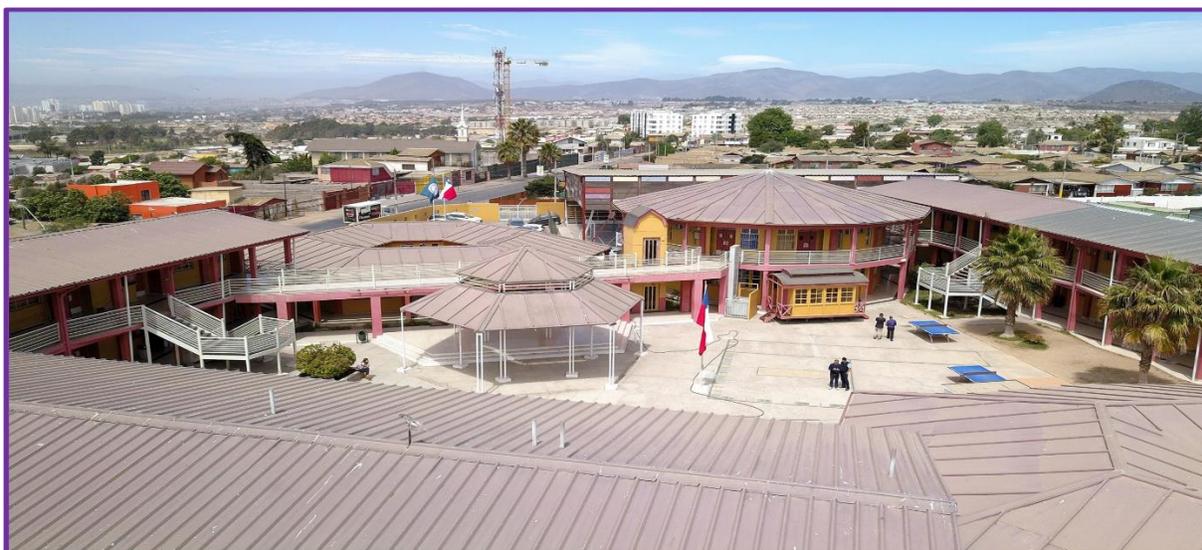




# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL.

LICEO BICENTENARIO  
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO ESTADO DE ISRAEL.  
2024.



## 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.**

I.	Identificación del establecimiento educacional	5
II.	Principios jurídicos generales	14
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	22
IV.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	27
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	40
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	43
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos	45
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	50
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	65
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	87
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	100
XII.	Anexos de protocolos de actuación	102
XIII.	Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar.	164

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	LICEO BICENTENARIO DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO ESTADO DE ISRAEL
RBD	13558
Dependencia	SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PÚBLICA PUERTO CORDILLERA.
Tipo de establecimiento	TÉCNICO PROFESIONAL.
Niveles de Enseñanza	7º Básico a 4º Medio.
Dirección	MANUEL JESÚS RIVERA #320
Comuna, Región	COQUIMBO, CUARTA REGIÓN.
Teléfono	512-319395
Correo electrónico	iac.estadodeisrael@slepuertocordillera.cl
Director	LUIS JAIME GUERRERO PONCE
Programas de Apoyo al Aprendizaje	Programa Integración Escolar
Otra información que considere relevante ofrecer	Establecimiento educacional de Excelencia Académica, clasificado en nivel alto.

## Presentación

El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel de Coquimbo, fue creado por Decreto N° 01498 de fecha 09 de Mayo de 2005, de Secretaría Ministerial de Educación, y Res. Ex. De Reconocimiento Oficial del Estado N°1452 de 2005. El año 2018 es traspasado de la educación municipalizada a la educación pública por medio de la ley 21.040. Es un establecimiento de Enseñanza Media Técnico Profesional que actualmente imparte la carrera de Administración mención Recursos Humanos en una infraestructura cómoda y moderna cuyo objeto es consolidarse como un referente de la educación técnico profesional con una identidad propia, vinculado con el desarrollo productivo y educativo local, regional y nacional.

El presente Reglamento Interno Escolar del Liceo Bicentenario Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel (IAC), 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. Este instrumento es elaborado por los miembros de la comunidad educativa de conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, es aprobado por el Consejo Escolar y su objeto es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de los miembros de su comunidad, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, es decir, el presente Reglamento Interno se ha elaborado para asegurar la congruencia entre las orientaciones del Proyecto Educativo Institucional y las actividades a realizar para su logro.

Este reglamento, presenta un conjunto ordenado de normas técnicas y administrativas que contemplan a su vez reglas y orientaciones generales de índole técnico-pedagógicas y técnico-administrativas sobre estructuras y funcionamiento general del establecimiento educacional, también, se encuentran normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad, junto a la normativa vigente que regula las relaciones del instituto con la comunidad.

## INTRODUCCIÓN.

El Reglamento Interno Escolar del Liceo Bicentenario Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel (IAC), es el instrumento elaborado por los integrantes de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

Por otra parte, se considera también el Artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación que indica "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, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a 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". Materia que se expondrá a lo largo de este instrumento.

## Antecedentes institucionales.

El Proyecto Educativo Institucional de nuestro establecimiento, propicia la educación con altos estándares de calidad pedagógica, así como, la formación integral del educando y tiene como fundamento el fortalecimiento de valores y competencias técnicas acordes al perfil de egreso de la especialidad, de tal forma que conduzcan a un desarrollo profesional que facilite su inserción en el campo laboral y a la continuación de estudios superiores. Se enfatiza la importancia de las prácticas pedagógicas que faciliten un aprendizaje autorregulado, sistémico y creativo, unido a la consecución de la autoafirmación personal.

Dentro de este modelo, los diversos actores del contexto escolar tienen claro cómo contribuir al logro de dichos fines, y reciben apoyo para conseguirlos. Los procesos escolares se centran en el sello institucional de carácter académico centrado en obtener aprendizajes de calidad en las y los estudiantes, y se basa en estándares de desempeño y efectividad que son monitoreados y ajustados sistemáticamente.

La Ley 21.040, en su artículo N° 5 letra f, los Proyectos educativos tienen que ser inclusivos, laicos y de formación ciudadana. El Sistema debe favorecer la expresión y valoración de las diferencias entre los estudiantes y sus particularidades. Para ello, deberá asegurar, a lo largo de toda la trayectoria educativa, un trato no discriminatorio, en términos sociales, étnicos, religiosos, políticos, de género o de cualquier otro tipo que atente contra la igualdad de derechos y de oportunidades.

El equipo docente del establecimiento está comprometido con la incorporación a su quehacer pedagógico en el aula, de nuevos métodos de enseñanza que propicien la formación de una persona educada, capaz de conocerse a sí misma e integrarse a la comunidad en que vive, como, asimismo, de un o una profesional capaz de desempeñarse en este mundo globalizado y en permanente cambio.

Los postulados que sustentan este proyecto educativo, consideran ciertos principios que caracterizan nuestro quehacer educativo y que lo hacen distintivo y único:

- La educación se funda en una sólida y consistente formación valórica: Enfatizando valores tales como el amor, el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la honestidad, la libertad, la verdad, la tolerancia, la inclusión, la disciplina, el compañerismo, la honradez, la dignidad, la justicia y otros.
- Se debe proveer a los alumnos de competencias necesarias para desenvolverse en un mundo en constante cambio, brindándoles herramientas vinculadas con el saber, el hacer y el ser.
- La verdadera educación consiste en la formación integral de la Persona, formación que abarca o considera los aspectos humanísticos, económicos, artísticos, deportivos, recreativos, culturales, sociales, científicos y tecnológicos, afianzando su avance y la adquisición de nuevas competencias y habilidades desde el dominio de una base curricular que le permitan operar eficazmente en la sociedad.
- El esfuerzo y la motivación que presentan las y los estudiantes de Sectores vulnerables que logran un buen desempeño académico es fundamentales para su movilidad social. Creemos que el talento unido a la perseverancia, con el adecuado apoyo institucional y de toda la comunidad escolar que guían y motivan a los jóvenes

en su aprendizaje, pueden lograr superar la brecha de la precariedad de la cual provienen.

- Constituye un deber entregar a los estudiantes una altísima calidad de educación, que les permita enfrentar las exigencias académicas y laborales posteriores, en igualdad de condiciones que estudiantes provenientes de estratos socioeconómicos y culturales más aventajados.

- Promovemos una cultura de excelencia académica, propiciando en nuestros Estudiantes el interés por cumplir con altos estándares de exigencia, acordes con la calidad de la enseñanza impartida.

- Nos definimos como una organización con una cultura de mejora continua de los Procesos Educativos, en permanente búsqueda de optimizar y renovar las prácticas en función de lograr un proceso de aprendizaje autorregulado, sistémico y creativo.

- Constituir una comunidad académica de excelencia, orientada hacia una práctica pedagógica reflexiva que integre métodos de enseñanza, técnicas, recursos y tecnología que direccionen efectivamente las prácticas pedagógicas hacia la actividad de aprendizaje del estudiante, implementando actividades lectivas de indagación y creación, orientadas a desarrollar mayores competencias académicas y técnicas que capaciten a los educandos para integrarse en forma competente y responsable al ámbito laboral, así como también a participar como ciudadano responsable y que sea un aporte a la sociedad.

- Una formación efectiva debe actualizarse en concordancia con las cambiantes necesidades y requerimientos de las empresas e instituciones públicas y privadas, sobre todo en lo relativo al manejo de los convenios, procesos, apoyo a la gestión, ejecución de operaciones y uso informático del sector Administración y Comercio.

- La línea o eje que guía el perfil técnico profesional de la comunidad que participa en nuestra institución se orienta hacia el desarrollo de una libertad responsable y de las implicancias que esto conlleva, y al desarrollo de un espíritu de investigación, indagación, creatividad, mediante el ejemplo permanente de la cooperación y solidaridad con nuestro entorno local, comunal, regional y nacional.

- Es fundamental en el estilo de educación que impartimos, la participación de la familia, su entorno y medio ambiente, porque creemos que es central dar una base sólida y sustentable a la educación de los y las estudiantes. El compromiso del núcleo familiar de apoyar a los jóvenes en esta etapa de su formación, afianza el esfuerzo de la comunidad entera, hito rector en nuestro modelo de trabajo.

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

### Misión del establecimiento

*La misión de nuestro Instituto de Administración y Comercio es entregar a los estudiantes una educación con altos estándares de calidad académica técnico profesional, que aseguren su ingreso a la educación superior y al mundo laboral; educar estudiantes que posean una sólida formación valórica, inclusiva y democrática, proyectar en ellos una actitud crítica, reflexiva e investigativa y que sean capaces de desplegar competencias acordes a parámetros de calidad y excelencia académicas requeridas por el mundo laboral público y/o privado y la educación superior.*

### Visión del establecimiento

*Proyectarnos como una comunidad educativa con liderazgo académico, en la nueva educación pública, dedicada a formar estudiantes de excelencia, con sólida formación valórica, democrática e inclusiva, donde se combine la experiencia con la innovación y la creatividad; jóvenes preparados para integrarse a su entorno escolar, familiar, laboral y social; vinculados a las áreas del conocimiento, científico, humanista y técnico profesional; así como, ser partícipes del avance de la ciencia, la tecnología, el arte, el deporte y la recreación, con las competencias necesarias para acceder tanto a la educación superior como al mundo laboral.*

### Sellos educativos del establecimiento

#### **“Ser un referente académico de la Educación Pública Técnico-Profesional del Territorio, la Región y el País”.**

#### *Descripción del sello:*

*Nuestro Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel, siendo como base un referente académico de la educación pública técnico profesional del territorio, la región y el país, con énfasis en la gestión directiva y de aula. Sobre esta base hemos considerado que el sello institucional que nos distingue es la formación académica con enfoque principal en la formación Técnico Profesional y destacando de manera permanente la formación Humanista Científica, en todos sus niveles de aprendizaje, potenciando la reflexión crítica y sistemática de las prácticas directivas y prácticas pedagógicas en aula, promoviendo e incentivando la mejora de aprendizajes de calidad y la formación integral, con la apropiación y el empoderamiento de la educación Técnica Profesional, siendo considerada como una palanca de cambio y proyección de calidad profesional de los estudiantes. Considerando la base y referente del sello del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, siendo la indagación que lo distingue, se relaciona y conversa con nuestro sello institucional directamente, la proyección de la indagación en todos sus componentes nos hace sentido de gestión institucional con nuestro sello. Por otra parte, la actitud indagatoria se puede expresar como la búsqueda y reconocimiento de oportunidades de desarrollo y logro personal, lo que se expresa en nuestro sello, con énfasis en el emprendimiento, continuidad de estudios superiores, siendo considerado como la capacidad de superación y motivación de logros. La Indagación ligado al desarrollo de las ciencias y el emprendimiento se complementan con un resultado altamente valorado por el sistema escolar y el desarrollo nacional y local, como lo es la Innovación, el cual es un elemento central en el desarrollo de habilidades de los tiempos actuales, donde los estudiantes, futuros constructores de nuestra sociedad, forjarán las condiciones para las generaciones futuras.*

*La Indagación como concepto, se considera un elemento movilizador, a través del cual se busca permanentemente la mejora continua, constituye un llamado al avance*

*y al progreso que contribuye al desarrollo personal y colectivo en tanto, miembros de una sociedad, que colaborativamente, avanzan hacia el logro de una mejor calidad de vida.*

*Esto requiere vincular a la comunidad educativa con la historia local, en conocer e incorporar a la formación integral de los y las estudiantes, expresiones artísticas, deportivas y culturales locales, promoviendo la creación de soluciones originales a problemáticas que afecten a la comunidad y su entorno local, de manera que ellos y ellas, no sólo alcancen los más altos niveles de logro en los aprendizajes prescritos en el currículum, sino también los de otros ámbitos de su vida como el deporte, el arte, estilo de vida saludable y en la vinculación con el entorno, participando activamente en su comunidad, haciéndose responsables socialmente de lo que en ella ocurre, comprometiéndose con las acciones que permiten una interacción justa e igualitaria entre hombres y mujeres, contribuyendo a su desarrollo personal y social respetando la pluralidad de la sociedad. Para concluir, consideramos que nuestro sello institucional puede asegurar en los estudiantes, una formación integral en equidad, innovación y creatividad con aprendizajes de calidad con los más altos niveles de logro, lo cual se ve reflejado en el diseño y la implementación de los planes normativos y de gestión educativa que se trabajan de manera sistemática, considerando los intereses y necesidades de los educandos durante su trayectoria educativa.*

#### **Perfil del estudiante**

*El estudiante del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel, debe ser:*

- Responsable, honesto, respetuoso, solidario, autocrítico, tolerante e inclusivo con actitudes positivas hacia sí mismo y sus aprendizajes.*
- Respetuoso y responsable de la normativa vigente de educación, especialmente en los distintos instrumentos de Gestión Técnico-Pedagógico y administrativa como: Proyecto de Mejoramiento Educativo, Plan Integral de Seguridad Escolar, Reglamento Interno y Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Práctica y Titulación.*
- Consciente de sus deberes, derechos y obligaciones.*
- Emprendedor, innovador, creativo y usuario de las nuevas tecnologías (TICs).*
- Capaz de discernir sobre sus acciones y de asumir responsablemente sus actos.*
- Comprometido en el logro de sus aprendizajes, de acuerdo con su nivel de enseñanza.*
- Comprometido con el perfil de su especialidad.*
- Conocedor del conducto regular y respetuoso del mismo.*
- Cuidadoso con su entorno y medio ambiente.*
- Partícipe de las altas expectativas y proyección personal*
- Constructor de su proyecto de vida en beneficio de sí mismo, familia y comunidad.*

## Objetivos del Reglamento Interno.

Nuestra comunidad educativa definirá las normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en nuestro PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y tener como horizonte la formación y el perfil de los estudiantes que forma el Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel resguardando el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes.

Se entregará una copia o extracto del Reglamento Interno al momento de la matrícula o de su renovación, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

El Reglamento interno será aprobado entre los meses de diciembre o marzo y abril de cada año.

El presente reglamento interno se actualizará a lo menos una vez al año, verificando la normativa vigente y los responsables de la aplicación de las acciones contenidas en los Protocolos; y sus modificaciones se consultarán en el Consejo Escolar. El director deberá responder por escrito a las modificaciones realizadas previo pronunciamiento del Consejo acerca de sus modificaciones en un plazo de 30 días.

El Reglamento se actualizará cada vez que la normativa así lo determine. El equipo de convivencia escolar del establecimiento estará a cargo de este procedimiento. Cada vez que se realice una actualización, se informará al Consejo Escolar y se informará a los padres, madres y apoderados del apartado que se actualizó por medio de una circular.

El reglamento y modificaciones se darán a conocer en las reuniones de apoderados más próximas a la actualización o se realizarán jornadas de trabajo o reuniones informativas. Se mantendrá una copia física del reglamento interno en Inspectoría General, Biblioteca CRA y dirección del establecimiento para consulta de la comunidad educativa. El reglamento se mantendrá actualizado en la página web del SIGE.

Es deber de las familias conocer el PEI y el RIE junto con las normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

### 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.*

*Circular N°559/2020: Instrucciones para el resguardo del derecho a la educación, la seguridad y protección de la salud en establecimientos educacionales. (Superintendencia de educación)*

*Circular N°812, Instructivo sobre garantía de identidad de niños/as y jóvenes Trans de la superintendencia de educación.*

*Circular N° 707 año 2022, que resguarda los principios de no discriminación e igualdad de trato en todos los aspectos educativos.*

*Circular N°586 año 2024, instrucciones referidas la protección de derechos de párvulos y estudiantes con TEA.*

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

- Constitución Política de Chile.
- Ley de Violencia Escolar-Ley N°20.536.
- Ley de Drogas-Ley N°20.000
- Ley de Control y Porte de Armas-Ley N° 17.798.
- Ley de Delitos y Abusos Sexuales-Ley N° 19.617
- Ley Contra la Discriminación-Ley N° 20.609
- Código Procesal Penal.
- Normativas MINEDUC.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley de Inclusión-Ley N° 20.845.
- Ley de Aula Segura. Ley N° 21.128.

## II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES.

*-Ley general de educación. N°20.370/2009.*

*- Ley crea el sistema de educación pública N°21.040/2017.*

### **Definición del Reglamento Interno:**

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los integrantes de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos protocolos o manuales.

### **Principios que deben respetar los Reglamentos Internos:**

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el art. 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes los siguientes:

**Dignidad del ser humano:** Se refiere a que el sistema educativo se debe orientar al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, debe

fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

**Interés superior del niño, niña y adolescente:** Este principio tiene por 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.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

**No discriminación arbitraria:** La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, al respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, 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.

