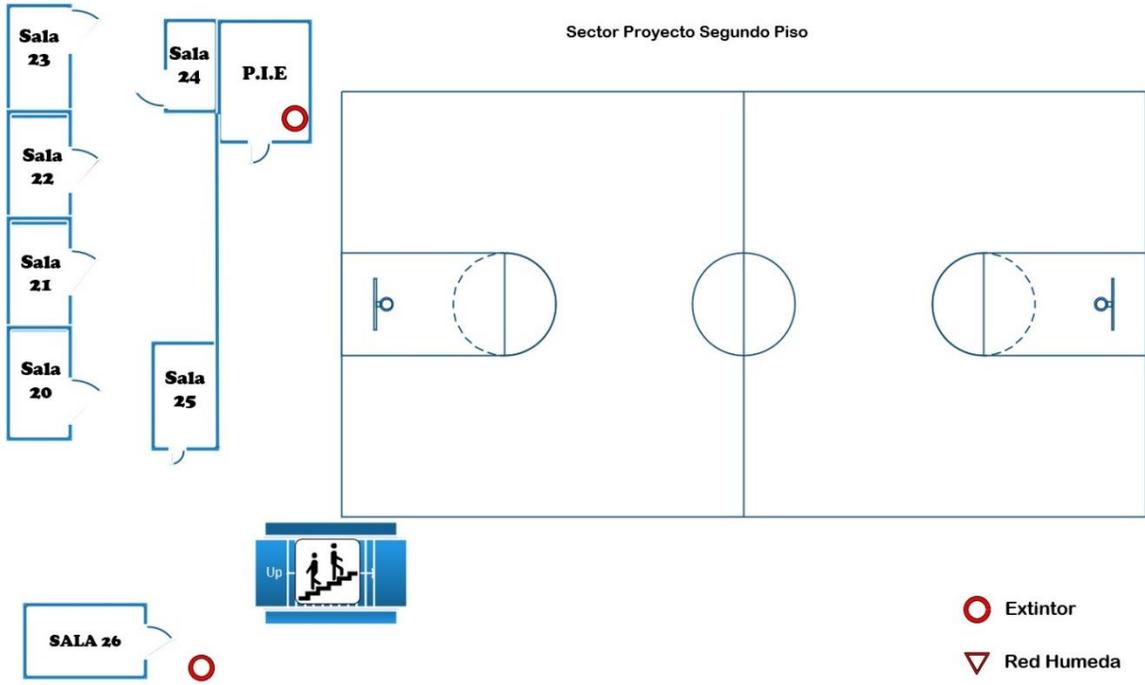


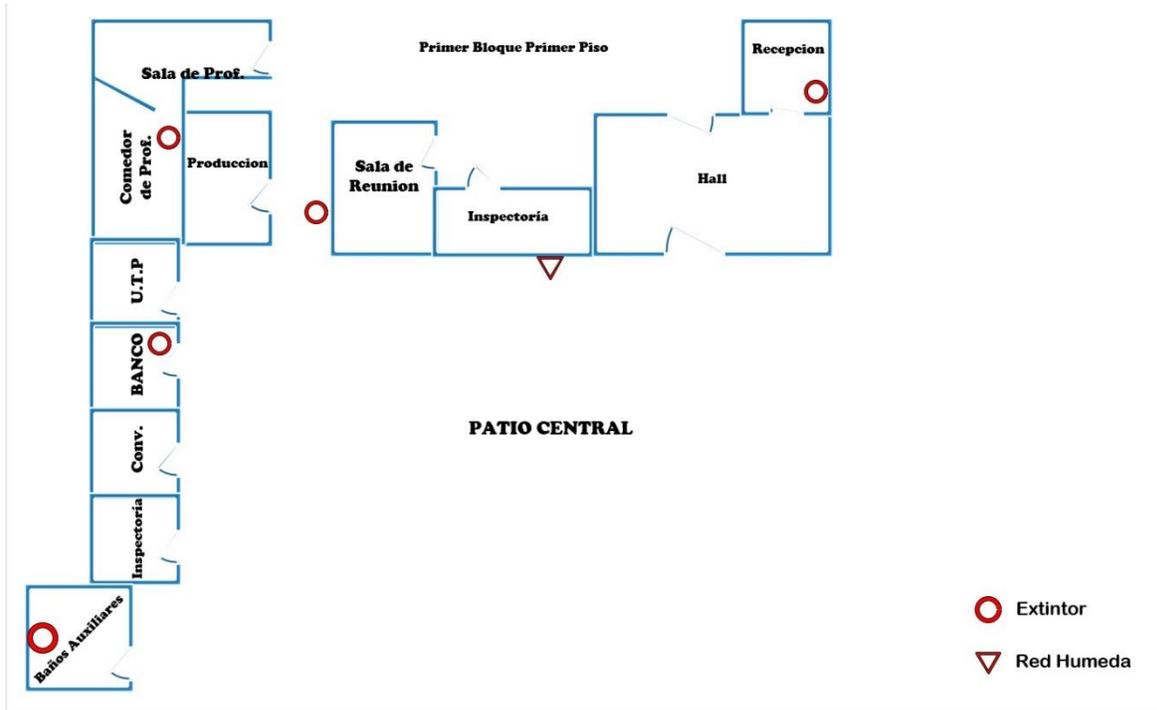