**Legalidad:** Se refiere a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. En primer lugar, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional y la segunda que sólo se podrá aplicar medidas disciplinarias que estén contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

**Justo y Racional Procedimiento:** Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido previamente a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta, establecida en el Reglamento, por la cual se pretende sancionar, respete la presunción de inocencia, se garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

**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 matrícula. La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de la falta. En términos generales, las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva. Con todo, dado el rol formador de los establecimientos, se debe priorizar siempre las medidas de carácter formativo.

**Transparencia:** La normativa educacional reconoce el principio de la transparencia, que supone que la información de ingresos, gastos y los resultados académicos deben estar a disposición de los ciudadanos.

**Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa, la cual se manifiesta a través de la instancia del Consejo Escolar.

**Autonomía y Diversidad:** El sistema educativo se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, lo que se expresa en la libre elección de su proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

**Ley N° 21.040: Principios del Sistema:**

- 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.
- 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.

**• Las políticas de inclusión y no discriminación, igualdad, integración.**

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>1</sup>, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad<sup>2</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, 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 y que se encuentren vigentes<sup>3</sup>.

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.<sup>4</sup>

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de

<sup>1</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>2</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

<sup>3</sup> Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

<sup>4</sup> Ley N° 20.422 de 2010, establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

estudiantes que compone en términos generales la comunidad, y contra los adultos.

### **DE LA INCLUSIÓN ESCOLAR**

- a- Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes matriculados en establecimientos educacionales, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales, respecto de la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar.
- b- No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de sus familias de establecerse en Chile en una primera etapa.
- c- Los estudiantes migrantes y sus padres o tutores, tienen igual derecho a participar en las organizaciones de Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo Escolar u otras existentes en el establecimiento.
- d- Si es necesario, los establecimientos educacionales establecerán procedimientos adecuados en sus respectivos Reglamentos Internos de Evaluación, para que los niños, niñas u adolescentes migrantes puedan incorporarse paulatinamente a los procesos de evaluación, especialmente en el caso que no tengan dominio del idioma español.

### **CONVENIOS INTERNACIONALES DE VALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

La convalidación de estudios es el reconocimiento del nivel o curso realizado en el extranjero, equivalentes a la Educación General Básica o a la Educación Media, por chilenos o extranjeros que regresen o ingresen al país, conforme a lo dispuesto en los tratados o convenios suscritos por Chile y la normativa especial vigente.

### **DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN**

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, que emerge y que se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

## DEFINICIONES

Definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile

**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.

- a) **Identidad de Género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) **Expresión de Género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- c) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionales asociadas con el sexo asignado al nacer.

**Se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.**

## PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

El artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

- a) Dignidad del ser Humano
- b) Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente
- c) No discriminación arbitraria
- d) Buena convivencia

## DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre los Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de las niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de los mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho de permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que le afecten, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y mora, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual

### **OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes. La Vulneración de uno o varios de estos derechos constituyen una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

El padre, madre, tutor/a y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar una entrevista 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 una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que 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. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto medidas básicas de apoyo que deberán adoptar las instituciones educativas en caso de niñas, niños y estudiantes trans.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quien comparte su identidad de género.

### **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.**

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de géneros, entre otros.
- b) Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) 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°17.344, 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, podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondientes; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas niños y estudiantes trans en la institución educativa.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privación, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

**d) Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya una infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

**e) Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten éste derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

**f) Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades 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. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

### 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,<sup>5</sup> 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."<sup>6</sup>*

#### **a) DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ESTUDIANTES:** 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/as estudiantes.** (en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

- a. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Los alumnos /as tienen derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- c. Los alumnos/as tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
- d. Los alumnos/as tienen derecho 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.
- e. Los alumnos/as tienen derechos de que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- f. Los alumnos/as tienen derecho a que la determinación de las medidas disciplinarias sea aplicada mediante un proceso justo y racional, establecido en el reglamento interno (preexistencia de la norma, presunción de inocencia y apelación).
- g. Los alumnos/as 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.
- h. Los alumnos/as tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- i. Los alumnos/as tienen el derecho a la libertad de reunión y asociación autónoma.
- j. Los alumnos/as tienen derechos a pertenecer a una institución donde se respeta y se acepta la diversidad y las circunstancias que lo rodean: tales como embarazo adolescente, riesgo psicosocial, condición étnica, religiosa, física, social, cultural, etc.
- k. Los alumnos/as tienen derecho a desarrollar sus actividades en un lugar que garantice la seguridad y que no presente riesgos a su integridad.

<sup>5</sup> Artículo 19 Nº 10 inciso final, Constitución Política de la República.

<sup>6</sup> [Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.](#) Pág. 13.

l. Los alumnos/as tienen derecho a recibir una atención oportuna, en caso de presentar necesidades educativas especiales y acorde al debido proceso de diagnóstico sean evaluados diferencialmente.

**Deberes de los/as estudiantes.** (en base al al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

- a. Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Los alumnos/as deben presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- b. Los alumnos/as tienen la obligación de asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- c. Los alumnos/as tienen la obligación de estudiar y esforzarse por alcanzar el potencial máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Los alumnos/as que participan voluntariamente en actividades extraescolares y/o cargos de representación, las deben cumplir de manera responsable y perseverante.
- e. Los alumnos/as tienen el deber de desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. Entregar los trabajos oportunamente y demás evaluaciones de asignaturas.
- f. Los alumnos/as tienen la obligación de cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- g. Los alumnos/as tienen el deber de cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento”.
- h. Los alumnos/as tienen el deber de no realizar acciones que pueden alterar gravemente la convivencia escolar y puedan ser consideradas situaciones de carácter de delito: tales como, robar, traer armas, traer o vender drogas dentro del establecimiento educacional y/o sus alrededores.
- i. Los alumnos/as no deben incurrir en amenazas hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea en forma verbal, gestual, rayados de muros, escritos anónimos, internet u otros medios.
- j. Los alumnos/as deben conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar.

**b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

**Derecho de los padres, madres y apoderados:** (en base al al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

- a. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus pupilos/as.
- b. Los padres y/o apoderados tienen el derecho a conocer del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar 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.
- c. Los padres y/o apoderados tienen el derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
- d. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
- e. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- f. Derecho a asociarse libremente.

**Deberes de los padres, madres y apoderados:** (en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

- a. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos.
- b. Deben informarse sobre el Proyecto Educativo y respetar el Reglamento Interno, y en general todas las normas de funcionamiento del establecimiento.
- c. Tienen el deber de apoyar el proceso educativo de sus hijos y/o pupilos/as. Tales como conocer los resultados académicos y registros disciplinarios.
- d. Tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Debe asistir a las reuniones de apoderados/as u otras citaciones que realice el establecimiento.
- f. Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su hijo.
- g. Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h. Debe justificar las inasistencias del alumno/a.
- i. Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.

### **c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS**

*Derechos comunes a todos:*

- + Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- + 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. (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370)**

*Los profesionales de la educación del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel, tienen derecho a:*

- a. Los docentes tienen derecho de trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; sino de recibir un trato cordial e igualitario.
- b. Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren efectivas para el progreso del establecimiento.
- c. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecten de acuerdo a su rol.
- d. Derecho a aplicar las medidas disciplinarias formativas que favorezcan la buena convivencia escolar.
- e. Tienen derecho a que las condiciones de infraestructura e higiene sean adecuadas; así como tener acceso a los recursos tecnológicos que disponga la institución.
- f. Derecho a participar a asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover o defender un campo de interés común en beneficio de la institución educativa.
- g. Derecho a ser consultados/as por Dirección en la evaluación de su desempeño profesional.
- h. Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases.

**Deberes de los profesionales de la educación (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370)**

- a. Los docentes tienen el deber de ejercer su función de manera idónea y responsable.
- b. Tienen el deber de desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes, dentro de lo estipulado en el Marco para la Buena Enseñanza.
- c. Cumplir con la jornada laboral y dedicando la totalidad de tal tiempo al quehacer profesional.
- d. Fomentar y cooperar para la buena convivencia escolar, estableciendo un trato respetuoso, afable y acorde a su rol con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- e. Debe actualizar sus conocimientos, en beneficio del progreso del establecimiento.
- f. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento.

**Derechos y Deberes de los asistentes de la educación: (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370)**

Los asistentes de la educación del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel tienen derecho:

- a. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante, no discriminatorio y de respeto mutuo.
- b. Tiene derecho a que se respete su integridad física y moral.
- c. Tienen derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- d. Tienen derecho a participar de las instancias colegiadas u otras actividades planificadas a nivel comunal, regional o nacional.
- e. Tener acceso a los diferentes recursos y dependencias del establecimiento en pro de las tareas encomendadas.
- f. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento, en función a su rol.

**Deberes de los Asistentes de la Educación**

- a. Tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Deben colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.
- c. Deben respetar el reglamento interno, proyecto educativo y en general todas las normas del establecimiento.
- d. Deben conocer su rol y funciones al interior del establecimiento
- e. Los asistentes deben ejercer su rol de forma idónea y responsable.

**Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos:****Derechos de los docentes Directivos (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370)**

- a. Los docentes directivos tienen derecho a pertenecer a un ambiente armónico y de sana convivencia escolar, basadas en la tolerancia y respeto mutuo. Donde se dé un trato digno y afable.
- b. Tienen derecho a no recibir discriminación arbitraria.
- c. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

d. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.

e. Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo.

f. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma, a elegir representantes y ser elegido/ a como representante de sus pares.

g. Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo.

**Deberes de los Directivos (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370)**

a. Deber de liderar el establecimiento a su cargo.

b. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.

c. Manifestar una actitud amable, tolerante y de respeto hacia la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa, dando respuesta oportuna a los reclamos, sugerencias y observaciones.

d. Conocer, compromiso y difusión del Proyecto Educativo Institucional.

e. Mantener canales fluidos de comunicación entre los distintos estamentos y equipos de trabajo al interior de una institución.

f. Propiciar un ambiente de respeto y sana convivencia, estimulando, valorando y motivando el trabajo de todo el personal, propiciando que se den las condiciones favorables para su realización.

g. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico.

h. Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

i. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.

j. Debe promover el desarrollo profesional de su personal.

k. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.

l. Debe conocer y respetar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

ll. Debe denunciar los delitos que afectasen a la comunidad educativa.

**Derechos y Deberes de los sostenedores:**

*El sostenedor del establecimiento educacional tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley N° 21.040. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.*

*Son deberes del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.*

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

<b>a) Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento.</b>			
<b>Niveles de enseñanza que imparte.</b>	<i>ENSEÑANZA BASICA 7º a 8º.</i> <i>ENSEÑANZA MEDIA 1º a 4º.</i>		
<b>Especialidades de Enseñanza Media Técnico- Profesional jóvenes</b>	<i>ADMINISTRACIÓN MENCIÓN RECURSOS HUMANOS.</i>		
<b>Horario de funcionamiento</b>	El establecimiento abre sus puertas desde las 8:00 A.M. y el cierre de ellas es a las 17:30 P.M.		
<b>Régimen de la jornada escolar del establecimiento</b>	<i>JORNADA ESCOLAR COMPLETA.</i>		
<b>Jornada Escolar</b>			
<b>Horario de clases</b>	<b>Ingreso</b>	<b>Término</b>	
	<b>Presencial</b> <i>Lunes a jueves</i>  <i>viernes.</i>	8:00 a 16:25hrs.  8:00 a 13:00 hrs.	
<b>Recreos</b>	9:30 - 9:50 11:20 - 11:30 15:30 - 15:40		
<b>Hora de almuerzo</b>	<b>Lunes a viernes</b> 13:00 -14:00 hrs.		
<b>Talleres y /especialidades/ organización DUAL y actividades extraprogramáticas.</b>	Nuestro establecimiento cuenta con la especialidad: <b>Administración con mención Recursos Humanos.</b>		
	<b>Talleres Educación Integral.</b>		
	<b>TALLER</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>HORARIO</b>
	<i>Dibujo y Pintura</i>	<i>Alejandra Hernández</i>	<b>LUNES</b>
	<i>Experimentos Científicos</i>	<i>Catherine Rojas</i>	<b>LUNES</b>
	<i>Guitarra</i>	<i>Isabel Zepeda</i>	<b>LUNES</b>
<i>Vóleibol Principiantes</i>	<i>Karla Sandoval</i>	<b>LUNES</b>	

	<b>Marketing y Networking</b>	<b>Jenny Alfaro Daniza Collao</b>	<b>LUNES JUEVES</b>
	<b>Ed. Financiera y Adm. para Pymes</b>	<b>Kharlos Veliz Carlos Laferte Yeranlie Pizarro</b>	<b>LUNES MIÉRCOLES JUEVES</b>
	<b>Radio</b>	<b>Michael Escandell</b>	<b>MARTES</b>
	<b>Conjunto Folclórico</b>	<b>Isabel Zepeda</b>	<b>MARTES</b>
	<b>Tenis de Mesa</b>	<b>Oscar Videla</b>	<b>MIÉRCOLES</b>
	<b>Vóleibol Selección</b>	<b>Karla Sandoval</b>	<b>MIÉRCOLES</b>
	<b>Robótica</b>	<b>Pablo Rojas</b>	<b>MIÉRCOLES</b>
	<b>Coro</b>	<b>Isabel Zepeda</b>	<b>MIÉRCOLES</b>
	<b>Fútbol Femenino</b>	<b>Oscar Videla</b>	<b>JUEVES</b>
	<b>Conjunto Musical</b>	<b>Isabel Zepeda</b>	<b>JUEVES</b>
	<b>Ajedrez</b>	<b>Juan Zúñiga</b>	<b>JUEVES</b>
	<b>Fotografía Patrimonial</b>	<b>Paola Mena</b>	<b>JUEVES</b>
	<b>Básquetbol</b>	<b>Juan Rojas</b>	<b>VIERNES</b>
	<p><i>*El horario de los talleres es de 16:30 a 17:30 hrs. *El taller de basquetbol 13:30 a 14:30 hrs.</i></p>		
<b>Cambio de actividades regulares.</b>	<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. 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>		
<b>Suspensión de Clases</b>	<p>Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos</p>		

	fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con al calendario escolar vigente para la región.
<b>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.</b>	
<b>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</b>	El ingreso de los y las estudiantes a clases es a las 8:00 de la mañana, por calle Felipe Aceituno.
<b>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</b>	Los/as estudiantes se retiran por el portón del costado de la entrada principal para evitar aglomeraciones. (calle Felipe Aceituno)
<b>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</b>	Los/as estudiantes que completan 5 atrasos serán suspendidos de clases por 1 día. Esta medida apunta a reforzar en los educandos su formación valórica, especialmente la responsabilidad. El (la) estudiante que llega atrasado(a) al liceo en la 1 <sup>o</sup> hora de clases y tiene una evaluación calendarizada se le solicitará que ingrese a la sala de clases para abordar dicho proceso evaluativo en el tiempo que reste.
<b>Procedimiento en caso de retiro anticipado.</b>	En el caso del retiro de un estudiante antes de finalizar la jornada, debe el apoderado titular o suplente presentarse en el establecimiento para realizar el retiro justificando la salida, dejando constancia en el libro de retiros del establecimiento. Indicando: Fecha, nombre del estudiante, curso, motivo del retiro, datos del apoderado y firma.
<b>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</b>	Se tramitará a través del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera y la Secretaría Ministerial de Transporte y Telecomunicaciones de la región de Coquimbo, la factibilidad de contar con transporte escolar, para el traslado de nuestros estudiantes de los sectores rurales y costeros correspondiente a la comuna de Coquimbo. Nuestro establecimiento dentro de su oferta educativa a la comunidad, no ofrece el beneficio de transporte escolar queda a disponibilidad de lo que puede entregar el sostenedor (Slep Puerto Cordillera o secretaria ministerial de transporte y Telecomunicaciones)
<b>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</b>	
<b>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</b>	Nuestro establecimiento cuenta con el control de asistencia diaria en directa conexión con SIGE y

	<p>plataforma mi aula, plataforma implementada por Servicio Local de Educación Pública Puerto cordillera. Además, el equipo de inspectores se contacta en forma diaria con los apoderados de los estudiantes ausentes para informar de la ausencia y conocer las situaciones de cada estudiante quedando registradas.</p>
<p><b>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b></p>	<p>El aprendizaje, en primera instancia, es personal y directo, se aprende a través de ejemplos variados de experiencia, de la participación activa de los y las estudiantes en clases, de los trabajos prácticos que deben realizar, de los apuntes registrados en torno a las explicaciones del profesor, etc., de allí que la asistencia a clases teóricas y prácticas sea fundamental en la formación de los alumnos. El liceo se preocupa de formar el hábito de la asistencia y puntualidad, proyectándose al campo laboral donde es factor importante, y regulado por las leyes del trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado. En caso que el apoderado no pueda asistir inmediatamente, en conjunto con el Inspector General fijarán una entrevista.</li> <li>2. La inasistencia producida por razones de salud, será justificada con el certificado médico, emitido por un profesional médico idóneo y pertinente, el que debe ser presentado antes del término de periodo de reposo.</li> <li>3. Es obligación del o la estudiante ponerse al día o informarse de los contenidos tratados y actividades realizadas en los subsectores de los aprendizajes en los que estuvo ausente.</li> <li>4. Una vez que el o la estudiante se reintegre a clases, el evaluador se contactará con él o ella, para la calendarización de todas sus actividades curriculares pendientes.</li> <li>5. De no tener contacto con el apoderado y existir ausencias prolongadas del estudiante, se procederá a la visita domiciliaria por parte de la duplpsicoeducativa, para recabar información y llegar a acuerdos de ser necesarios para la reincorporación a clases del o la estudiante.</li> </ol>

6. De acuerdo a la REX N°432/2023: Registro de matriculas y de las bajas. (Superintendencia de educación).

Procedimientos especiales de Ausencia prolongada a clases:

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matricula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo a lo menos de 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicado, siempre que el establecimiento educacional contemple en su Reglamento Interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia.

#### **d) De la organización interna.**

Los diversos recintos del establecimiento (cancha, biblioteca, casino, etc.) podrán ser utilizados por los alumnos o cursos previa autorización de Inspectoría General y U.T.P. de acuerdo a las necesidades de cada subsector o por petición que hagan los profesores.

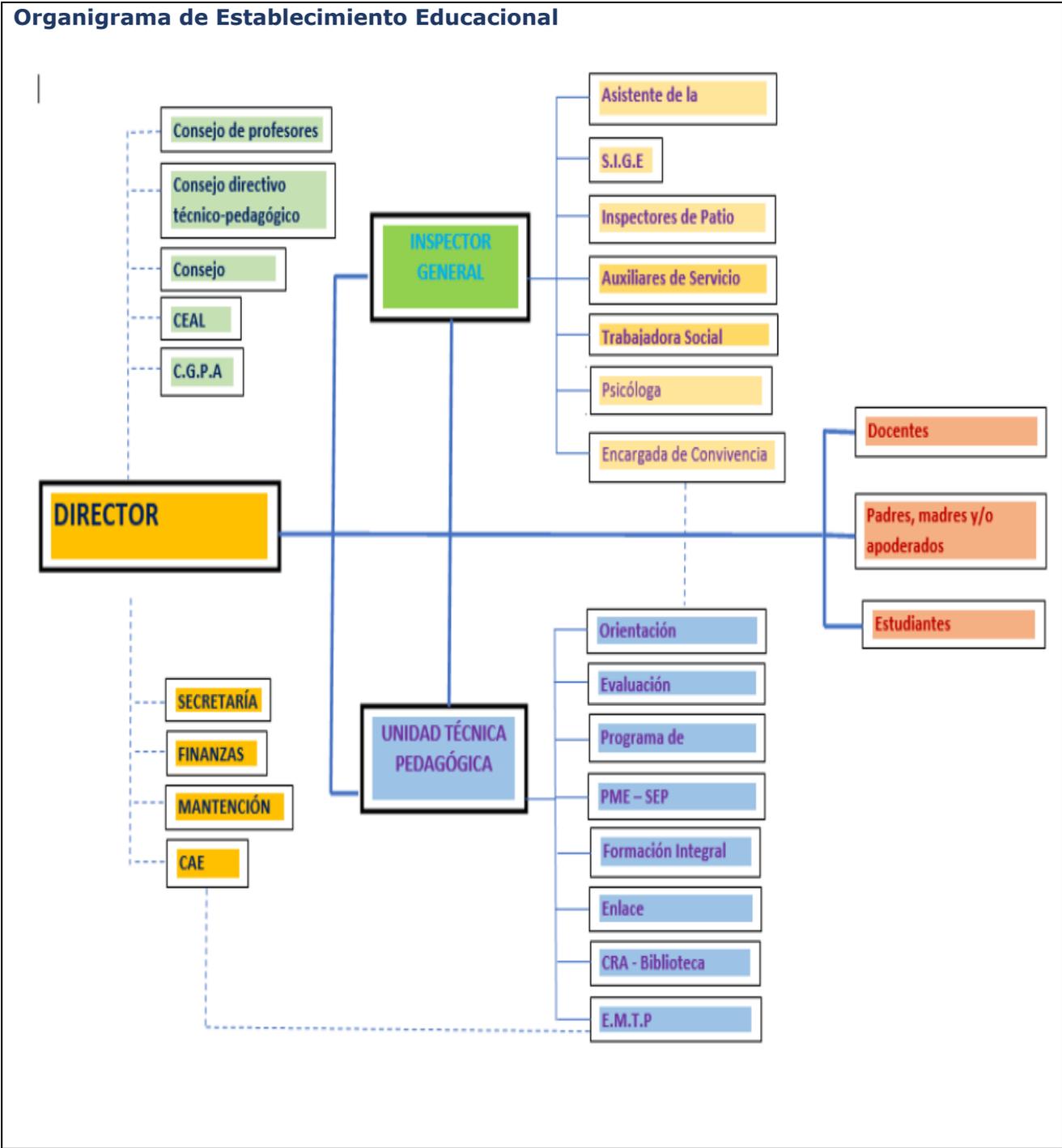
La pérdida o robo de objetos personales durante la clase de Educación Física u en otras dependencias del establecimiento es responsabilidad exclusiva de los y las estudiantes, por estar prohibido traer especies de valor o cantidades grandes de dinero.

Los y las estudiantes que no puedan realizar la clase de Educación Física deberán realizar la actividad asignada por el profesor.

Es un deber de los y las estudiantes cuidar y mantener el aseo de su sala y su entorno.

Para los talleres de educación integral, deben tener un comportamiento acorde al igual que en la jornada de clases.

• Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.



## • Roles y funciones de los funcionarios del establecimiento.

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del establecimiento, en atención a ello, podemos distinguir:

### **Director:**

a) Dirigir y coordinar, en conjunto con su equipo directivo, el trabajo técnico-pedagógico del establecimiento, en lo referido a la organización, planificación, supervisión, coordinación y evaluación de la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

b) Orientar el desarrollo profesional continuo de los docentes y asistentes de la educación. Para ello, deberán proponer a la directora ejecutiva la implementación de programas o instrumentos de desarrollo profesional de los docentes y otros integrantes del establecimiento educacional, sobre la base de las necesidades del establecimiento, su proyecto educativo institucional, su plan de mejoramiento educativo y los resultados entregados por el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

c) Elaborar y proponer a la directora ejecutiva el proyecto educativo institucional del establecimiento y sus modificaciones, el que deberá ser expresión de la diversidad de la comunidad escolar y atender a las orientaciones del Plan Estratégico Local, consultando previamente al consejo escolar y al consejo de profesores respectivo, de acuerdo a la normativa vigente.

*La directora ejecutiva podrá realizar observaciones al proyecto educativo del establecimiento, fundadas en la normativa vigente o en las definiciones estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Local o en la Estrategia Nacional de Educación Pública. El director del establecimiento podrá incorporar las observaciones de la directora ejecutiva. No obstante, deberá incorporarlas cuando la Directora Ejecutiva cuente con el acuerdo del Comité Directivo Local.*

*d)Elaborar y proponer a la directora ejecutiva el Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, consultando previamente al Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente y atendiendo a los objetivos y metas del Plan Estratégico Local respectivo.*

**Inspector General:** Tiene como responsabilidad: organizar, coordinar, y monitorear el trabajo colaborativo, armónico y eficiente de Inspectoría General, velando porque las actividades del Instituto se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

El Inspector General del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel debe:

- Cumplir su función de manera profesional, de acuerdo a su cargo con responsabilidad, centrado en la mantención de climas propicios para el aprendizaje de los estudiantes en las dependencias del Instituto.
- Velar por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI y la normativa vigente que rigen el Sistema Educacional del país.
- Velar por el estricto cumplimiento de los criterios definidos por la, misión, visión, política y objetivos institucionales establecidos por la ley, las directrices propias del Instituto y el Proyecto Educativo Institucional.

- Manifestar un alto compromiso ético, social, moral y orientar su labor y la del Instituto a la mejora continua de los procesos administrativos y técnico pedagógico, con la capacidad de autoaprendizaje, desarrollo profesional, liderazgo, responsabilidad, adaptación al cambio, mantener excelente convivencia y relaciones interpersonales.

**Jefa de UTP:** Dirigir los procesos curriculares y pedagógicos de nuestro establecimiento, acompañando y monitoreando al equipo directivo, a los docentes en la programación, organización y evaluación del desarrollo de actividades curriculares emanadas del Ministerio de Educación y del Servicio Local de Educación Pública, implementando planes de apoyo al aprendizaje y al desarrollo profesional docente, tanto en la formación general como en la diferenciada técnico profesional, con el objetivo de velar por la calidad de la educación de los estudiantes.

**La jefa de la Unidad Técnico Pedagógica del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel debe:**

- Asesorar al director y demás integrantes del Equipo Directivo de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades pedagógicas para el cumplimiento de la cobertura curricular.

- Ser un profesional docente directivo técnico, empoderado y que se apropie de su función, autocrítico, reflexivo y consecuente en sus acciones como responsable de la planificación, ejecución, acompañamiento, monitoreo y asesoramiento del desarrollo del currículo del Instituto.

- Manifestar un alto compromiso ético, social, moral y orientar su labor y la del Instituto a la mejora continua de los procesos administrativos y técnico pedagógico, con la capacidad de autoaprendizaje, desarrollo profesional, liderazgo, responsabilidad, adaptación al cambio, mantener excelentes resultados académicos, convivencia y relaciones interpersonales.

- Velar por el estricto cumplimiento de los criterios definidos por la, misión, visión, política y objetivos estratégicos institucionales establecidos por la ley, las directrices propias del Instituto y el Proyecto Educativo Institucional.

**Evaluador:** El Evaluador del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel debe:

-Ser responsable de la planificación, ejecución, acompañamiento y asesoramiento del Reglamento de Evaluación, de acuerdo a normativa vigente.

-Establecer lineamientos evaluativos al interior de los diferentes niveles y difundir el Reglamento de Evaluación en todos los estamentos.

-Ser un profesional docente directivo técnico, empoderado y que se apropie de su función entregando apoyo a los docentes en el manejo y desarrollo de los procesos evaluativos para la mejora continua.

-Manifestar un alto compromiso ético, social, moral y orientar su labor y la del Instituto a la mejora continua de los procesos técnico pedagógico, dando cuenta sobre el desarrollo de los procesos curriculares, actualizando constantemente sus conocimientos especialmente en la gestión curricular y convivencia escolar.

-Mantener buena convivencia escolar y relaciones interpersonales, con todos los integrantes de la comunidad escolar.

-Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.

-Velar por el estricto cumplimiento de los criterios definidos por la, misión, visión y objetivos estratégicos institucionales establecidos por la ley, las directrices propias del Instituto y el Proyecto Educativo Institucional.

**Orientador:** Liderar procesos de orientación vocacional y laboral del establecimiento y programas de apoyo para el desarrollo socioemocional de los estudiantes, desarrollando estrategias de construcción del proyecto de vida de los jóvenes, siendo responsable de planificar, coordinar, acompañar, monitorear y evaluar las actividades del área, coordinar a profesores jefes, y otros colaboradores internos y externos, velando por lograr un ambiente seguro para el aprendizaje y de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).

**El Orientador del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel debe:**

- Trabajar de manera conjunta con Equipo Directivo, Equipo Multidisciplinario y profesores/as jefes en fortalecer los procesos de desarrollo frente a dificultades que evidencien los/las estudiantes tanto a nivel académico como a nivel socioemocional.
- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica
- Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía de alumnas a través de la jefatura y de consejo de curso proporcionándoles material de apoyo a su labor.
- Ser un profesional docente directivo técnico, empoderado y que se apropie de su función, autocrítico, reflexivo y consecuente en sus acciones como responsable de la planificación, ejecución, acompañamiento, monitoreo y asesoramiento del desarrollo del currículo de Orientación.
- Manifiestar un alto compromiso ético, social, moral y orientar su labor y la del Instituto a la mejora continua de los procesos administrativos y técnico pedagógico, con la capacidad de autoaprendizaje, desarrollo profesional, liderazgo, responsabilidad, adaptación al cambio, mantener buena convivencia y relaciones interpersonales.
- Velar por el estricto cumplimiento de los criterios definidos por la, misión, visión, política y objetivos estratégicos institucionales establecidos por la ley, las directrices propias del Instituto y el Proyecto Educativo Institucional.

**Docente: El (la) Docente del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel debe ser:**

- Profesional responsable inmediato/a de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de su asignatura o módulo de la especialidad en estricta relación y conformidad con los Planes y Programas emanados desde el MINEDUC.
- Profesional de la Educación que destaque su presentación personal acorde a sus funciones en el establecimiento.
- Profesional de la Educación reservado con la información que maneja y responsable con su difusión.
- Velar por el estricto cumplimiento de los criterios definidos en el sello, misión, visión y objetivos estratégicos institucionales establecidos por la ley, las directrices propias del Instituto y su Proyecto Educativo Institucional.
- El profesional docente debe manifiestar un alto compromiso ético, social, moral y orientar su labor y la del Instituto a la calidad total.
- Tener la capacidad de tolerancia, respeto por sus estudiantes, docentes, docentes directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados en general.
- El profesional docente debe desarrollar su autoaprendizaje, el profesionalismo, liderazgo, responsabilidad, mantener excelente convivencia, relaciones interpersonales y adaptación al cambio.
- Respetuoso de las normas establecidas en los distintos Reglamentos: Interno, de Convivencia, de Evaluación, de Práctica, Titulación y otros.

- Profesional docente empoderado y que se apropie de su asignatura, autocrítico, reflexivo y consecuente en sus acciones como docente para analizar sus avances y desarrollo como profesional del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Innovador en el uso de las Tics y los recursos disponibles en la institución.
- Capaz de trabajar en equipo con todos los miembros de la comunidad educativa, desarrollando al máximo el diálogo pedagógico mediante el trabajo colaborativo.
- Facilitador permanente del aprendizaje, flexible y dispuesto al cambio e innovación.
- Comprometido con los aprendizajes de todos sus estudiantes, con el cumplimiento de las responsabilidades profesionales y con las actividades que programe la Unidad Educativa.
- Concedor y respetuoso del conducto regular, mediador y dinámico en su actuar ante los conflictos y/o situaciones problemáticas que se generan en torno al Instituto, para colaborar en la búsqueda de soluciones positivas de cualquier hecho que afecten a nuestros estudiantes.
- Cuidadoso con su entorno y medioambiente.

**Jefe de Especialidad:**

El Encargado de la Formación Diferenciada Técnico Profesional debe:

- Garantizar calidad del proceso educativo TP.
- Gestionar programas formativos en la empresa pública – privada y/o instituciones académicas.
- Gestionar proyectos de innovación en educación TP.
- Gestionar espacios y recursos de aprendizaje.
- Implementar el curriculum en la especialidad de Administración mención Recursos Humanos
- Generar redes de colaboración con empresa pública – privada y/o instituciones académicas.
- Manifiestar un alto compromiso ético, social, moral y orientar su labor y la del Instituto a la mejora continua de los procesos administrativos y técnico pedagógico, con la capacidad de autoaprendizaje, desarrollo profesional, liderazgo, responsabilidad, adaptación al cambio, mantener buena convivencia y relaciones interpersonales.
- Velar por el estricto cumplimiento de los criterios definidos por la, misión, visión, política y objetivos estratégicos institucionales establecidos por la ley, las directrices propias del Instituto y el Proyecto Educativo Institucional.

**Encargada de Convivencia:** La encargada de Convivencia Escolar del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel debe:

- Liderar, organizar y dirigir la Convivencia Escolar del Establecimiento, promoviendo el buen trato en la Comunidad Educativa, la Resolución de los Conflictos en forma Pacífica de la Escuela.
  - Responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las sugerencias del Consejo Escolar.
  - Elaborar y llevar a cabo, en conjunto con el equipo técnico, una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
  - Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- Actualizar constantemente el Manual de Convivencia Escolar.
- Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento relacionadas con la convivencia escolar.

- Velar por la aplicación de las medidas y sanciones contempladas en el presente Manual, de acuerdo con los procedimientos que aseguren un justo proceso.
- Resolver conflictos cotidianos o críticos de convivencia que impliquen relaciones humanas basadas en la comunicación.
- Velar por el estricto cumplimiento de los criterios definidos por la, misión, visión, política y objetivos estratégicos institucionales establecidos por la ley, las directrices propias del Instituto y el Proyecto Educativo Institucional.
- Manifiestar un alto compromiso ético, social, moral y orientar su labor y la del Instituto a la mejora continua de los procesos administrativos y técnico pedagógico, con la capacidad de autoaprendizaje, desarrollo profesional, liderazgo, responsabilidad, adaptación al cambio, mantener buena convivencia y relaciones interpersonales.

**Asistentes de la Educación:** El Asistente de la Educación del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel debe ser:

- Autónomo en la realización de sus tareas, como propósito fundamental la conservación de los bienes del Instituto, de tal forma que el establecimiento esté en óptimas condiciones de funcionamiento día a día.
- El asistente de la educación debe desarrollar su autoaprendizaje, profesionalismo, liderazgo, responsabilidad, mantener excelente convivencia, relaciones interpersonales y adaptación al cambio.
- Velar por el estricto cumplimiento de los criterios definidos en el sello, misión, visión y objetivos estratégicos institucionales establecidos por la ley, las directrices propias del Instituto y su Proyecto Educativo Institucional.
- Ser capaz en reconocer errores y superarlos (autocrítica) y de señalar críticas constructivas y sugerencias para superar debilidades.
- Ser reservado con la información que maneja y responsable con su difusión.
- Funcionario/a que proyecta valores y actitudes positivas hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetuoso de toda la normativa vigente.
- Facilitador de la labor educativa del Docente de aula.
- Conocedor y respetuoso del conducto regular, mediador y dinámico en su actuar ante los conflictos y/o situaciones problemáticas que se generan en torno al Instituto, para colaborar en la búsqueda de soluciones positivas de cualquier hecho que afecten a nuestros estudiantes.
- Cuidadoso con su entorno y medioambiente.

**Estudiantes:** El y la estudiante del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel, debe ser:

- Responsable, honesto, respetuoso, solidario, autocrítico, tolerante e inclusivo con actitudes positivas hacia sí mismo y sus aprendizajes.
- Respetuoso y responsable de la normativa vigente de educación, especialmente en los distintos instrumentos de Gestión Técnico-Pedagógico y administrativa como: Proyecto de Mejoramiento Educativo, Plan Integral de Seguridad Escolar, Reglamento Interno y Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Práctica y Titulación.
- Consciente de sus deberes, derechos y obligaciones.
- Emprendedor, innovador, creativo y usuario de las nuevas tecnologías (TICs).
- Capaz de discernir sobre sus acciones y de asumir responsablemente sus actos.
- Comprometido en el logro de sus aprendizajes, de acuerdo con su nivel de enseñanza.
- Comprometido con el perfil de su especialidad.

- Conocedor del conducto regular y respetuoso del mismo.
- Cuidadoso con su entorno y medio ambiente.
- Partícipe de las altas expectativas y proyección personal
- Constructor de su proyecto de vida en beneficio de sí mismo, familia y comunidad.

**Padres, madres y apoderados:** Los padres, madres y apoderados del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel deben:

- Colaborar permanentemente con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener una comunicación permanente, expedita, clara y precisa con los integrantes: -docentes directivos, docentes, y asistentes de la educación del Instituto, y particularmente con su Profesor jefe.
- Asumir su condición de madre, padre y/o apoderado, comprometiéndose a la formación de su hijo e hija.
- Respetar toda la normativa vigente interna y externa relacionada con la Educación.
- Asistir al Instituto cada vez que sea citado, por docentes directivos, docentes y dupla psicosocial en caso de situaciones problemáticas y/o para colaborar con actividades programadas por el Instituto.
- Colaborar en todas las actividades programadas por los Subcentros de curso, el Centro General de Padres y la Dirección del Instituto.
- Conocedor y respetuoso del conducto regular.
- Conocedor y respetuoso de su Estatuto General del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- Comprometido con el aprendizaje de su hijo o hija.