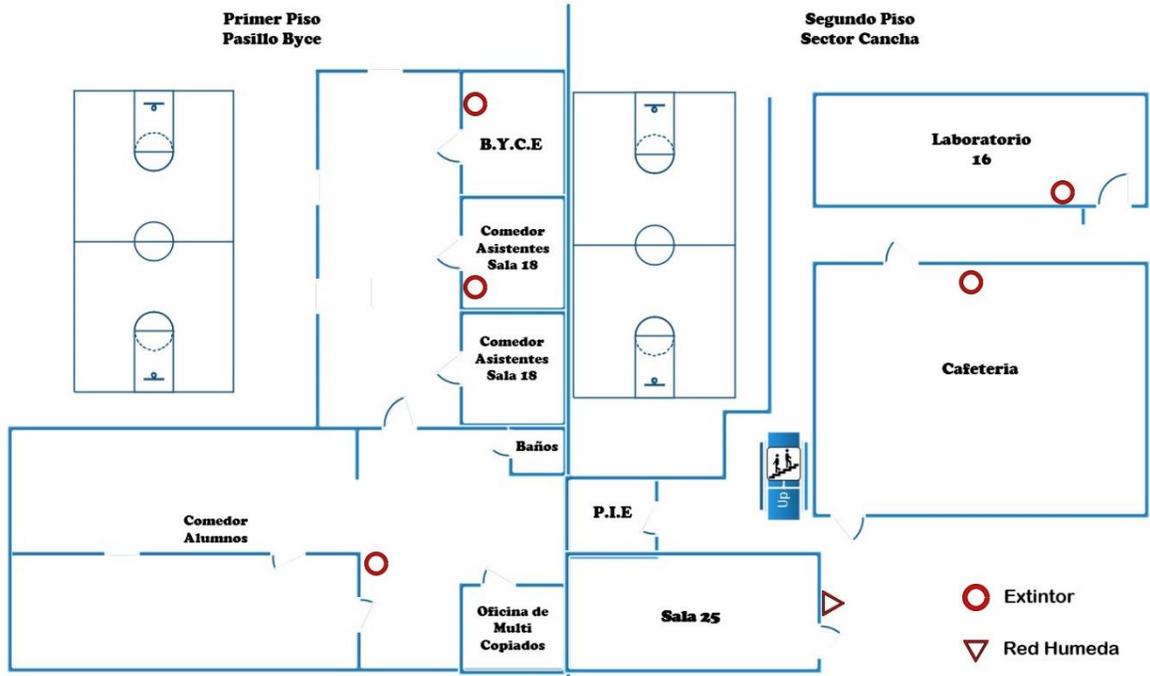
Sector Pedro Montt
2° Piso