## V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

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

Atendiendo a que el establecimiento educacional, de acuerdo a las características de su Reconocimiento Oficial, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar<sup>7</sup>, que lleva a cabo el Ministerio de Educación, este debe cumplir con lo establecido la Ley N° 20.845 y Art. 13 Ley General de Educación 20.370. Esto es, respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y 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](http://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, aquellos que impartan formación diferenciada Técnico Profesional deberán informar los estudiantes que continuarán en cada una de las especialidades que imparta el establecimiento para el primer curso de la formación diferenciada.

Se sugiere siguiente texto como referencia a fin de desarrollar su contenido

“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. 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](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

<sup>7</sup> Decreto Supremo de Educación N°152, de 2016.

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](http://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.

#### • **Matrícula.**

De acuerdo a la cantidad de cupos disponibles los estudiantes que postulan a nuestro establecimiento serán admitidos. Considerando que es un Liceo destacado dentro de la Región, cuyo Proyecto Educativo se centra en resultados de excelencia y la demanda es considerablemente mayor a sus vacantes, seguirá con los procedimientos de selección académica determinados a la fecha de publicación de la Ley 20.845.

El Proceso de postulación y admisión se encuentra en el marco de la Ley 20.845 "De inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado", el que comenzará a regir en nuestro establecimiento a partir del año 2019, de acuerdo a la gradualidad territorial a que se refiere el párrafo 5° de la Ley.

*Para postular a nuestro Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel, Coquimbo debe hacerlo a través de la plataforma del Ministerio de Educación, siguiendo y teniendo en cuenta lo siguiente:*

#### **PASOS A SEGUIR**

1. *Ingrese a: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)*
2. *Ir al trámite.*
3. *Seleccione la región y la comuna, revise la información de los establecimientos educativos a los que desee postular.*
4. *Una vez que defina el primer establecimiento educacional al que desea postular, haga clic en agregar.*
5. *Regístrese en el sistema.*
6. *Complete el formulario con sus datos personales y los del postulante, y haga clic en finalizar registro. En este paso, podrá informar si tiene alguno de los siguientes criterios de prioridad que considera el Sistema de Admisión:*
  - *Que el alumno tenga algún hermano(a) matriculado(a) en el liceo al que desea postular.*
  - *Que alguno de los padres, madres, apoderados(as) del postulante trabaje como funcionario en el establecimiento.*
7. *Repita el paso anterior para postular a otros establecimientos de su interés. Deben ser dos como mínimo y no existe tope.*
8. *Ordene los establecimientos según su preferencia.*
9. *Como resultado del trámite, habrá postulado a sus hijos(as) a los establecimientos educacionales de su interés.*

-Para la matrícula de estudiantes antiguos los apoderados son informados, mediante los canales de comunicación interna de las fechas en las cuales se deben presentar en el establecimiento educacional, para realizar el proceso de matrícula para el año siguiente.

## **VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.**

### **Uniforme Escolar:**

El Decreto Supremo N° 215 del Ministerio de Educación del año 2009, establece que los directores de los establecimientos educacionales técnico profesional que cuenten con reconocimiento oficial, podrán, con acuerdo del respectivo Centro de Padres, madres o Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos (as), establecer el uso obligatorio del uniforme escolar. Se deberá procurar que éste sea económico y no ostentoso de manera que no sea un impedimento para que los niños, niñas y jóvenes puedan asistir a sus instituciones educativas.

*El Instituto opta por el uso del uniforme por razones de orden y economía (al hogar), que es el siguiente:*

*Basado en el acuerdo del consejo escolar año 2022, para el año 2023 en adelante.*

El uso del uniforme escolar es obligatorio, el director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificada por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento educacional.

<b><u>Damas</u></b>	<b><u>Varones</u></b>
Pelo limpio. No se permite pelo teñido y peinados rafta.	- Pelo limpio, ordenado, corto, sin teñido, con corte escolar tradicional.
Uniforme reglamentario falda (5 cm. sobre la rodilla). Pantalón gris. Medias plomas. Polera blanca del Liceo Zapato negro o zapatillas negras.	- Uniforme reglamentario: pantalón gris recto de tela. Polera blanca del Liceo. -Zapatos negros o zapatillas negras.
Sin adornos, joyas o fantasías, pulseras, expansiones, gorros. Uñas pintadas con colores llamativos o acrílicas.	- Cara afeitada
- Casaca del Liceo	- Casaca del liceo
- Sin maquillaje, piercing en áreas visibles.	- Sin adornos, collares, muñequeras, aros.
	Sin piercing, expansiones, gorros, jockey.

- Durante los meses de junio, julio y agosto que son de temporada invernal, o en caso de enfermedad se aceptará completar su uniforme con el uso de cuello o bufanda gris, un sweater gris o un polerón gris sin gorro, logos o marcas.

- Para las clases de Ciencias, se exige al estudiante el uso de un delantal blanco.

- El estudiante deberá asistir al Liceo con su uniforme completo durante todo el año lectivo, a excepción del día que le corresponda Educación Física, que deberá venir con buzo del liceo. Para las clases de esta asignatura todos los alumnos deberán usar la polera de educación física del uniforme. Los varones deberán usar short plomo o negro, y las damas calzas plomas

- No se aceptan prendas sucias, descosidas, rotas ni encogidas.

- Si un estudiante presenta problemas con el uniforme, el apoderado deberá acercarse a Inspectoría General, para que se le otorgue la autorización correspondiente.

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.

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.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.

**Es posible obligar al apoderado a comprar el uniforme con un proveedor único.**

*No pueden ser obligados presionados o inducidos a comprarlos a un proveedor determinado por el establecimiento.*

*Cabe señalar que los establecimientos pueden sugerir y encargar la confección de sus uniformes a proveedores exclusivos sólo cuando esta decisión haya sido establecida bajo un proceso de elegibilidad competitiva, transparente e informada entre distintos proveedores. Sin embargo, siempre subsistirá el derecho preferente de los padres a adquirir el uniforme con un proveedor distinto.*

**El liceo puede establecer exigencias respecto de la presentación personal.**

*Si. Cada establecimiento junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme y regular la presentación personal de sus estudiantes en sus reglamentos internos en coherencia con su proyecto educativo.*

**El liceo puede exigir un determinado tipo de uniforme de educación física.**

*Si, Cuando esta definido en el reglamento interno, sin embargo, no se puede prohibir el ingreso a clases o devolver al estudiante a su casa por falta total o parcial de este tipo de vestimenta. Reglamento uso de uniforme escolar. Circular n°1.*

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

### a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

*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.*

#### • Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El plan integral de seguridad escolar (PISE) entra en vigencia el año 2005, es elaborado por el Ministerio de Educación en conjunto con la Onemi.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) **constituye una metodología de planificación, organización y respuesta ante una emergencia**, además del marco reglamentario por el cual se regirán todas las acciones derivadas de su ocurrencia y que puedan afectar la salud de la comunidad escolar, así como sus bienes e instalaciones. Además, constituye un conjunto de normas y procedimientos que apuntan a regular las responsabilidades de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar y establece los criterios y medidas de respuesta ante un determinado evento.

El plan de seguridad escolar da cumplimiento a lo expuesto a la resolución exenta N°51 del Ministerio de Educación Pública, del 04 de enero del 2001 y publicado en el Diario Oficial del 09 de febrero del 2001, la que señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

## **OBJETIVOS**

- 1.-Fortalecer un ambiente seguro y protector en el liceo, generando una cultura de protección y autocuidado sanitario hacia los estudiantes (covid 19).
- 2.-Identificar las acciones necesarias para que todos los integrantes que componen la comunidad educativa, se enfrenten a una situación de emergencia con conocimiento de su rol y protejan sus vidas y bienes, en el menor tiempo posible de una forma segura.
- 3.-Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar en los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento
- 4.- Generar en la comunidad educativa hábitos y actitudes de autoprotección, conociendo los riesgos de determinadas situaciones de emergencia e informándoles sobre cómo deben actuar ante cada una de ellas.
- 5.-Evaluar y mejorar anualmente los procedimientos y acciones que mantienen vigente el "Plan Integral de Seguridad Escolar".

## **OBJETIVOS ESPECÍFICO**

- 1.- El control de la emergencia a través de los medios de protección disponibles en el Establecimiento, o en su defecto, con la coordinación y apoyo de los Organismos de Protección externos.
- 2.-La limitación de las consecuencias de las emergencias, por medio de:
  - ❖ El conocimiento de las instalaciones, las potenciales emergencias, la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles.
  - ❖ Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones en general.<
  - ❖ Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las actuaciones para el control de las Emergencias, contexto pandemia covid 19.
  - ❖ Mantener informada a la comunidad escolar de cómo debe actuar ante una Emergencia y en condiciones normales para su prevención.
- 3.-Lograr que la comunidad educativa se dirija a las zonas de seguridad preestablecidas y si es necesario lograr una evacuación del establecimiento del modo más eficaz, cuidando la integridad física de las personas.
- 4.- Abordar la Catástrofe Sanitaria a nivel Nacional, decretado por Ley, participar como Comunidad Educativa la Emergencia Sanitaria Covid 19, con orientaciones entregadas por Ministerio de Salud, Mineduc, Slep. Puerto Cordillera.
- 5.- Implementar Plan de Emergencia Sanitaria con la aplicación de protocolos actualizados emitidos por el ministerio de salud y educación.

<b>b) Medidas relativas al ámbito salud.</b>	
<b>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</b>	<p>Para el suministro de medicamentos es el apoderado quien debe presentarse en Inspectoría General, solicitando que se pueda suministrar el medicamento a su pupilo/a. Se puede suministrar si se cuenta con una orden o informe médico que señale los datos del alumno, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.</p>
<b>Protocolo de accidente escolar.</b>	<p>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.</p> <p><b>Procedimiento</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsable de la activación del protocolo: persona a cargo (docente, directivos o asistentes de la educación que presencia el accidente o es responsable del estudiante en ese momento), deberá dar aviso inmediato a inspectoría general.</li> <li>2. Inspectoría general evaluará la lesión y de acuerdo a su gravedad, se determinará la necesidad de mantener al accidentado en el mismo lugar o trasladarlo a la sala de enfermería.</li> <li>3. Inspectoría general informará al Director del establecimiento y se procederá a completar el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá quedar una copia en poder del apoderado (a) del estudiante y otra copia en el establecimiento.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De forma simultánea, inspectoría general, informará al apoderado (a) del estudiante vía telefónica para que concurra al establecimiento. En casos de accidentes leves, el apoderado (a) hará el retiro del estudiante junto con el formulario de accidente escolar y firmará un compromiso de asistencia y traslado del estudiante al Servicio de Urgencia médica del Hospital San Pablo de Coquimbo, en un plazo de 72 horas. Si el apoderado (as) presenta algún impedimento, podrá solicitar y autorizar a</li> </ol>

algún familiar cercano (mayor de 18 años) apoyo para el retiro y traslado al Servicio de Urgencias del Hospital San Pablo de Coquimbo.

3. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata. Como heridas sangrantes, cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento, inmovilidad, quemaduras, u otros que se determine, se pedirá una ambulancia al SAMU para el traslado y atención médica. Dependiendo del tiempo de respuesta de la ambulancia, el director del establecimiento tomará la decisión de trasladar al estudiante acompañado de un inspector (a), solo en caso de emergencia extrema.

4. En caso de no obtener comunicación con el apoderado (a) y/o familia del estudiante accidentado, el director del establecimiento designará un funcionario o inspector (a) responsable del traslado del estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital San Pablo de Coquimbo, quien deberá permanecer con el/la estudiante hasta la llegada de su apoderado.

5. Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el apoderado (a) deberá informar al establecimiento, quien, inmediatamente conocido el suceso, extenderá el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente en el trayecto, servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.

6. La dupla psicosocial y orientador del establecimiento realizarán un seguimiento de los casos de accidente escolar.

**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.**

*Nuestro establecimiento preocupado por el bienestar de toda la comunidad educativa, busca mecanismos de prevención en diferentes situaciones de riesgos de vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad principalmente de los estudiantes.*

*De igual forma deben definir las estrategias de prevención y acción frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol.*

*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 a 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, comisarías más cercanas, tribunales de familia, 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 con una 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.*

- *Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.*
- *Articulación con redes externas para implementar talleres y/o charlas en los cursos para la promoción de la vida saludable, el autocuidado y el desarrollo de habilidades sociales.*

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

### **a) De la Gestión Pedagógica.**

#### **Objetivo Estratégico**

Mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes, en el concierto de 2 años, a través del desarrollo de diversas estrategias educativas centradas en el desarrollo de la calidad lectoescritura y comprensión lectora, y cálculos mentales, con el acompañamiento pedagógico a los estudiantes y docentes, basados en los estándares indicativo de desempeño.

#### **Gestión Pedagógica**

Acciones : 2.- Apoyo y capacitación a los docentes para mejorar su evaluación docente a través del acompañamiento pedagógico en el aula.

El Plan Local de Formación para el desarrollo profesional (en adelante, Plan Local)

Es el instrumento por medio del cual los establecimientos se organizan y definen acciones para el mejoramiento continuo de sus docentes, promoviendo el trabajo colaborativo entre estos y la retroalimentación de sus prácticas pedagógicas.

Comprende, procesos en los cuales los docentes, en equipo e individualmente: preparan el trabajo en el aula, reflexionan sobre sus prácticas de enseñanza-aprendizaje, y se evalúan y retroalimentan para mejorar esas prácticas. Las acciones consignadas en el Plan Local se despliegan en los establecimientos, movilizandolos recursos de ésta, con el fin de fortalecer aprendizajes de las y los estudiantes priorizados por la comunidad educativa.

Planificación Acompañamiento profesional basado en la observación de clases, en las que un miembro del equipo directivo, técnico pedagógico, o un docente, presencia una clase completa o una parte de ella, para luego retroalimentar al profesor/a observado/a.

Quiénes participan: Todos los docentes del establecimiento

#### **FOCO DERIVADO DE EVALUACIÓN DOCENTE**

Los resultados de la Evaluación Docente evidencian que uno de los mayores desafíos de sus docentes es la retroalimentación que entregan a las y los estudiantes, es importante realizar encuentros previos entre observador y observado, para que acuerden qué se observará, para qué y cómo, generando confianzas que son esenciales para el resto del proceso, establecido en un calendario de visitas durante el primer y segundo semestre.

- **Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.**

El plan de Orientación y Exploración Vocacional del Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel tiene por objetivo entregar diversas herramientas, instancias de autoconocimiento e información necesaria para que nuestros estudiantes puedan elegir de manera informada y tomar elecciones de manera responsable acorde a sus fortalezas, habilidades, intereses y características, una carrera profesional y así continuar sus estudios en la Educación Superior y/o ingresar al mundo laboral. Este plan pretende dar sentido a la enseñanza y formación del estudiante desde la especialización que el establecimiento ofrece y desde el sello del Proyecto Educativo Institucional. Lo anterior se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC, los que posee el establecimiento y del acompañamiento de los profesores jefes.

El Plan Anual posee dos Objetivos Estratégicos que aborda el área de Orientación y Exploración Vocacional destacando:

1.- FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS EN PROCESO DE SELECCIÓN ACADÉMICA PRUEBA DE TRANSICIÓN UNIVERSITARIA

Para cumplir tal objetivo entre las actividades a desarrollar destacan:

- a) Realizar distintas charlas y talleres a los estudiantes relativo a Programas de Aceleración Curricular, Programa PACE-UCN, Prueba de Transición Universitaria, el Proceso de Admisión a la Educación Superior a las distintas entidades de Educación Superior, Reforma al Sistema de Educación Superior
- b) Desarrollo de la Exploración Vocacional: Aplicación de Test de Intereses y Habilidades, Información sobre Proyección Laboral y Económica según carrera, Ranking Instituciones de Educación Superior.
- c) Ejecución de Feria Vocacional para la Educación Superior
- d) Visitas a Instituciones de Educación Superior para que los estudiantes conozcan en terreno infraestructura y oferta académica

2.- ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO A LOS ALUMNOS/AS DE LOS CUARTOS MEDIOS, EN LOS DIFERENTES TRÁMITES Y PROCESOS A DESARROLLAR REFERENTE A LA PAES Y LAS BECAS Y CRÉDITOS DEL ESTADO

- a) Charla de inducción a estudiantes y apoderados para el proceso de postulación a beneficios estudiantiles del MINEDUC a través del FUAS
- b) Apoyo telefónico y en laboratorios de computación para llenado del FUAS a través del Orientador y Trabajadora Social.

La asignatura de Orientación será el espacio principal para desarrollar las anteriores acciones, estableciendo el rol y función clave en el aspecto de la orientación de todos los docentes, en especial de los profesores jefes para liderar los procesos formativos vinculados al desarrollo profesional, ciudadano e identitario de los estudiantes a lo largo de su trayectoria educativa.

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

Entendemos la Planificación Curricular como la instancia donde como comunidad educativa podemos abordar la propuesta Ministerial para, a partir de ella, adecuar el trabajo conforme nuestro contexto nos señala, nuestro PEI, PME, Sello institucional. Con todo, la Planificación Curricular es la ruta trazada, indicada desde Dirección, bajada a UTP y plasmada en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Todo lo anterior, debidamente centralizado a través de la figura de cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. La Planificación Curricular, es un proceso ordenado, calendarizado y de conocimiento público, con formatos conocidos y validados.

Acompañamiento técnico – pedagógico, es una práctica declarada e instalada en nuestro establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones del equipo de Gestión, incluido en nuestro PME. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. Siendo así la observación y el acompañamiento Pedagógica, un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes. Se utiliza para ello documentos por todos conocidos y de visita pública en su calidad de formato, resguardando la privacidad de su contenido posterior a quienes involucra y corresponde.

Constituyen el acompañamiento profesional basado en la observación de clases, en las que un miembro del equipo directivo, técnico pedagógico, o un docente, presencia una clase completa o una parte de ella, para luego retroalimentar al profesor/a observado/a. Quienes participan: Todos los docentes del establecimiento, con foco en aquellos que tienen evaluación docente.

#### FOCO DERIVADO DE EVALUACIÓN DOCENTE

Los resultados de la Evaluación Docente evidencian que uno de los mayores desafíos de sus docentes es la retroalimentación que entregan a las y los estudiantes, es importante realizar encuentros previos entre observador y observado, para que acuerden qué se observará, para qué y cómo, generando confianzas que son esenciales para el resto del proceso.

#### RECURSOS:

- ✓ Pauta de Acompañamiento.
- ✓ Calendario de visitas durante el Primer y Segundo semestre.

#### Planificación Semestral

La importancia de realizar la planificación de las clases radica en la necesidad de organizar de manera coherente las actividades y su relación con los objetivos que se desean lograr, de esta manera se establece una guía que permite orientar al docente y

brinda una sensación de seguridad a los estudiantes, además de entregar un claro sentido de propósito y dirección a la clase en su conjunto.

Planificar es una competencia que todo docente debe poseer, y que es clave para el desarrollo de su tarea educativa. La planificación de la clase, constituye el primer paso para lograr que todos los estudiantes aprendan. Al momento de preparar la clase, no sólo se está cumpliendo con una responsabilidad profesional, sino que se está reflexionando sobre qué deben aprender los estudiantes, cómo motivarlos, cómo hacer para que aprendan y qué recursos didácticos utilizar.

Pensar con anterioridad las clases, permite secuenciar y segmentar el contenido, haciéndolo coherente y funcional, lo que repercute directamente en la capacidad de los alumnos para apropiarse y asimilar las lecciones de manera global e íntegra.

Es también necesario, que la planificación se pregunte por los objetivos / aprendizajes, tanto generales como específicos, pues sólo de esta manera se pueden analizar los resultados de la enseñanza, con relación a si se cumplen de buena manera o no. Así, una planificación basada en objetivos / aprendizajes guiará y encauzará las clases, permitiendo un ordenamiento más eficaz.

Sin embargo, no hay que olvidar que la enseñanza es un proceso dinámico, en que influyen muchas variantes que a veces escapan al control y planificación. Por esto, no siempre hay que ver la planificación como una instancia rígida sin posibilidad de cambio. La planificación debe ser vista más que nada como una importante guía de apoyo, que a veces puede modificarse debido a circunstancias especiales, es por ello que se trabaja la planificación de unidad que hace que el trabajo en el aula pueda ser dinámico y se puede ir trabajando de manera eficaz.

#### • Regulaciones para los procesos de práctica profesional.

**Práctica Profesional:** Actividad de carácter formativa a través de la cual un egresado (a) de la Especialidad demuestra el desarrollo de competencias adquiridas, en el contexto de algún Centro de Práctica afín con las tareas y actividades propias de la especialidad respectiva.

**Plan de Práctica:** Es el documento guía elaborado en común acuerdo entre el estudiante, la empresa y el establecimiento, para el desarrollo de la práctica profesional. En él se define las áreas de competencia y las tareas que desarrollará el o la estudiante en práctica, las que deberán estar relacionadas con el Perfil de Egreso de la especialidad.

El Plan de Práctica del Instituto, que formará parte del expediente de titulación del estudiante, guardará relación directa con el desarrollo de competencias propias de la especialidad, vinculadas claramente con las competencias genéricas de la especialidad, los objetivos de la especialidad y mención y el perfil de egreso de técnico de nivel medio de la especialidad, y con énfasis en el cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos. No estará permitido que los estudiantes en práctica realicen tareas que no estén establecidas en el Plan de Práctica.

El Plan de Práctica contempla indicadores de evaluación de las competencias del área de la especialidad y competencias del área de la empleabilidad, las que serán calificadas por el Maestro (a) Guía considerando el nivel de logro de cada una, como se detalla a continuación:

Competencias de Área de la Especialidad: El o la estudiante será calificado (a) considerando una escala de 1,0 a 7,0, con un decimal. Siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4,0 con un 60% de exigencia

Competencia del Área de la Empleabilidad: El o la estudiante será calificado (a) considerando una escala de apreciación: Excelente, Bueno, Suficiente e Insuficiente. Donde el 60% de insuficiente determina la reprobación del área.

El proceso de práctica profesional deberá iniciarse en un plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso del estudiante.

La práctica profesional tendrá una duración máxima de 450 horas, para aquellos estudiantes que hayan obtenido un rendimiento académico promedio inferior a 6.0 (seis comas cero) en los módulos de 3° y 4° Medio, correspondientes a la Formación Diferenciada Técnico Profesional.

Los egresados(as) cuyo promedio académico, en los módulos de 3° y 4° Medio de la Formación Diferenciada Técnico Profesional, sea igual o superior la calificación 6,0 (seis comas cero) podrán solicitar a Dirección del Instituto, la disminución de su práctica en un 10 %, debiendo realizar 400 horas.

Los estudiantes que durante 3° y 4° año Medio hayan desempeñado funciones y tareas propias de la especialidad, en la escuela de Negocios IAC, que funciona al interior del Instituto y cuyo único objetivo el de constituirse en un aula en la que los estudiantes aplican los conocimientos teóricos y prácticos de los módulos de la especialidad y a la vez fortalecen las competencias de empleabilidad, podrán acceder al beneficio de la rebaja de 40 horas de prácticas, del total que le corresponda realizar.

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

El Plan de Desarrollo Profesional Docente, está inspirado en la Ley N° 20903 y es un instrumento de gestión destinado a identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias docentes del profesorado y de apoyo a la docencia de los asistentes de la educación bajo unánime mirada de desarrollo profesional continuo.

#### PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

OBJETIVO: Fomentar en el liceo el desarrollo de capacidades docentes en el marco de los nuevos estándares de aprendizaje y las nuevas exigencias curriculares.

JORNADAS DE AUTOPERFECCIONAMIENTO POR DEPARTAMENTOS: Esta acción está dirigida a la promoción del auto perfeccionamiento de los docentes de acuerdo a sus propias necesidades, utilizando como espacio el horario asignado para los encuentros del profesorado por Departamento.

Objetivo: Implementar espacios de reflexión pedagógica que permitan el acompañamiento de los docentes

Jornadas semanales distribuidos en una hora a la semana con las diferentes temáticas

#### REUNIÓN DE DEPARTAMENTO- TRABAJO COLABORATIVO ENTRE DOCENTES

Programación de actividades

1.- Trabajando en conjunto.

Se espera que aborden preguntas en conjunto, colaborando cada uno desde su experiencia, para generar respuestas consensuadas, o bien, que integren las distintas opiniones de los miembros del grupo.

2.- Reflexionando sobre nuestro trabajo entre pares.

La colaboración entre pares implica que estos interactúen y discutan de manera autónoma, estableciendo una interdependencia positiva que les permita llegar a una comprensión compartida del problema, por medio de un esfuerzo coordinado para resolverlo.

- **Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.**

El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel (I.A.C) es un liceo Técnico Profesional, de la Comuna de Coquimbo, que cuenta con una eficiente y efectiva gestión escolar, que propicia una educación de calidad y formación integral del educando, objetivos centrales de nuestro proyecto educativo, que ofrece a los jóvenes de la IV región oportunidades reales para alcanzar una formación de excelencia.

Concordando con la misión del establecimiento y su sello académico, el siguiente reglamento abarca el proceso de evaluación en todos los niveles de enseñanza de Séptimo Básico a Cuarto Medio de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto N°67, que rige la evaluación de los y las estudiantes desde una perspectiva formativa, objetiva, transparente y procedimental.

En total correspondencia con ello, el Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel entenderá la evaluación como un proceso, en el cual se deberá considerar las instancias que permitan que todos los estudiantes alcancen el logro de los objetivos de aprendizajes establecidos por las Bases Curriculares que rigen para todos los niveles de enseñanza. Por lo cual, este reglamento considera entre estas instancias la evaluación formativa permanente durante el desarrollo de las instancias de aprendizaje, la reflexión del docente y los estudiantes con relación a sus logros académicos, la retroalimentación y la toma de decisiones con relación al efectivo alcance de los objetivos de aprendizaje. Por lo cual, se consigna en este los dispositivos educativos necesarios que velen para que todos los estudiantes aprendan, las instancias formales de diagnóstico, evaluación formativa y aquellas tendientes a la calificación y los espacios para que los docentes reflexionen en torno a sus prácticas evaluativas y el resultado de éstas, así como, el acompañamiento necesario para que los estudiantes que no logren los objetivos de aprendizaje puedan ser apoyados con estrategias tendientes a la mejora en las circunstancias que se decida o no su promoción.

Una de las últimas instancias al finalizar el proceso académico es la comisión de evaluación cuando los estudiantes no alcanzan a lograr los aprendizajes esperados encontrándose con un número de calificaciones deficientes se toman las distintas medidas de acompañamiento para su promoción:

- Apoyo Dupla psicoeducativa.
- Reforzamiento pedagógico.
- Tutorías.
- Cambio de curso.
- Material pedagógico complementario.
- Otras medidas que estime la comisión de evaluación.

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

El Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel propicia el desarrollo integral del estudiante a través de distintas acciones y procedimientos enmarcados en planes propios del instituto. Contamos con un plan de apoyo contención emocional que favorece el desarrollo de esta área a toda la comunidad educativa y cuyo objetivo es atender necesidades socio-emocionales de nuestros estudiantes, las que puedan surgir durante el proceso escolar entregando los apoyos necesarios de atención temprana y acompañamiento a través del diagnóstico, que realizan los equipos dentro de la comunidad educativa por docentes, equipo de orientación y convivencia escolar, equipo directivo y demanda de los apoderados, entre otros. Este plan se ejecuta en base a distintas actividades que se desarrollan en todas las asignaturas, siendo Orientación el eje principal, además de talleres para toda la comunidad relacionado al autocuidado y la salud mental.

Por otra parte el instituto posee su Plan de formación ciudadana el cual como un instrumento de gestión basado en la Ley N° 20911 de 2016, tiene como objetivo implementar acciones que permitan a las y los estudiantes participar de procesos formativos -curriculares y extracurriculares, teniendo como ideario el respeto a los derechos humanos y la búsqueda del bien común. Entre las acciones que se destaca del plan está la Escuela de Ciudadanía IAC donde se fomenta y estimula la educación cívica entre los estudiantes a través del desarrollo de actividades prácticas en formación ciudadana. Se suma a lo anterior otras actividades que se ejecutan y que están propuestas en el Plan de Formación Ciudadana como charlas, foros y debates con temáticas de interés para los estudiantes donde a su vez se desarrollan en los estudiantes las habilidades para el siglo XXI.

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

El Instituto de Administración y Comercio cuenta con un Plan de Desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS) fundamentado en que el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación aborda la calidad de la educación desde una perspectiva integral, no reducida únicamente a resultados académicos, también proyectado al desarrollo de la Autoestima y motivación escolar, participación y formación ciudadana, clima y convivencia escolar y hábitos de vida saludable con sus respectivas dimensiones.

Entre las estrategias y acciones que se desarrollan destacan la ejecución de talleres, charlas realizadas por el equipo psicosocial, profesores jefes y entidades externas a estudiantes y apoderados. Aplicación de instrumentos de autoevaluación, aplicación de cuestionarios y actividades grupales a desarrollar en clases de Orientación y actividades extraprogramáticas con los estudiantes y temáticas relacionadas a estos otros indicadores en reuniones de apoderados.

Todo lo anterior se implementa para promover el desarrollo de un buen clima escolar y el logro del aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo de competencias y habilidades relacionadas a los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS)

- **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.**

A partir del contexto de aislamiento social surgido durante la pandemia (COVID-19), se ha relevado la necesidad de que nuestra educación tradicional se resignifique y se adapte a un modelo presencial, desarrollado a través de competencias TIC, instrumentales, interpersonales y sistémicas, con estrategias para poder explicar, monitorear y evaluar a estudiantes de enseñanza básica y media en espacios de aprendizaje.

La presencialidad es importante, para los y las estudiantes, en donde los docentes deben reinventar las formas de hacer sus clases y evaluaciones, debido a las nuevas necesidades que presentan los estudiantes, luego de 2 años de no tener una educación presencial, sino más bien virtual.

La información que entregan los resultados de las evaluaciones es considerada para orientar las decisiones pedagógicas que se van tomando, esto es importante ya que orienta a los y las estudiantes en lo que se espera de su desempeño y es la base para el diseño de las experiencias de aprendizaje y de evaluación. Es deseable lo que nos orienta el Mineduc, que los estudiantes tengan oportunidades de aportar a la construcción de los criterios de evaluación.

No solo las pruebas o evaluaciones, escalas de apreciación o rúbricas pueden arrojar información, hay otras acciones intencionadas para monitorear el aprendizaje, como observar lo que dicen y hacen los y las estudiantes durante la clase.

#### **b) De la protección a la maternidad y paternidad.**

El Liceo tiene la obligación de otorgar una debida atención a las estudiantes embarazadas, ya que, la gestación de un hijo es un proceso que requiere de cuidados e implica riesgos. La alumna debe informar al Profesor Jefe, Inspectoría General y Orientación su nuevo estado. Al tratarse de una adolescente, el Liceo debe tomar las precauciones necesarias para evitar situaciones de riesgo para la futura mamá y dar las oportunidades respecto del normal desarrollo del proceso educativo de la alumna, entre otros la evaluación diferenciada y justificación de inasistencias. Entre las normas establecidas tenemos:

- Ser tratadas con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- Flexibilidad en el horario de entrada y salida, si el caso lo amerita.
- Aceptación de vestimenta adecuada para su estado.
- Permisos para controles médicos.
- Permiso para amamantar.
- Facilidades para terminar su año escolar en caso de embarazo complicado.
- Podrá participar en todas las actividades que el liceo programe, si su estado lo permite.

Recibir una sólida formación ética, humana y profesional, que permita una realización tanto personal como para el futuro campo laboral.

La protección dada por la Ley N°16.744 ante la ocurrencia de accidentes escolares y a los beneficios que se otorgan de acuerdo al Decreto 313.

Velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.

Eximir a las estudiantes del requisito de asistencia para ser promovidas, siempre que cumpla con los requisitos de notas, incluso con menos de un 50% de asistencia, siempre y cuando se presente certificado médico o carné de salud o tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

El Reglamento de Evaluación y Promoción debe contener claramente el sistema de evaluación a que él o las estudiantes pueden acceder como alternativa. Criterios para la promoción de los/as estudiantes a fin de asegurar que efectivamente cumplan con los contenidos mínimos requeridos.

Incluir un calendario flexible, que resguarde el derecho a la educación de estos alumnos y alumnas, y de brindarles apoyos pedagógicos especiales, mediante un sistema de tutorías.

#### **DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

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

#### **DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

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

#### **DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

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

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

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

**EN RELACIÓN A LA PROMOCIÓN ESCOLAR:**

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

### **DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES ADOLESCENTES: PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

ART. 24º.

1. Podrán hacer uso del derecho de amamantar a su hijo, de acuerdo a procedimiento establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el que podrá ser adecuado a la problemática de cada alumna.

2. Dependiendo del avance y estado de salud de la madre adolescente, se dispondrá de un programa de estudios modificable de acuerdo a casos específicos en que así se requiera, sin perjuicio que los docentes y directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

3. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente cuando sea estudiante del establecimiento escolar, las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

4. Otorgarles las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia, de acuerdo a los siguientes lineamientos. En modalidad presencial de clases.

- a. Flexibilizar el horario de salida (horario de colación) y/o de reingreso después de la colación.
- b. Flexibilizar el horario de salida de la jornada de la tarde.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN: CONDICIÓN DE EMBARAZADA, MATERNIDAD Y PROGENITOR.**

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

**Fase 1:** Comunicación al liceo.

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

**Fase 2:** Citación al apoderado y conversación

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

escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

**Fase 3:** Determinación de un plan académico para la estudiante

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

**Fase 4.** Elaboración bitácora y monitoreo

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

**Fase 5.** Informe Final y Cierre de Protocolo

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

### **RECOMENDACIONES.**

No se pueden expulsar, trasladar de Establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases.

El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o de curso, salvo que ella manifieste voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.). Si no puede asistir por problemas de salud, debe justificar con certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.) y mantener informado(a) a su profesor(a).

Cuando esté cercana al momento del parto debe informar a su profesor(a) para confirmar su situación escolar y conocer el modo en que será evaluada posteriormente. Los Establecimientos no pueden definir un periodo Prenatal y Postnatal para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

### **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. 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, resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.**

Protocolo de salida Gira de estudios:

Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:

- Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
- Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
- Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono del adulto responsable que acompaña al grupo.
- Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

Protocolo para salidas pedagógicas.

Para las salidas pedagógicas se deben seguir los siguientes pasos:

- Debe tener un objetivo de aprendizaje y estar incluida en la planificación de la asignatura y/o módulo.
- Se debe solicitar permiso al departamento de educación provincial, con a lo menos 15 días hábiles de anticipación, con todos los documentos necesarios.
- Enviar documento a los padres, madres y/o apoderados, con la descripción de la actividad lugar a visitar, dando a conocer fecha, horas en las que se estará ausente del establecimiento, quienes acompañarán, materiales a solicitar. Solicitando la autorización para la salida del o la estudiante, mediante la firma y los datos personales.
- Estudiantes deben tener claro que van a realizar en esta salida en la cual van a llevar material de apoyo y tomar apuntes de lo observado durante toda la salida.

#### **d) Regulaciones Técnicas Pedagógicas, Circular n° 586, Ley n° 21.545 (Estudiantes TEA)**

Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

El programa PIE, exige una inclusión integral, es decir, no sólo el área académica, sino que el área de la convivencia debe de contar con medidas de perfeccionamiento docente y para toda la comunidad, así como comprender el resguardo de sus derechos, el que se debe de abordar desde lo preventivo y desde la resolución del conflicto. Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso

de los párvulos y estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

Los establecimientos educacionales deben efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, para considerar la diversidad de sus estudiantes y permitir el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Se entenderá como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

De este modo, los ajustes que deben realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

- **Eje preventivo:** Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

- **Eje reactivo o de respuesta:** Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. Concretamente, esto supone contar con dos instrumentos de gestión que permitan operativizar los apoyos requeridos, siendo uno de carácter específico y otro de carácter general.

#### **a. Plan de acompañamiento emocional y conductual.**

Los establecimientos que tengan párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

Asimismo, respecto de cada párvulo o estudiante autista, este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -debido al principio de "trato digno" referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo

especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores el estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citas y acuerdos adoptados en conjunto.

Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación.

Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

**b. Protocolo de respuesta** y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista. Adicionalmente, los reglamentos internos de todos los establecimientos educacionales del país deberán incluir un protocolo que permita asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo.

En síntesis, el Establecimiento Educacional debe de estar preparado para abordar a los niños TEA desde 3 ámbitos:

- 1.- **Ambiente seguro**: Importante: recorrer el establecimiento, para observar si hay ambiente físico seguro y funcional para la inclusión.
- 2.- **Adecuación curricular** DUA – programa PACI (plan de adecuación curricular)
- 3.- **Protocolo de abordaje** desregulación emocional

Para el desarrollo de estas indicaciones deben estar acompañados los estudiantes y familia por los profesionales del Programa de Integración.

## IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

### DE FALTAS, PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONES

Definición Falta, Procedimiento Disciplinario y Sanción.

“Para que se aplique una sanción primero debe existir una falta”

La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no la observe puede significar que legítimamente se le apliquen sanciones.