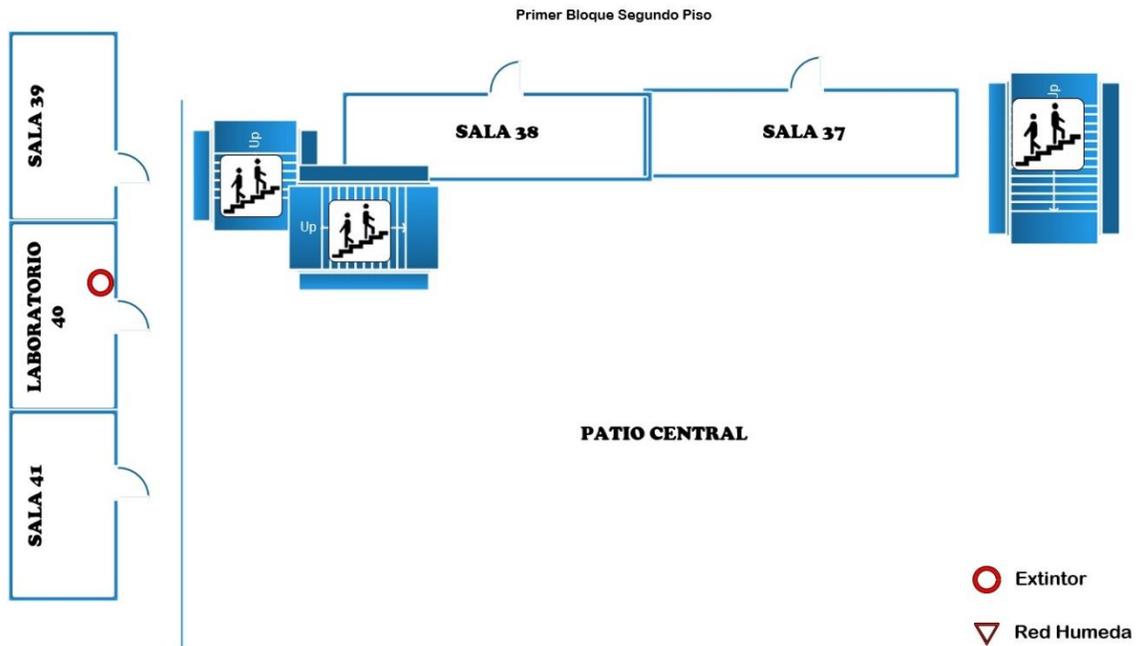


Sector Pedro Montt
1° Piso









A fines del año 2019 y al inicio del 2020 fue reparada la multicancha en lo que respecta a los cercos metálicos y habilitar los cestos para el juego de basquetbol.

En el transcurso del año 2023 se encuentran en óptimas condiciones.

5° PLAN DE REDUCCIÓN DE DESASTRES.

Amenaza/ Peligro.	Acción.	Periodo.	Gestión Administrativa.	Recursos y Apoyo (Recursos humanos y financieros).	¿Quién realiza seguimiento a la actividad?
Accidente en multicancha.	1.- Establecer un Plan de reparaciones del establecimiento en un corto tiempo.	Dependerá del Plan de Trabajo del establecimiento.	Gestión con sostenedor y director. Reuniones entre Comité Seguridad Escolar, Sostenedor, director, CPHS.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar condiciones inseguras del establecimiento	Encargado de Seguridad Escolar. Equipo Directivo. Sostenedor.
Accidente de caída por piso resbaladizo.	1.- Establecer un Plan de reparaciones del establecimiento en un corto tiempo.	Dependerá del Plan de Trabajo del establecimiento.	Gestión con sostenedor y director. Reuniones entre Comité Seguridad Escolar, Sostenedor, director, CPHS.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar condiciones inseguras del establecimiento	Encargado de Seguridad Escolar. Equipo Directivo. Sostenedor.
Sobrecarga del sistema eléctrico.	1.- Establecer un Plan de reparaciones del establecimiento en un corto tiempo.	Dependerá del Plan de Trabajo del establecimiento.	Gestión con sostenedor y director. Reuniones entre Comité Seguridad Escolar, Sostenedor, director, CPHS.	Solicitar al sostenedor recursos económicos para realizar condiciones inseguras del establecimiento	Encargado de Seguridad Escolar. Equipo Directivo. Sostenedor.

II.- METODOLOGÍA ACCEDER

7.- Programa Operativo de respuesta ante emergencias: Se articuló mediante la metodología **ACCEDER**: Alarma, comunicación, coordinación, evaluación, decisiones y resultados de las acciones.

7.1. Alerta y alarma. Son instancias previas a las respuestas frente a un fenómeno que puede provocar nocivas consecuencias. La alarma es la señal o el aviso de que algo puede suceder en forma inminente o de que ya está ocurriendo. Su activación significa ejecutar las instrucciones de respuesta. Para dar la alarma en este establecimiento se ha acordado activar la sirena, los timbres y la campana mediante toques rápidos, intermitentes y prolongados. Los dos primeros a cargo de la inspectora del block 3 (Sector Pedro Montt) Sra. Leslie Bellsham y la campana a cargo de un asistente auxiliar. El primer toque de alarma reemplaza al movimiento telúrico y la segunda alarma es para la evacuación. (el toque de campana es opcional en caso de falla del toque de timbre o sirena)

7.2. Comunicación e información. El proceso de comunicación es un ciclo, una cadena en la cual una de las partes alimentará permanentemente el todo. La comunicación puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa, integran esta cadena el Director(a) de Servicio Local Puerto Cordillera, el Director del establecimiento, el Comité de Seguridad del Liceo, más las unidades de docentes, padres y apoderados, bomberos, carabineros y cruz roja. Actúa de nexo entre la dirección, el comité y Servicio Local Puerto Cordillera y las unidades respectivas, la secretaria de la dirección, Sra. Virna Esquivel Toro, a cargo del teléfono y de las comunicaciones, quien, al igual que el personal directivo se mantiene, en estado de alerta.

7.3. Registro de los datos de los responsables. El registro contiene los nombres, fonos y direcciones de las personas externas expertas para casos de emergencia.

7.4. Autoconvocatoria de trabajo permanente. Quienes tienen la responsabilidad en la seguridad del liceo, en caso de una emergencia, se deben autoconvocar.

7.5. Coordinación. Entre las acciones figuran: investigación y registro estadísticos de accidentes, evacuación por operación PISE, capacitación por medio de charlas, cursos y talleres de la Mutual de seguridad u otros organismos especializados y revisión y mantenimiento de los extintores.

7.6. Evaluación primaria. Constituye una labor destinada a determinar las reales dimensiones del problema. ¿qué sucedió, quiénes fueron afectados, que daños produjeron.

7.7. Evaluación secundaria. tiene por objeto contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones de un fenómeno adverso que aún está afectando a la unidad educativa.

7.8. Readecuación del plan o reformulación de planes. Consiste en reforzar los problemas para no volver a cometer los mismos errores y mejorar lo realizado.

8.- Plan específico de emergencia y evacuación: Para la aplicación de este plan de evacuación y en atención a los espacios disponibles, el instituto superior de comercio de Coquimbo ha establecido en su interior dos zonas de seguridad ubicadas en el patio central y la otra en la multicancha, ambas debidamente demarcadas con pintura amarilla de alto tráfico.

La zona de seguridad 1, ubicada en el patio central dispone de 26 celdas de seguridad donde

confluyen las salas y oficinas del block 1, además de las salas 9, 10, 11 y 12 del block 2 ubicadas en el primer piso y salas 13, 14, 15 y 16 que se encuentra en el segundo

piso del block 2.