“Las faltas, su gradualidad y el tipo de sanción que se expone un infractor o transgresor deben estar previamente definidas, establecidas y conocidas por todos los actores de la comunidad susceptibles de ser sancionados.”

**FALTA:** Se entiende por falta disciplinaria todo acto u omisión que signifique una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a un o unos miembros de la comunidad escolar.

**PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:** Método o sistema estructurado para aplicar una sanción en función de una falta, proceso mediante el cual se establece la responsabilidad sobre una situación determinada.

**SANCION:** Es un llamado de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del establecimiento. Esta sanción es de carácter formativo, permite que los o las estudiantes tomen consciencia de sus actos y se responsabilicen por estos.

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

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:

El/la estudiante deberá tener un trato respetuoso, deferente y digno, tanto en sus modales como vocabulario frente al personal de todo el establecimiento y con sus pares.

Su agenda es personal y el alumno deberá mantenerla en buen estado y llevarla consigo permanentemente.

Las pruebas y trabajos deben rendirse en los plazos fijados por el profesor evitando postergaciones que contribuyen sólo a acumular el trabajo escolar.

Cada alumno debe velar por la conservación y cuidado de su establecimiento, por lo que mantendrá su entorno limpio y ordenado, colaborando con el aseo general de su sala de clases el día viernes al terminar la jornada escolar.

Un deber importante de los alumnos es participar y asumir responsabilidades en actividades deportivas y representar dignamente a su liceo frente a la comunidad.

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

1 Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y valores que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1.2 Dar a conocer a la Comunidad Educativa los lineamientos generales del Liceo. Su misión educativa y los principios Éticos y Valóricos que la sustentan y orientan.

1.3 Constituirse en un Instrumento facilitador y regulador de la Convivencia Social Escolar, que permita la formación Integral de los/as estudiantes

1.4 Aplicar técnicas de Mediación de Conflictos entre pares para ayudar a los/las estudiantes en mayor riesgo y vulnerabilidad social y educativa.

1.5 Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados del Liceo Bicentenario de Excelencia, Instituto de Administración y Comercio "Estado de Israel".

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

**FALTA:** Se entiende por falta disciplinaria todo acto u omisión que signifique una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a un o unos miembros de la comunidad escolar.

**Falta Leve:** Son aquellas actitudes que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.

Quien observe la falta dialogará con el alumno, instándolo a corregir su mal comportamiento, explicándole cuál sería el correcto.

Si vuelve a ocurrir la falta, el docente registrará la observación en el libro de clases. Si el alumno mantiene el mismo comportamiento, la falta pasará a ser grave.

**Falta Grave:** Son aquellos comportamientos que atentan contra la integridad física y Psicológica de otros miembros de la comunidad escolar y del bien común. Del mismo modo son faltas graves, además, aquellas acciones deshonestas que alteran el normal desarrollo del proceso del aprendizaje y convivencia.

Quien observe la falta dialogará primero con el alumno, haciéndole ver la gravedad de la falta. Luego se registrará en el libro de clases. Inspectoría General citará, por vía telefónica o por escrito a su apoderado y no podrá ingresar a clases hasta que éste se presente, permaneciendo en un espacio del Liceo, realizando un trabajo asignado por el profesor del subsector o módulo.

Si se tratase de un caso de trastorno severo de la afectividad o de la conducta, el Orientador(a), lo derivará a evaluación y a tratamiento psicológico. En estos casos, el tratamiento paralelo será una condición para que el alumno/a continúe asistiendo regularmente a clases, lo que será comunicado a los Padres como a Inspectoría General y a los Profesores del alumno/a, quienes serán instruidos acerca del trato que se debe mantener con el adolescente, a fin de ayudarlo a superar sus dificultades. La no aceptación del tratamiento o abandono del mismo es una situación gravísima que provocara la suspensión del alumno/a, mientras se decide solicitar la cancelación de su matrícula.

Por faltas que arriesgan el éxito académico del alumno/a, el docente dialoga con el alumno(a) haciéndole ver que ha cometido una falta de carácter grave, que pone en riesgo su éxito escolar. El docente debe registrar la falta en el libro de clases y citar por vía telefónica o por escrito al apoderado, para que se entreviste en primera instancia con el Profesor Jefe, luego será derivado a las instancias correspondientes. Si se tratara de una dificultad de aprendizaje, el Evaluador lo derivará a evaluación y tratamiento psicopedagógico. El apoderado deberá comprometerse, bajo firma, a que su hijo(a) o pupilo(a) no falte a las sesiones, las que serán obligatorias.

**Falta Gravísima:** Es todo tipo de violencia física y psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Son aquellas acciones y/o actitudes que implican consciencia y premeditación.

Las aplica el Director, luego de ser informado por el Inspector General u otro miembro de la comunidad escolar.

Quien observe la falta dialogará, primero, con el alumno/a. El docente o docente directivo registrará la falta observada en el libro de clases y personalmente lo llevará a Inspectoría General. Una vez que se haya comprobado la falta, se informará de inmediato al Director, quien conversará con el alumno/a, en presencia del Inspector General, el Orientador, el Profesor/a Jefe y quien observó la falta tipificada como gravísima.

El Director suspenderá al alumno/a de inmediato, por tres días, mientras decide, previo informe del Orientador, del Consejo de Profesores y de Inspectoría General: (según sea la situación)

- Cambio de curso.
- Todo ello, sin perjuicio de informar a la autoridad policial o judicial competente, si la gravedad de la falta así lo amerita.
- Entregar apoyo y orientaciones psicosociales.

#### **FALTAS LEVES.**

##### **Conductas Inadecuadas en el contexto escolar**

La comunidad educativa en general de cada establecimiento, tiene como responsabilidad mantener un buen clima para el normal desarrollo de la vida escolar de todos quienes intervienen en el proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos y alumnas.

La mantención de espacios limpios y ordenados, así como los comportamientos positivos y constructivos de los miembros de una comunidad educativa, favorece la creación de ambientes agradables para el trabajo y la convivencia.

##### **Se consideran faltas leves las siguientes conductas:**

- Presentarse sin útiles, trabajos o deberes escolares
- Comer en sala de clases
- Maquillarse, depilarse, pintarse y alisarse el pelo, en las salas de clases e instalaciones del establecimiento.
- Manipular objetos que no corresponden al desarrollo normal de la clase sin autorización (revistas, juegos, cartas, etc)
- No cumplir con los acuerdos y compromisos adquiridos con el grupo curso.
- Ensuciar y/o no mantener la limpieza de la sala de clases y del establecimiento.

#### **FALTAS GRAVES.**

##### **Faltas del Tipo Graves.**

##### **Conductas inadecuadas en la sala de clases**

- Gestos obscenos y vocabulario no adecuado al contexto escolar.
- Uso de sobrenombres que menoscaben al otro.

- Fugarse de la sala de clases permaneciendo en el establecimiento.
- No trabajar en clases
- Conducta Opositora: Conductas que implican desafiar activamente a los adultos o rehúsa cumplir sus demandas.
- interrumpir el normal desarrollo de la clase (pararse sin permiso, gritar sin permiso, etc. Sin autorización del profesor/a)
- Uso de aparatos tecnológicos al interior de la sala de clases. Se prohíbe la utilización de cualquier aparato tecnológico al interior de la sala de clases. El establecimiento no se hace responsable por daños o pérdidas de los aparatos. (notebook, aparatos celulares, tablets, audífonos, etc)

### **Conducta inadecuada fuera de la sala de clases**

- Conducta inadecuada en actos, ceremonias y cualquier actividad oficial del establecimiento.
- Gestos obscenos

### **En relación a las evaluaciones o actividades sumativa y/o formativa**

- Copiar en una evaluación de la forma y por el medio que sea.
- Negarse a realizar una evaluación oral o escrita.
- No devolver la evaluación cuando corresponda.

## **FALTAS GRAVÍSIMAS.**

### **Faltas del Tipo Gravísimas**

#### **Conducta inadecuada dentro de la sala de clases**

- Realizar amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier conducta que menoscabe psicológica o físicamente a otra persona.
- Gravar imagen y/o sonido total o parcial de clases, conversaciones públicas o privadas sin el consentimiento respectivo.

#### **Conducta inadecuada fuera de la sala de clases**

- Insultar a compañeros, profesores o miembros de la comunidad educativa en general.
- Realizar amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier conducta que devalúe moral, psicológica o físicamente a otra persona.
- Exhibir, transmitir grabaciones, fotografías que afecten o menoscaben la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar por el medio de difusión que sea.
- Realizar actos, omisiones o imprudencias temerarias que comprometan la seguridad, actividad y salud de las personas y de sí mismos.

#### **Daño a la propiedad del establecimiento educativo**

Todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables del buen uso de los recursos que son parte del establecimiento escolar, así como de los bienes particulares de sus integrantes sin excepción. Teniendo en consideración que gran parte de los recursos son herramientas para el aprendizaje, su cuidado y mantención es exigible a toda la comunidad escolar.

- Destruir o dejar inoperable mobiliario, implementación tecnológica (laboratorios de ciencias y tecnología)
- Destruir o dejar inoperable implementación técnico profesional.
- Destruir o dejar inoperables servicios higiénicos.
- Destruir o dejar inoperable infraestructura o cualquier material que preste un servicio educativo.
- Destruir o dejar inoperables elementos de seguridad (redes húmedas, etc).
- Destruir o dejar inoperables cámaras de seguridad y/o vigilancia, timbre, entre otros.
- Destruir o dejar inoperables materiales didácticos o educativos facilitados a los alumnos/as como instrumentos musicales, accesorios deportivos, etc.
- Daño a la propiedad de terceros
- Destruir o dejar inoperables vehículos, computadores, materiales de trabajo o personales de cualquier miembro de la comunidad educativa y comunidad en general.

• **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.

Pedagógicas	Reparatorias	Disciplinarias- Formativas	Excepcionales
Refuerzo Pedagógico	Trabajo comunitario escolar	Diálogo correctivo	Reducción de jornada
Actividades Pedagógicas	Disculpas públicas y/o privadas	Amonestación verbal	Suspensión de clases
Derivación a profesionales	Reparación o reposición del daño	Amonestación escrita	Condicionidad
Cambio de curso	Asistencia a redes (derivaciones).	Firma de Compromiso	Cancelación de matrícula y/o expulsión
Acompañamiento en aula		Citación a apoderados	
Firma de Compromiso		No participación en actividades	
		Cambio de curso	
		No renovación de matrícula	
		Cancelación de matrícula	

□

### ➤ **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.*

- *Derivaciones a profesionales internos y/o externos.*
- *Activación de redes de apoyo a la comunidad (Tribunal de familia, CESFAM, entre otras.)*
- *Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.*
- *Cambio de curso (Comisión de evaluación).*

#### **MEDIDAS PEDAGOGICAS:**

*Las medidas pedagógicas buscan crear un ambiente de aprendizaje inclusivo y seguro para los estudiantes. Esto incluye programas que fomenten el respeto, la diversidad y la empatía, así como talleres sobre consentimiento y relaciones saludables.*

- *Apoyo académico: Programa de reforzamientos pedagógicos, los cuales se enfocarán en las asignaturas y/módulos más descendidos para el estudiante, dirigidas al desarrollo de habilidades específicas. En ellos el estudiante trabajará en forma personalizada con los docentes en horarios previamente informados.*
- *Flexibilidad en el proceso evaluativo: Mediante la personalización del trabajo con el estudiante y de acuerdo a las necesidades educativas de este, se procederá a:*
  - a) *Reducción del número de evaluaciones, lo cual permitirá disminuir la carga académica de los estudiantes, priorizando aquellos objetivos más relevantes.*
  - b) *Evaluaciones diferenciadas, las que serán adaptadas a las necesidades individuales de cada estudiante, considerando sus estilos y ritmos de aprendizaje y buscará potenciar sus capacidades.*
  - c) *Modificación de instrumentos de evaluación, lo cual busca implementar una diversidad de instrumentos evaluativos que permitan a los estudiantes demostrar conocimientos, actitudes y habilidades, fomentando la motivación.*
- *Adecuaciones de acceso al aprendizaje: conjunto de estrategias y recursos que serán implementadas en el aula para garantizar que todos los estudiantes, independientemente de sus características individuales, tengan las mismas oportunidades de aprendizaje, promoviendo un ambiente educativo inclusivo y equitativo. Estas podrán ser*
  - a) *Adecuaciones curriculares: Modificaciones en los contenidos, los objetivos de aprendizaje o la metodología de enseñanza para adaptarlas a las necesidades de los estudiantes.*
  - b) *Adecuaciones metodológicas: Cambios en las estrategias de enseñanza, el uso de materiales didácticos o la organización del aula para facilitar el aprendizaje.*
- *Apoyo de material pedagógico: en situaciones determinadas y previo acuerdo con el apoderado, será entregado material de apoyo para el trabajo en el hogar, fomentando el aprendizaje autónomo y la responsabilidad de los estudiantes.*

- *Reducción de la jornada escolar: Previo acuerdo con el apoderado, se adaptarán los horarios escolares para satisfacer las necesidades individuales del estudiante, como una forma de promover un aprendizaje más personalizado y efectivo, permitiendo una organización del tiempo de estudio más eficiente, fomentando la responsabilidad y la autonomía de acuerdo a los siguientes lineamientos.*

- a) *Flexibilizar el horario de ingreso al establecimiento.*
- b) *Flexibilizar el horario de salida de la jornada de la tarde.*

### **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.*

#### **CRITERIOS DE APLICACIÓN.**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios.

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- La conducta anterior del responsable;
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- La discapacidad o indefensión del afectado.

**Cambio de Curso:** Medida formativa que es un apoyo para el estudiante y que en situaciones de convivencia o medicamente justificadas se puede llevar a cabo, cuando exista matrícula en un curso del mismo nivel.

### ➤ **Medidas Reparatorias.**

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

### ➤ **Medidas Sancionatorias.**

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

Ejemplos:

- Amonestación pudiendo ser verbal o por escrita.
  - Suspensión. 1 a 5 días.
  - Condicionalidad.
  - Cancelación de Matrícula.
  - Reducción de jornada de clases.
  - Expulsión.
- la cual puede ser renovada por 5 días más motivos justificados.  
 Evaluada cada 6 meses.
- Excepcionales**

**-Cancelación de matrícula:** por ley de inclusión N°20.845.

**- Reducción de jornada de clases:** Condiciones de salud, estudiante TEA, Disciplina. Esto se realizará de acuerdo a la situación del estudiante por la cantidad de días que sean necesarios (desde 30 o más).

Se desarrollará un programa para poder continuar con el proceso pedagógico del o la estudiante, registrando horarios, que se realizará en los horarios que este presente, horarios de evaluaciones, etc.

**-Expulsión:** Aplicación de Aula segura. Ley 21.128.

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

Nuestro establecimiento cuenta con la clasificación de las faltas y los procedimientos que se deben realizar en cada una de ellas dependiendo de su clasificación.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN		
FALTAS QUE DIFICULTAN LA CONVIVENCIA	TIPO DE FALTA	PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA MEJORAR PROBLEMAS CONDUCTUALES
1. Lanza papeles, desperdicios, en su sala y dependencias del establecimiento.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo con el alumno(a) acerca del uso correcto de los basureros y se registra en el libro de clases</li> <li>- Si persiste la conducta, realizará trabajos comunitarios de limpieza</li> </ul>
2. Carga baterías de celulares en el aula y/o aparatos electrónicos.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo con el alumno(a)</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Citación al apoderado</li> </ul>
2. Los alumnos/as que no realicen educación física deberán presentarse con uniforme habitual y certificado médico y/o justificativo.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo con el alumno(a)</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Citación al apoderado</li> </ul>
4. Porta adornos llamativos, anillos, piercing u otros accesorios que no pertenecen al uniforme, corte y color	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal y retiro del accesorio</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Citación apoderado</li> </ul>

de pelo demasiado llamativo, maquillaje exagerado y con ropa de color. (Conductas reincidentes)		- Si persiste la falta, suspensión por un día.
5. Usa polerón que no corresponde al uniforme y los alumnos(as) de 4º Medio escriben leyenda ofensiva para los integrantes de la unidad educativa.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal con el alumno(a)</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Retiro del o los polerones hasta que llegue el apoderado</li> <li>- Diálogo con el apoderado</li> </ul>
6. No ingresa a clases estando presente la hora anterior, sin un motivo justificado.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El profesor/a dialoga con el alumno(a) para que esa conducta no se repita, luego ingresa a clases</li> <li>- Amonestación por escrito y citación al apoderado. Si persiste la falta suspensión por un día.</li> </ul>
7. Sin dar una explicación al profesor/a y sin justificación aparente, vuelve a presentarse sin estudiar o sin tarea hecha, sin trabajos avisados con anticipación o entrega la prueba en blanco.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal pedagógico</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Citación al apoderado</li> </ul>
8. Ayuda en prueba o interrogación, le hace el trabajo a otro o pone el nombre de un compañero/a que no trabajó.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal pedagógico</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Citación al apoderado</li> </ul>
9. Alumno(a) que falta a una prueba, disertación y no entrega trabajo fijado con anterioridad, sin justificación previa del apoderado.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación con el alumno(a)</li> <li>- Llamada al apoderado</li> <li>- Se le da una nueva oportunidad.</li> <li>- Registro en el libro de clases</li> <li>- Al ser reincidente se califica con la nota mínima.</li> </ul>
10. Viniendo al liceo no ingresa al establecimiento.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Llamada telefónica al apoderado en caso de ausencia</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Citación apoderado, si persiste la falta suspensión por un día.</li> </ul>
11. Mantiene el celular encendido y lo utiliza durante la clase. Trae objetos distractores a la clase.	Grave	<p>Se escribe la observación en el libro de clases, luego se retira el aparato, hasta que el apoderado, previa identificación, se presente en el establecimiento para su retiro.</p> <p>-Si la falta se repite una tercera vez se aplica la suspensión por un día, previo aviso al apoderado.</p>