La zona de seguridad 2, ubicada en la multicancha está dividida en 19 celdillas para los cursos y dependencias que se encuentran en el sector comedores y sector biblioteca.

INSTRUCCIONES PARA ENSAYOS OPERACIÓN DE EVACUACIÓN EN EL PATIO CENTRAL.

- a) En cada sala se encuentra en su diario mural su zona de seguridad señalizada y destacada para conocimiento de toda la comunidad.

ZONA DE SEGURIDAD N°1 EN PATIO CENTRAL BLOCK 1

ZONA DE SEGURIDAD N°1 EN PATIO CENTRAL BLOCK 2

CURSO	BLOCK	PISO	SALA	CASILLERO
1° D	1	2	1	6
1° E	1	2	2	5
1° F	1	2	3	11
LABORATORIO 4	1	2	4	8
1° C	1	3	5	4
1° B	1	3	6	3
1° A	1	3	7	2
LABORATORIO 8	1	3	8	9
2° C	1	2	37	7
2° D	1	2	38	10
2° E	1	2	39	12
LABORATORIO 40	1	2	40	23
2° F	1	2	41	13
CURSO	BLOCK	PISO	SALA	CASILLERO
4° A	2	1	9	14
2° B	2	1	10	15
2° A	2	1	11	24
3° F	2	1	12	25
3° D	2	2	13	16
3° E	2	2	14	17
3° B	2	2	15	18
LABORATORIO 16	2	2	16	19

ZONA DE SEGURIDAD N° 2 EN MULTICANCHA BLOCK 3

CURSO	BLOCK	PISO	SALA	CASILLERO
PERSONAL	3	1	COCINA- FOTOCOPIAS	19
	3	2	PIE	20
	3	2	25	21

	3	2	26-21	22
	3	2	20-22	23
	3	2	23-24	24
	3	3	LAB. Ciencias	25
	3	3	42	26
	3	3	43	27
	3	3	44	28
	3	3	LAB TECNOLOGÍA	29
	3	3	ED. FISICA CANCHA	30
	4	1	BIBLIOTECA	31
	4	1	36	32
	4	1	35	33
	4	2	34	34
	4	2	33	35
	4	2	32	36
	2	2	31	37
	2	1	LAB.30	38

En caso de evacuación en el momento del almuerzo los estudiantes deben dirigirse inmediatamente a los casilleros de la multicancha. En la misma situación se encuentran los estudiantes que ocupan en ese momento el salón de actos o sala de conferencia. El personal que se encuentra en las oficinas de la Unidad técnica debe dirigirse al casillero 1 de patio central.

Todos los estudiantes, profesores y otras personas que se encuentre en los pisos, dos y tres deben usar los pasamanos de las escalas para bajar formando dos filas; una al lado izquierdo y otra al lado derecho, procurando dejar despejada el medio de las dos filas en caso de una emergencia y hacer llegar la camilla o personas encargadas de la seguridad.

Deben bajar a paso rápido, pero sin correr, para evitar accidentes en el trayecto de sus salas hacia el casillero de la zona de seguridad respectiva. Esta política de evacuación debe ser considerada para cualquiera de los Blocks. Los ayudantes de seguridad por curso que se tienen considerados en clases normales, durante el presente año no se puede realizar hasta que se normalice la situación de la pandemia. Esta actividad la tienen que realizar los docentes que se encuentran en los respectivos cursos donde imparten sus clases.

PROCOLO PARA TRATAR ACCIDENTES ESCOLARES

1. Toda persona que labore en el Establecimiento debe dar a conocer el accidente que sufrió el Alumno durante el trayecto de su casa al liceo o vice-versa. De ser posible, pedirle sus datos personales y entregar dicha información a enfermería o directivo del liceo.
2. Si el accidente ocurre dentro del Establecimiento debe asistirlo en el momento, dar cuenta a enfermería quien le dará los cuidados de primeros auxilios que amerite.
- 3.
4. La enfermera, asistente de la educación, docente, directivo, deben informar al apoderado sobre dicha situación.
5. El establecimiento debe entregar al Apoderado/a un formulario de accidente escolar que contiene cinco (5) hojas y que debe presentar en el hospital con la firma de un directivo.
6. Del formulario de cinco hojas, dos quedarán en el hospital, una en poder del apoderado y dos deben entregarse dentro de las 24 horas al establecimiento, debidamente firmada y timbrada por el recinto hospitalario.
7. De no asistir el apoderado. El Alumno debe ser acompañado por un funcionario del liceo hasta que el apoderado asista al hospital.
8. En caso de estudiantes internados, el funcionario del liceo debe esperar a un inspector o persona a cargo del internado.
9. Para el traslado del estudiante desde el Liceo hasta el hospital se debe llamar a un radiotaxi. La tarifa debe ser pagada por el Centro General de Padre y Apoderados, y/ caja chica si existiese.
10. Si el accidente es de mucha gravedad se debe recurrir al llamado de la ambulancia más cercana para que el estudiante sea trasladado hacia el hospital con una persona que se haga responsable del estudiante hasta que el apoderado o la persona que esté a su cargo llegue al recinto hospitalario.



Vista aérea de las zonas de seguridad 1 y 2 del Instituto Superior de

EN LA ZONA DE SEGURIDAD N° 1 QUE ES EL PATIO CENTRAL SE ENCUENTRAN 26 CASILLEROS DONDE DEBEN DIRIGIRSE LOS CURSOS QUE CORRESPONDEN A LOS DEL BLOCK 1 Y BLOCK 2.

EN EL BLOCK 1 SE ENCUENTRAN LAS SALAS N° 1 A LA SALA Nª 41.

EN EL BLOCK 2 SE ENCUENTRAN LAS SALAS N°9 HASTA LA SALA Nª 16.

PADRES Y APODERADOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES QUE NO SE ENCUENTREN EN SALAS EN ESE MOMENTOS DEBEN DIRIGIRSE AL CASILLERO Nª 1 O AL CASILLO 38 EN SECTOR MULTICANCHA.

2.- PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE UN FUERTE SISMO O TERREMOTO

1. Al inicio del movimiento los ayudantes de seguridad deben abrir la puerta.
2. En forma paralela los alumnos se levantan de sus asientos y los que quedan cerca de la ventana dan un paso hacia el costado.
3. Si el movimiento es muy fuerte deben sentarse en el suelo o afirmarse para no caer, procurando siempre el protegerse la cabeza, en caso de desprendimiento de infraestructura o caídas de objetos y materiales.
4. Al sonido intermitente de la sirena, campana u otro artefacto de sonido, los alumnos deben salir teniendo como guía a un ayudante de seguridad que debe dirigirlo a su zona de seguridad.
5. El abandono de la sala debe hacerse en hilera y en forma ordenada. Jamás deben correr y salirse del orden.
6. El profesor debe procurar en ese momento tener el libro de clases y conjuntamente con el segundo ayudante de seguridad deben cerrar la sala.
7. 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.
8. La espera de nuevas órdenes debe ser dentro del cuadrado que corresponde a su zona de seguridad.
9. Mientras Ud. Espera, las personas encargadas de la seguridad deben evaluar los riesgos del edificio, en caso contrario, se debe esperar hasta tener los resultados de dicha evaluación.
10. De no haber resultados negativos, se deben reiniciar las actividades, según orientación y resolución de las autoridades competentes, de acuerdo a las instrucciones dadas.

FOTOS DE LUGARES QUE PRESENTAN MAYORES RIESGOS DE SEGURIDAD DENTRO DEL LICEO.





Salida de las salas 3- 38 – 39 – 40 v 41 por una misma escala. Block



Único pasillo sin otra vía de escape del block 3. Sector Proyectos.