12. Lanza objetos pesados a la calle desde el interior del liceo, poniendo en peligro a transeúntes.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal.</li> <li>- Amonestación por escrito.</li> <li>- Llamado al apoderado.</li> <li>- Suspensión por un día, dependiendo de la gravedad.</li> </ul>
13. Se encarama a los muros o realiza acto temerario que ponga en riesgo la propia vida o la de los demás.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal.</li> <li>- Amonestación por escrito.</li> <li>- Llamada a apoderado.</li> <li>- Suspensión de clases por un día.</li> </ul>
14. Fuma cigarrillos dentro del liceo.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal.</li> <li>- Amonestación por escrito.</li> <li>- Llamado al apoderado.</li> <li>- Suspensión por un día.</li> </ul>
15. Rayado de muros o muebles con plumón u otro elemento.	Grave	<p>Se hace una investigación para determinar los responsables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llamado al apoderado.</li> <li>- Registro en la hoja de vida</li> <li>- Suspensión de clases por 1 día.</li> <li>- Reparación de los daños.</li> </ul>
16. Cierra la sala u otras dependencias para impedir el normal funcionamiento de las clases, atentando contra la seguridad de las personas.	Grave	<p>Se hace una investigación para determinar responsables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llamado del apoderado</li> <li>- Registro en la hoja de vida.</li> <li>- Suspensión de clases por dos días y si reincide matrícula condicional. (Haciendo un compromiso y seguimiento)</li> </ul>
17. Pololear de manera efusiva dentro del establecimiento y en sus inmediaciones se considera una falta.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo con la pareja</li> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Anotación libro de clases</li> <li>- Citación apoderado</li> <li>- Si persiste la falta, suspensión por un día.</li> </ul>
18. El/la alumno/a que sea sorprendido vendiendo alimentos dentro del establecimiento será sancionado.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Amonestación escrita</li> <li>- Llamada a apoderado para justificar la falta.</li> </ul>
19. No asiste a reforzamiento y se fuga del establecimiento.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Amonestación escrita</li> <li>- Llamada a apoderado para justificar la falta.</li> </ul>
20. Participa en riña dentro y fuera del Establecimiento, vistiendo su uniforme escolar.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo grupal</li> <li>- Llamado a cada uno de los apoderados</li> <li>- Suspensión temporal de clases, mientras dure la investigación</li> <li>- Si persiste la falta, matrícula condicional.</li> </ul>

<p>21. Porta, vende, compra, distribuye o consume bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o se encuentra bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Si son sorprendidos en estos actos se aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Citación apoderado</li> <li>- Suspensión temporal, mientras dure la investigación.</li> <li>- Si reincide matrícula condicional</li> <li>- Procedimiento según normativa vigente.</li> </ul>
<p>22. Profiere insultos o garabatos, hace gestos groseros o amenazantes u ofende reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Investigación de los hechos y si se consideran responsables se aplicarán las siguientes sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Llamada al apoderado</li> <li>- Suspensión de clases por 3 días</li> <li>- Si reincide Matrícula condicional</li> </ul>
<p>23. Induce a cometer fugas y/o faltar masivamente, demostrando un liderazgo negativo. Estando dentro del Establecimiento incita para que sus compañeros(as) no entren a la sala de clases, quedándose en el patio central u otro lugar del establecimiento.</p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Llamada apoderado</li> <li>- Suspensión temporal, si reincide matrícula condicional</li> </ul>
<p>24. Porta entre sus cosas personales, objetos corto punzantes, armas hechizas, u otros de índole semejante.</p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación con el alumno(a) para tratar de modificar su conducta.</li> <li>- Llamada a apoderado</li> <li>- Registro en la hoja de vida</li> <li>- Atención Psicológica</li> <li>- Suspensión de clases mientras dure la investigación</li> <li>- Matrícula Condicional (Haciendo compromiso y seguimiento)</li> <li>- Procedimiento según normativa vigente.</li> </ul>
<p>25. Hurta, dentro del liceo, a compañeros u otro miembro de la unidad educativa objetos de uso personal o dinero.</p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se hace una investigación para determinar responsables.</li> <li>- Llamado al apoderado</li> <li>- Registro en la hoja de vida</li> <li>- Suspensión de clases mientras dure la investigación</li> <li>- Matrícula Condicional (Haciendo compromiso y seguimiento)</li> </ul>
<p>26. Introduce al liceo y/o consume bebidas alcohólicas, drogas o</p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previa investigación de los hechos, se llama al apoderado.</li> </ul>

sustancias ilícitas, induciendo a otros a consumir dentro o en las inmediaciones del liceo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases por 3 días.</li> <li>- Matrícula Condicional</li> </ul>
27. Se presenta bebido y/o drogado al liceo.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El apoderado debe presentarse de inmediato para llevarlo(a) a hogar.</li> <li>- Registro en la Hoja de Vida</li> <li>- Suspensión de clases.</li> <li>- Matrícula Condicional (Haciendo un Compromiso y Seguimiento)</li> </ul>
28. Agrede física, verbal o psicológicamente y/o golpea, ejerce violencia en contra de otro alumno(a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previa investigación de los hechos, se informa al apoderado.</li> <li>- Registro en la Hoja de Vida</li> <li>- Suspensión temporal mientras dure la investigación</li> <li>- Denuncia ante la autoridad pertinente.</li> <li>- Matrícula condicional.</li> <li>- Derivación psicosocial.</li> <li>- Procedimiento según normativa vigente.</li> </ul>
29. Participa directa o indirectamente en asaltos o robos a compañeros o algún miembro de la unidad educativa	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previa investigación de los hechos, se informa al apoderado.</li> <li>- Registro en la Hoja de Vida</li> <li>- Suspensión temporal mientras dure la investigación</li> <li>- Matrícula condicional</li> <li>- Derivación psicosocial.</li> <li>- Procedimiento según normativa vigente.</li> </ul>
30. Está en lista de detenidos en redadas policiales a estudiantes, por estar con uniforme consumiendo alcohol, drogas o haciendo otros desmanes.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro en el libro de clases</li> <li>- Llamada apoderado</li> <li>- Suspensión temporal mientras dure la investigación</li> <li>- Los apoderados serán responsables de acudir al llamado de Carabineros, para retirar a sus pupilos. (La ley penal sanciona)</li> <li>- Derivación psicosocial</li> </ul>
31. Da falsa alarma de bomba, con el fin de impedir el normal funcionamiento de las clases o deja objeto sospechoso de dudosa procedencia.	Gravísima	<p>Previa investigación de la Brigada especializada de Carabineros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informa al apoderado</li> <li>- Se registra en la Hoja de Vida del alumno(a)</li> <li>- El alumno(a) es suspendido de clases por 3 días</li> <li>- Matrícula Condicional (Haciendo un Compromiso y Seguimiento).</li> </ul>
32. Trafica drogas dentro del liceo y en sus inmediaciones.	Gravísima	<p>Previa investigación de la Brigada especializada de Carabineros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informa al apoderado</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se registra en la Hoja de Vida</li> <li>- El alumno es suspendido, mientras dure la investigación</li> <li>- Matrícula Condicional (Haciendo un Compromiso y Seguimiento).</li> <li>- Derivación psicosocial</li> <li>- Procedimiento según normativa vigente.</li> </ul>
33. Discrimina a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	Gravísima	<p>Previa investigación y comprobación de los hechos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se conversa con el alumno(a)</li> <li>- Se informa al apoderado</li> <li>- Se registra en la Hoja de Vida</li> <li>- El alumno(a) es suspendido de clases mientras dure la investigación</li> <li>- Derivación psicosocial</li> </ul>
34. Amenaza, ataca, injuria o desprestigia a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, Facebook, Twitter, Instagram, Whatsapp, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.	Gravísima	<p>Previa investigación y comprobación de los hechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se conversa con el alumno(a)</li> <li>- Se informa al apoderado</li> <li>- Se registra en la hoja de Vida</li> <li>- El alumno(a) es suspendido de clases mientras dure la investigación</li> <li>- Matrícula Condicional (Haciendo un Compromiso y Seguimiento).</li> </ul> <p>Si es una amenaza al establecimiento realizar denuncia a PDI.</p>
35. Graba, exhibe, transmite o difunde por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.	Gravísima	<p>Previa investigación y comprobación de los hechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se conversa con el alumno(a)</li> <li>- Se informa al apoderado</li> <li>- Se registra en la Hoja de Vida</li> <li>- Suspensión temporal</li> <li>- Derivación psicosocial</li> <li>- Matrícula condicional (haciendo seguimiento y compromiso).</li> </ul>
36. Realiza acoso o ataque de connotación sexual, dentro o fuera del establecimiento	Gravísima	<p>Previa investigación y comprobación de los hechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se conversa con el alumno/a.</li> <li>- Se informa al apoderado.</li> <li>- Se registra en la Hoja de Vida.</li> <li>- Se informa a un Centro Especializado, según corresponda.</li> <li>- La sanción procederá de acuerdo a la información y</li> </ul>

		<p>medidas que tome los organismos superiores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matrícula condicional (haciendo seguimiento y compromiso)</li> </ul>
37. Participa en acto de violación contra un compañero(a) o funcionario, dentro o fuera del Establecimiento.	Gravísima	<p>Una vez investigados y comprobados los hechos por la Institución que corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informa al apoderado.</li> <li>- Se registra en la Hoja de Vida.</li> <li>- El alumno(a) es suspendido de clases mientras dure la investigación.</li> <li>- La sanción procederá de acuerdo a la información y medidas que tomen los organismos superiores (PDI, Carabineros, Sename)</li> <li>- Matrícula condicional o cancelación de matrícula, según sea el resultado de la investigación.</li> </ul>
38. Comete manifestaciones de extrema violencia: Psicológica, física, chantaje, extorsión o calumnia grave a algún miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	<p>Previa investigación y comprobación de los hechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informa al apoderado.</li> <li>- Se registra en la hoja de Vida.</li> <li>- El alumno(a) es suspendido(a) de clases mientras dure la investigación.</li> <li>- Apoyo de la dupla psicoeducativa.</li> <li>- Matrícula Condicional (Haciendo un Compromiso y Seguimiento)</li> </ul>
39. Utiliza armas (blanca, de fuego, hechiza o de otro tipo) u objetos contundentes para amedrentar o pelear dentro del liceo o en sus inmediaciones.	Gravísima	<p>Previa investigación y comprobación de los hechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informa al apoderado.</li> <li>- Amonestación por escrito.</li> <li>- El alumno/a es suspendido mientras dure la investigación.</li> <li>- Matrícula condicional (haciendo compromiso y seguimiento)</li> <li>- Derivación dupla psicoeducativa.</li> <li>- Procedimiento según normativa vigente.</li> </ul>
40. Falta el respeto a su profesor/a, frente a todos sus compañeros, durante la clase, con agresiones de	Gravísima	<p>Investigación de los hechos y si se consideran responsables se aplicarán las siguientes sanciones:</p>

<p>tipo verbal o golpeando objetos o dando portazos al salir.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Llamada al apoderado</li> <li>- Suspensión temporal mientras dure la investigación</li> <li>- Derivación psicosocial</li> <li>- Matrícula condicional</li> </ul>
<p>41. Los alumnos de cuarto medio que se vean implicados en disturbios o actos que atenten contra su propia integridad, la de los demás, o dañen la propiedad del establecimiento educativo o de los funcionarios serán sancionados.</p>	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Amonestación escrita</li> <li>- Llamada a apoderado</li> <li>- Suspensión de la Ceremonia de Graduación para los implicados</li> </ul>
<p>43. Será sancionada toda conducta relacionada con la apropiación indebida de recursos recaudados por el grupo curso o centro de Alumnos.</p>	Gravísima	<p>-Investigación de los hechos y si se consideran responsables se aplicarán las siguientes sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Amonestación verbal</li> <li>-Amonestación por escrito</li> <li>-Llamada al apoderado</li> <li>-Suspensión temporal mientras dure la investigación</li> <li>-Derivación psicosocial.</li> </ul>
<p>44. Realizar rifa con fines personales o beneficio propio y sin la autorización de las autoridades del establecimiento será sancionada.</p>	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación de los hechos y si se consideran responsables se aplicarán las siguientes sanciones:</li> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Llamada al apoderado</li> <li>- Suspensión temporal mientras dure la investigación</li> <li>- Derivación psicosocial.</li> </ul>
<p>45. El alumno que sea sorprendido usando su celular o portando su celular durante prueba o actividad evaluada será sancionado.</p>	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación de los hechos y si se consideran responsables se aplicarán las siguientes sanciones:</li> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Llamada al apoderado</li> <li>- Suspensión temporal mientras dure la investigación</li> <li>- Nota mínima</li> <li>- Derivación psicosocial</li> <li>- Matrícula condicional</li> <li>- Si reincide expulsión del Liceo</li> </ul>
<p>46. El alumno que levante falso testimonio hacia algún profesor o</p>	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación de los hechos y si se consideran responsables se</li> </ul>

funcionario del establecimiento será sancionado.		<p>aplicarán las siguientes sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Llamada al apoderado</li> <li>- Suspensión temporal mientras dure la investigación</li> <li>- Derivación psicosocial</li> <li>- Matrícula condicional</li> <li>- Si reincide expulsión del Liceo.</li> </ul>
47. Realizar actos, omisiones o imprudencias temerarias que comprometan la seguridad, actividad y salud de las personas y de sí mismos.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación de los hechos y si se consideran responsables se aplicarán las siguientes sanciones:</li> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Amonestación por escrito</li> <li>- Llamada al apoderado</li> <li>- Suspensión temporal mientras dure la investigación</li> <li>- Derivación psicosocial</li> <li>- Matrícula condicional</li> <li>- Si reincide expulsión del Liceo</li> </ul>

Las faltas gravísimas reguladas en este manual por mandato legal de la Ley N° 21.128 de Aula Segura, serán sancionadas con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

OBSERVACIÓN: Todos los procedimientos a seguir para solucionar problemas conductuales, van a contar con la participación de la Comisión de Resolución de Conflictos, (Director, Inspectoría General, Orientador, Encargada de Convivencia Escolar), quienes evaluarán la situación y buscarán los mecanismos para el cambio conductual del alumno(a). En casos especiales se contará con la colaboración del Psicólogo del Establecimiento.

### **Regulaciones sobre Normas, faltas, medidas y procedimientos para estudiantes TEA, circular N°586, Ley 21.545.(Estudiantes TEA).**

Ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares. Es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de

un estudiante autista. Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quien se realizó. La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso. Con todo, el establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente. El propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente. Cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares, en caso de que concurran las circunstancias que ameriten su aplicación.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que estos puedan acreditarla ante su empleador. Los establecimientos educacionales no pueden impedir la participación de los alumnos y alumnas autistas de ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño o niña. En cuanto a la permanencia de los párvulos y estudiantes autistas, los establecimientos educacionales no podrán condicionarla a que ellos consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, debiendo otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión; consecuentemente, tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia la participación en aula y en las actividades académicas.

El establecimiento debe propiciar iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares. Los establecimientos que perciben subvención no podrán, directa ni indirectamente, realizar acciones que signifiquen una presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. Por otro lado, y de manera de permitir su progreso en los procesos de enseñanza y de brindarles una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, los establecimientos educacionales deben incorporar innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes.

- **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.

Ejemplos:

- 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.

Ejemplos:

- 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:

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

#### **b) De las instancias de revisión.**

##### **Pasos a seguir en la aplicación de sanciones:**

- Inspectoría General en conjunto con los inspectores de nivel, revisan la Hoja De Vida de todos los alumnos(as) del Establecimiento.
- Si el comportamiento de un alumno(a) excede los límites permitidos, se registra en el Libro de Clases como anotación negativa.
- Si un alumno(a) suma 3 anotaciones fundamentadas de mala conducta o irresponsabilidad en el libro de clases, el Inspector(a) de Nivel y/o Profesor(a) Jefe se entrevistará con el Apoderado y el alumno(a) para revertir en conjunto su conducta.
- Si un alumno(a) completa 5 anotaciones negativas, se actúa de acuerdo al Manual de Convivencia: entrevista con el apoderado, conversación con el alumno(a), (Inspectoría General, Inspectora de nivel, Orientador, Encargada de Convivencia Escolar y dependiendo del caso Psicóloga, y suspensión de clases por 1 día.
- Si el alumno(a) ha agredido física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, será suspendido temporalmente, de acuerdo al Reglamento Interno, luego de haberse entrevistado con el apoderado, alumno, en conjunto con Inspectoría General, Orientación y Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Agotadas las instancias de mejoramiento y si el alumno(a) persiste en conductas inapropiadas, se entrevistará el Inspector General, Orientador, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga, Inspector(a) de nivel en conjunto con el apoderado y alumno(a), para tomar las medidas correspondientes, en este caso firmando la condicionalidad, el apoderado(a), alumno(a), Director, Inspector General.
- La condicionalidad se mantiene durante todo el año siguiente, para que el alumno(a) mejore su conducta, si así lo hace, se elimina.
- Todo alumno(a), que comete errores fuera de lo normal, es derivado la Psicóloga del Establecimiento, para su evaluación y su seguimiento conductual. En casos extremos son derivados a un(a) Psiquiatra, para su tratamiento.
- Mientras el alumno(a) permanece con la condicionalidad, se realiza seguimiento por el(la) Inspector(a) de Nivel para evitar, en lo posible, la reincidencia.
- Se felicita a los alumnos(as) y a los apoderados, a través del (la) Profesor(a) Jefe, y/o Inspector(a) de Nivel el cambio favorable de conducta, y se les sigue apoyando.

#### **• De los Padres y Apoderados.**

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

Dentro de la buena convivencia todos los actores de la comunidad son importantes y el mantener relaciones de cordialidad y respeto entre los demás es de gran relevancia, por lo que las faltas que puedan llevar a cabo los padres, madres y apoderados según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

### **De las faltas leves**

Son aquellas conductas realizadas por parte del apoderado y/o padres, que alteran el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

Ejemplos:

- Inasistencia a entrevistas.
- No envío de material solicitado.

### **De las faltas graves**

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Ejemplos:

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
- No justificar atrasos o inasistencias.
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

### **De las faltas gravísimas**

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Ejemplos:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

### **• Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar de los adultos.**

Dentro de las faltas que se producen en el establecimiento existen consecuencias y por ello deben cumplir medidas disciplinarias que sean formativas y que los padres, madres y apoderados deben ser aplicada.

Ejemplos de medidas a aplicar:

- |  |  |
|--|--|
| ➤ Amonestación escrita.  | Falta leve   |
| ➤ Cartas de compromiso.  | Falta leve   |
| ➤ Entrevistas.   | Falta Grave  |
| ➤ Cambio de apoderado.   | Falta Gravísima.   |
| ➤ Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento. | Falta Gravísima cuando hay estado de intemperancia y sospecha de consumo de drogas o medidas cautelares. |

El apoderado será recibido en el área de informaciones para tomar sus datos y derivar a la dependencia que corresponda, de acuerdo al motivo de la citación y demanda espontánea siempre y cuando proceda.

#### • **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:

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

#### • **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, podrá siempre pedir la revisión de la misma. De esta forma, en este apartado se debe contemplar el procedimiento de revisión.

En este punto, el establecimiento tiene la facultad de establecer un plazo prudente. Para la presentación de la reconsideración de la medida, esta debe ser interpuesta por escrito y dirigida a la directora del establecimiento.