Sector biblioteca. Única escala sin otra alternativa, por donde salen los/as estudiantes y personal de biblioteca.

Esta escala fue reparada al inicio del año 2020 cambiándose las gomas de antideslizamiento que ya estaban gastadas por su uso hacia el sector biblioteca y las salas 34 – 35 y 36.

Durante el año en curso (2022) se realizaron mantenciones de escalas e infraestructura.

3.- PROTOCOLO CASO DE INCENDIO.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

MONITOR DE APOYO.

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.

- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.- PROTOCOLO EN CASO DE CONTACTO Y/O ACCIDENTE ELÉCTRICO.

1.- CASO DE EMERGENCIA POR ACCIDENTE ELÉCTRICO:

1. El personal antes de realizar esta actividad debe desenergizar el sistema o equipo que se encuentre próximo al accidentado, protéjase del riesgo eléctrico verificando la presencia o ausencia de tensión, no tocar en forma directa a la víctima, solo puede realizar el rescate con guantes dieléctricos y pértiga de salvamento.
2. Apartar a la víctima de los efectos de la corriente.
3. Interrumpiendo la corriente por medio de los elementos de corte, utilizando los guantes dieléctricos.
4. En la espera del personal capacitado para atender estas emergencias, practicar al accidentado la respiración de salvamento. (RCP)

2.- PRIMEROS AUXILIOS:

- Después de una descarga eléctrica es frecuente que se presente un estado de muerte aparente, que puede ser debido a una pérdida de conocimiento, a un paro respiratorio o a un paro circulatorio.
- Cada uno de estos casos requiere una conducta diferente:

2.1.- PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO.

- Puede haber una pérdida transitoria de conocimiento, pero no hay paro respiratorio. Los latidos cardíacos y el pulso son perceptibles. En este caso es suficiente poner al accidentado acostado sobre un lado, en posición de seguridad.
- La posición lateral de seguridad consiste en tumbar de lado a la persona accidentada para que, en caso de sobrevenir un vómito, expulsión de sangre o secreciones de la boca, no se atragante.
- Los pasos a seguir son:
 1. Flexionar la pierna del herido más próxima al socorrista.
 2. Colocar la mano del herido más próxima al socorrista, bajo la nalga.
 3. Tirar del brazo de la víctima más alejado del socorrista girándolo sobre su costado.
 4. Colocar la mano del herido bajo su mejilla, dejando la cabeza en "posición neutra", (ni flexionada ni extendida). Es también muy importante vigilar su respiración y el estado de la circulación sanguínea mientras llega la atención médica.

2.2.- PARO RESPIRATORIO.

En este caso, además de la pérdida de conciencia se presentan claros síntomas de paro respiratorio. Por el

contrario, el pulso es perceptible. Es importante emprender inmediatamente la asistencia respiratoria, preferentemente mediante el método de boca a boca.

2.3.- PARO CIRCULATORIO.

En este caso, a la inconsciencia y a la falta de respiración se asocia además la ausencia de pulso de latidos cardíacos. En este caso, es muy importante comenzar con las maniobras de R.C.P. (reanimación cardiopulmonar), es decir, combinar la respiración boca a boca con masaje cardíaco externo.

5.- PROTOCOLO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

6.- PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

7.- PROTOCOLO FRENTE UN ASALTO O ACTO DELICTIVO.

Recomendaciones durante un asalto.

- En caso de sufrir un asalto o robo, deben tomarse las siguientes medidas de manera inmediata:
- Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación.
- Recuerde que lo primero que hay que poner a salvo es su seguridad, salud e integridad física.
- No intente actos heroicos. Respire profundamente.
- No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas.
- Trate de memorizar lo que escucha.
- Entregue sus pertenencias de valor sin vacilar para así evitar que usted u otras personas sufran daños.
- Nunca vea a los asaltantes a los ojos.
- Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de patente, el modelo, el color y marca del mismo.
- Si lo toman como rehén, no se resista, ni trate de escapar. No toque ningún objeto que haya sido tocado por los asaltantes.
- En caso de disparos tírese al suelo y cúbrase la cabeza. Si el atacante tiene una pistola y no lo tiene sometido no intente correr.
- Utilice su intuición y sus instintos de supervivencia para tomar esta decisión.

Recomendaciones después de un asalto

- Por ningún motivo persiga a los asaltantes.
- Reportar el incidente a Dirección del Colegio inmediatamente.
- Es importante hacer el reporte de manera inmediata, ya que, en cuestión de minutos, podrían aún encontrar a los responsables.
- Siga las instrucciones que reciba de las fuerzas de orden y seguridad.
- Solicite asistencia médica si es necesario al 131.
- No toque nada que pueda servir para obtener el rastro de huellas u otros indicios sobre los autores.
- Mantenga libre la línea telefónica hasta que llegue Carabineros.
- Recuerde las características físicas de los asaltantes y los detalles que puedan ayudar a la policía a identificarlos como vestimenta, dirección de la huida, patente de vehículos, etc.
- Una vez que carabineros ya se encuentra en el lugar, proporcione todo lo que requiera carabineros para levantar el acta de denuncia.
- Ellos pedirán toda la información sobre cómo y en qué circunstancias ocurrió el incidente.

8.- PROTOCOLO EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

d) Definir un equipo organizador:

Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.

e) Definir un equipo de control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

f) Definir el escenario de crisis:

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollara el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

g) Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la

unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

9.- PROTOCOLO Y ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD PARA HACER FRENTE AL COVID-19.

Nuestro establecimiento lo resume en tres partes:

1. Traslado y regreso desde la casa hacia el Liceo o viceversa.
2. Ingreso y permanencia en el liceo.
3. Cuidado dentro de su casa habitación.

RECOMENDACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD:

1. Lavado frecuente de manos. El colegio dispone de insumos en cada dependencia.
2. No saludar de manos, besos o abrazos.
3. Estornudar o toser con el antebrazo o en un pañuelo desechable.
4. Mantener ambientes limpios y ventilados.

Los auxiliares deben desinfectar, antes y a la salida de clases cada una de los utensilios usados durante la jornada de clases.

ARTICULOS DE LIMPIEZA TALES COMO:

- 1.- Jabón.
- 2.- Dispensador de jabón.
- 3.- Papel secante en rodillos.
- 4.- Paños de limpieza.
- 5.- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

PRODUCTOS DESINFECTANTES TALES COMO:

- 1.- Soluciones de hipoclorito de sodio al 5 %.
- 2.- Alcohol Gel.
- 3.- Dispensador de alcohol gel.
- 4.- Alcohol etílico 70 % para limpieza de computadores, equipos electrónicos, teclados, etc.

OTRAS CONSIDERACIONES PARA TRATAR EL COVID-19 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:

1. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado, debe permanecer en aislamiento por los días que indica el protocolo sanitario.
2. Si un estudiante confirma caso de COVID-19 habiendo asistido al establecimiento se debe informar al curso para mantenerse en alerta por la aparición de alguna sintomatología.
3. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19 habiendo asistido al establecimiento educacional se debe informar a las autoridades sanitarias correspondientes para aplicar los lineamientos vigentes a esa fecha.
4. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, debe hacer el aislamiento señalado por el médico y retornar sus labores al término de su licencia.

OTRAS ACCIONES A CONSIDERAR PARA HACER FRENTE AL COVID-19 SON:

1. Orientación hacia los estudiantes de cada uno de los/as profesores referente al COVID -19.
2. Informativo en cada una de las salas sobre el COVID-19, por medio del diario mural del curso.
3. Información a los apoderados sobre la importancia del cuidado para hacer frente al COVID-19 y a los diversos virus circulantes sobre todo en la estación de invierno.