Asimismo, deberá resolver de esta reconsideración dentro de un plazo de 5 días, tanto la notificación de la medida, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

### **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, adquieren 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.

#### **RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS.**

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

#### **3. Observaciones Positivas.**

1.1. **Beneficiarios:** Estudiantes con comportamientos de acuerdo a normas de convivencia interna de conducta.

1.2. **Procedimiento.** Se registran en la Hoja de Vida, del libro de clases por Directivos y Docentes que observan diariamente, en cualquier espacio educativo del colegio.

4. **Diplomas de Honor.** Reconocimiento público en actos cívicos o eventos especiales.

2.1. **Beneficiarios:** Estudiantes con logros deseables. Obtención de lugares distinguidos en certámenes, comportamientos destacables, en torneos deportivos, concursos proyectos y festivales.

2.2. **Procedimiento.** Luego de que ocurran las situaciones y de conocerse los resultados en competencias y certámenes.

#### **3. Diplomas y Premios por Rendimiento Académico.**

3.1 **Beneficiarios:** Los/as tres estudiantes que durante los 4 años lectivos hayan obtenido el más alto rendimiento académico del establecimiento.

3.1. **Procedimiento.** A fin de año, en celebración del término del año escolar por curso, con padres y alumnos.

#### **4. Premio Liceo de Administración y Comercio**

4.1 **Beneficiario:** El/la estudiante licenciado/a que haya alcanzado, de 1º a 4º año, el mayor grado de crecimiento armónico de sus capacidades y habilidades físicas, intelectuales, afectivas y sociales, que mejor representa los valores del perfil ideal del egresado.

4.2 **Procedimiento:** Los Profesores de 4º Medios postulan a los alumnos. Selecciona al ganador un jurado nombrado por el Equipo de Gestión del Establecimiento.

#### **5. Premio a las 1º Licencias de Enseñanza Media del Liceo de Administración y Comercio. (Galvano)**

5.1 **Beneficiarios:** Los/as estudiantes licenciados, de cada curso, que hayan obtenido el promedio más alto en rendimiento académico de 1º, 2º, 3º y 4º medio.

5.2 **Procedimiento.** En ceremonia de Licenciatura.

#### **6. Premio Especial, Galvano.**

6.1 **Beneficiario:** El/la estudiante licenciado/a, que haya obtenido el promedio más alto de rendimiento académico de todo el establecimiento.

6.2 **Procedimiento:** En ceremonia de licenciatura.

## **7. Otros Premios y Diplomas a Alumnos Licenciados.**

**7.1 Beneficiarios.** Estudiantes que se destacaron durante su permanencia en el Establecimiento, por la calidad de sus actitudes y cualidades personales demostradas en su participación en actividades deportivas, trabajo en el Centro General de alumnos, en el grupo folklórico del colegio, u otros.

**7.2 Procedimiento.** En Ceremonia Licenciatura se entregarán premios y diplomas referidos a:

- Resultados Simce, de acuerdo a las metas propuestas por la Institución.
- Rendimiento Académico, a los/as 3 mejores estudiantes de cada curso.
- Premiación a los/as estudiantes destacados en talleres extraescolares y actividades no lectivas.
- Mejor asistencia en los 4 años lectivos.

## **X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **a) De la Buena Convivencia Escolar.**

Para mantener una buena convivencia escolar, es necesario desarrollar al interior del EE políticas preventivas, pues estas fortalecen una convivencia positiva.

El enfoque formativo de la convivencia tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes, docentes y miembros de la comunidad, para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteran la buena convivencia, así como promover su comprensión; que todos los miembros de la comunidad escolar son sujetos de derechos y de responsabilidades.

Esta política puede concretarse en acciones descritas en los siguientes ejemplos:

- Buscar la forma para que toda la comunidad educativa esté atenta 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 y que dañe la buena convivencia.
- Conocer, concretar y supervisar el cumplimiento del PGCE por todos los miembros de la comunidad escolar y particularmente por los responsables de las acciones a realizar.
- Concretar en el plan, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- Realizar charlas o talleres que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, por ejemplo, prevención de drogas, alcohol, autocuidado, etapas de desarrollo y crecimiento, estilos disciplinarios de la familia, etc.
- Realizar capacitaciones por estamentos, en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promover valores y principios expuestos en el PEI y concretarlos en la vida cotidiana de los estudiantes.

- Utilizar los tiempos que asigna el establecimiento a los profesores jefes, como por ejemplo, orientación y consejo de curso como espacios adecuados para conversar y mediar sobre diferencias o conflictos entre estudiantes.
- Preparar y hacer partícipes a los estudiantes en roles de mediadores, como también estar abierto a escuchar posibles soluciones que ellos propongan a sus conflictos, a profesores o encargados de convivencia escolar.
- Realizar jornadas de reflexión con los alumnos por niveles, buscando fortalecer los valores de respeto, tolerancia, comunicación asertiva, capacidad de escucha empática y otras características que propenden a una buena convivencia.

Acciones a desarrollar en nuestro establecimiento.

Semana del Buen Trato y la sana convivencia Escolar. Actividades que potencien la sana convivencia y generando conciencia en la comunidad.

Monitoreo de situación psicosocial de los miembros de la comunidad educativa.  
(Estudiantes, personal, padres, madres y apoderados)

Implementar talleres para estudiantes sobre la violencia escolar, bullying, cyberbullying u otras temáticas propuestas por la comunidad escolar.

Articular con las clases de orientación temáticas sobre aprendizaje socio emocional para prevenir factores de riesgo.

En el PGCE, es importante considerar la participación de las distintas asignaturas del plan escolar, ya que sus objetivos de aprendizajes son transversales, pero se le dará más énfasis a la asignatura de orientación, ya que, por sus objetivos busca la integralidad del estudiante y tener espacios para trabajar. Es importante mencionar que las demás asignaturas no solo trabajan lo que son aprendizajes transversales, dentro de las demás asignaturas no solo se potencia el desarrollo del estudiante, sino que también se fortalece la formación ciudadana en los estudiantes.

### **b) Del Consejo Escolar.**

De acuerdo a la Ley Nro. 19.979, el Director y, en subsidio, el sostenedor del establecimiento velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste se realice, a lo menos cuatro sesiones anuales. El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

El objetivo de los Consejos Escolares es acercar e integrar a los distintos actores que componen una comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar de su establecimiento.

El Consejo Escolar está conformado por:

- El Director del establecimiento.
- El representante legal del sostenedor.
- Un docente elegido por los profesores.
- Un asistente de la educación, elegido por sus pares.
- Un representante de la Directiva del Centro de Padres y apoderados.
- Un representante de la Directiva del Centro de Alumnos.

### **c) Del Encargado de Convivencia.**

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y que deberán constar en un plan de gestión<sup>8</sup>.

Atendido lo anterior, en este apartado se debe definir:

- Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe contar por escrito.
- Determinación de funciones.
- Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la Política Nacional de Convivencia Escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar, las siguientes funciones:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar, y la actualización, revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del plan de gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.

<sup>8</sup>Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al plan de gestión de convivencia escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

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

La Ley Nro. 20.536 establece de manera obligatoria para todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado, la figura de un Encargado de Convivencia Escolar. No obstante, con el fin de avanzar hacia la meta de una buena convivencia, se enfatiza en la necesidad de comprender que la convivencia es tarea de todos y no sólo de un profesional en particular, sino involucra una gestión colaborativa entre distintos actores.

En este sentido, lo que se espera que cada establecimiento educacional conforme su Equipo de Convivencia Escolar. En nuestro establecimiento educacional se ha conformado un Equipo de Convivencia Escolar, cuya finalidad es movilizar y guiar al resto de la comunidad hacia el aprendizaje de modos de vivir pacíficos y acordes a los principios educativos. El Equipo de Convivencia Escolar se reúne semanalmente para abordar temas como: Seguimiento de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, planificar talleres con la comunidad educativa, 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 para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia y evaluar las acciones desarrolladas.

Nuestro establecimiento que tiene altas expectativas para nuestros estudiantes, se preocupa de cada uno de sus estudiantes atendiendo situaciones que puedan necesitar del apoyo de los profesionales del equipo o derivaciones a programas, redes externas, cesfam, etc.

### **Perfiles**

Encargada de Convivencia  
Orientador  
Inspector General  
Dupla Psicoeducativa.

#### **d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.**

##### **INTRODUCCION:**

La actual Política Nacional de la Convivencia Escolar se centra en dos aspectos fundamentales, por un lado, en el sentido formativo y ético de la convivencia escolar; y por otro lado, en la idea central que todos los integrantes de una comunidad escolar son los llamados a ser responsables y beneficiarios de la buena convivencia. Asimismo, se considera que la Convivencia “se enseña y se aprende”, por lo que es fundamental que las políticas públicas y planes de mejora consideren el aprendizaje no sólo a nivel curricular, sino también en todos los espacios y oportunidades de la comunidad educativa. Por esto, es importante generar ambientes que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad. Donde el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y de sus semejantes sean un valor importante del aprendizaje.

Dentro de este contexto, la Convivencia Escolar se define como el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución.

Se consideran cuatro áreas básicas que se deben promover en todos los establecimientos educacionales: Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad, una convivencia inclusiva, una convivencia caracterizada por la participación democrática, y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

No olvidemos, que la gestión de la convivencia escolar se traduce en un marco legal y en una serie de políticas educacionales que buscan normar, resguardar y orientar la gestión de los procesos y circunstancias relacionadas con la convivencia, con un énfasis en la formación para la buena convivencia y en la prevención de la violencia. El impacto de la convivencia en los aprendizajes y en el bienestar socioemocional de los estudiantes está sumamente documentado. Hasta hace poco tiempo, la convivencia y el desarrollo socioafectivo ocupaban un lugar secundario en la discusión pedagógica. Sin embargo, estamos en un momento de cambio al respecto.

De acuerdo al actual Plan de Convivencia Escolar, los propósitos de la gestión de la convivencia son: a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa. b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.

Asimismo, las estrategias de gestión de la convivencia abarcan los siguientes niveles:

1. Desarrollar contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia.
2. Desarrollar contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia.
3. Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia.
4. Participación en redes territoriales de convivencia.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar debe estar en coherencia y articulado con los otros instrumentos institucionales, principalmente el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el análisis de los resultados de IDPS (Indicadores de Desarrollo Personal y Social) evaluados en el último SIMCE, percepciones y evaluación de los actores de la comunidad. El Plan de Gestión de la Convivencia es una exigencia legal en la ley 20.536 sobre violencia escolar (2011), debe contener en la fase anual, objetivos, acciones y responsables. El diseño del

objetivo general se sugiere que sea el mismo considerado en el PME de la dimensión en Convivencia (Política Nacional de la Convivencia Escolar, marzo 2019, MINEDUC).

**OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:**

Promover la sana convivencia en la comunidad del liceo Bicentenario de Excelencia Estado de Israel, a través, de la planificación de actividades y generación de estrategias específicas en las que participan toda la comunidad escolar, basadas en el proyecto educativo de nuestro establecimiento, logrando la formación integral de nuestros estudiantes, de acuerdo a los desafíos de este año 2022 en un contexto de pandemia.

**e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.**

El Instituto Estado de Israel, implementa la mediación escolar como una estrategia que permita la resolución pacífica de conflictos.

Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientador, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Los establecimientos educacionales deben considerar en su Reglamento Interno, mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Algunos ejemplos de estos son la mediación y conciliación. Lo anterior, con el objeto de fomentar la comunicación entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso.

Sin embargo, 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, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia (Fuente: Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado).

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

El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde 7º básico hasta 2º año de Educación Media, 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.

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.

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.”

### **PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, PLANEACIÓN E INTENTO SUICIDA**

Este protocolo tiene como objetivo principal, entregar las orientaciones necesarias para una correcta detección y abordaje, frente a un posible riesgo suicida (ideación, planeación o intento) en un alumno o alumna de nuestro establecimiento educacional. Es relevante destacar, que todas las señales, relatos o expresiones de “atentar contra la propia vida”, son situaciones de riesgo muy alto, por lo que es fundamental, conocer el correcto proceder, para entregar la ayuda inmediata y necesaria en cada uno de los casos.

Para comprender de mejor forma, el riesgo suicida, es necesario conocer la existencia de un continuo de Suicidabilidad que va desde la mera ocurrencia (idea) hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida, las cuales se detallan a continuación:

1. Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
2. Planeación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
3. Intento Suicida: conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta (García de Jalón & Peralta, 2004). La Organización Mundial de la Salud (2009) define el intento de suicidio como: “ un acto no habitual, con resultado no letal, deliberadamente iniciado y realizado por el sujeto, para causarse auto- lesión o determinarla sin la intervención de otros, o también ocasionarla por la ingesta de medicamentos en dosis superior a la reconocida como terapéutica”.

4. Suicidio Consumado: término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Epidemiología.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años, y se espera que para el año 2020 la cantidad de suicidios "crecerá un 50%, para alcanzar los 1,5 millones de muertes anuales" (OPS-OMS, 2009). Peor aún, las tasas de suicidio entre los jóvenes han ido en aumento hasta tal punto que ahora "son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo" (OPS-OMS, 2009).

En Chile, al igual que en muchos países, es especialmente preocupante el aumento de la mortalidad por suicidio en los adolescentes, la cual representa el 60% del total de muertes en este grupo etario. En el grupo de adolescentes entre 10 a 14 años, la tasa de suicidio aumentó de 1,0 por 100.000 el año 2000 a 1,9 por 100.000 el año 2009. Del mismo modo, en el grupo de 15 a 19 años, la tasa de suicidio aumentó de 8,6 a 11,4 por 100.000 en el mismo período (Minsal, 2012).

Factores de riesgo suicida y señales de alerta

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas. Entre los factores de riesgo se encuentran las enfermedades mentales, el abuso de drogas y/o alcohol, antecedentes familiares de suicidio, intentos de suicidio previos, acontecimientos estresantes, rasgos de personalidad como la impulsividad, historia de trauma o abuso, enfermedad física importante, desesperanza, dificultades económicas, pactos suicidas, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida, falta de apoyo social, escasa disponibilidad de cuidados sanitarios, creencias culturales, entre otros (IAPS- OMS, 2006; Minsal 2012).

**Factores de riesgo suicida en la infancia son:**

- Clima emocional caótico en la familia.
- Presencia de enfermedad mental en los padres.
- Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a.
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración.
- Niños/as muy manipuladores, celosos, que asumen el papel de víctima.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima.
- Existencia de amigos que han hecho intentos de suicidio.

**Factores de riesgo suicida en la adolescencia son:**

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.

- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y *bullying* entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.
- Compañeros de estudio con intentos suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- Aparición de enfermedad mental, especialmente trastorno del humor y esquizofrenia.
- Pertenecer a un grupo en riesgo; estudiantes LGTB, pueblos originarios.

**Factores de riesgo familiares:**

- Antecedentes familiares de suicidio.
- Abuso de alcohol o drogas en la familia.
- Psicopatología de los padres.
- Peleas frecuentes o violencia dentro del entorno familiar.
- Carencia de cuidados y atención al niño o adolescente.
- Falta de tiempo para escuchar y tratar problemas emocionales en el seno familiar. Rigidez familiar.
- Ningún miembro puede apartarse de lo estrictamente admitido como normal dentro del grupo familiar. (p.ej. heterosexualidad).
- Familia con altos niveles de exigencia y perfeccionismo.
- Excesivas demandas por parte de los padres, tanto académicas como de comportamiento.
- La lealtad, mal entendida, a sus padres para no revelar secretos familiares puede hacer que no busquen ayuda fuera de la familia.
- Subestimar el malestar emocional de los adolescentes.

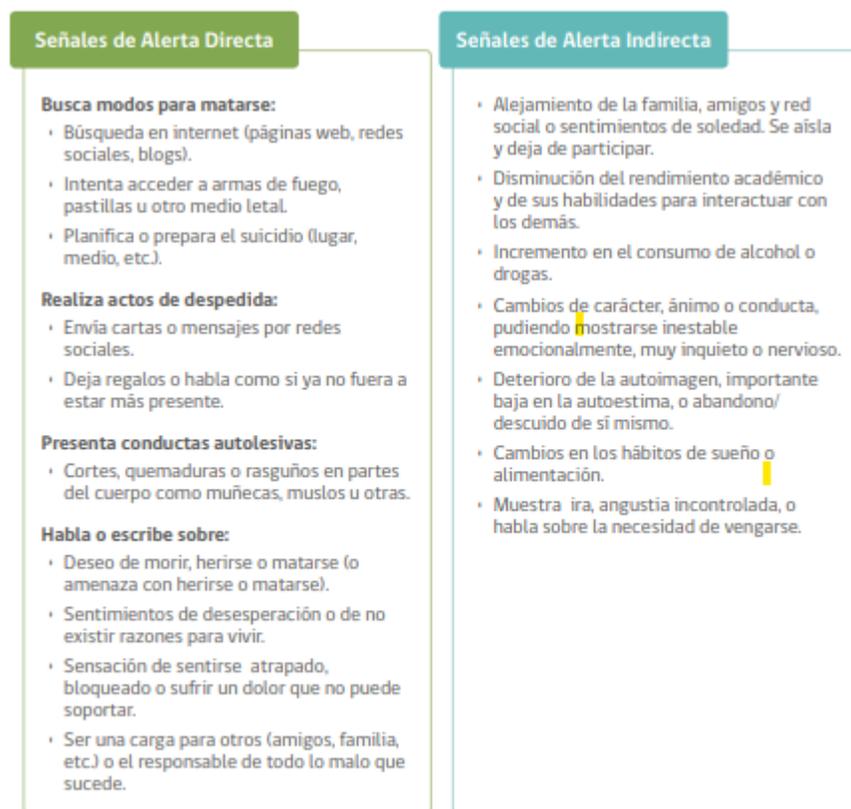
**Factores de riesgo sociales:**

- Ausencia/ Pérdida de una red social de apoyo.
- Aislamiento social.
- Rechazo o marginación por parte de iguales.
- Presencia de acontecimientos vitales negativos. Ante la presencia de acontecimientos altamente estresantes, se puede reactivar el sentimiento de desamparo, desesperanza y abandono.
- Muerte o pérdida de una persona querida.
- Ruptura de pareja.
- Problemas familiares, con los iguales y/o con la pareja.

**Factores de riesgo específicos del entorno escolar**

- ❖ Sufrir acoso escolar, Bullying y/o Cyberbullying.
- ❖ Sentirse rechazado por ser diferente (físicamente, por identidad sexual, por raza).

- ❖ Altos niveles de exigencia académica.
- ❖ La estigmatización del alumno después de un intento de suicidio, por desconocimiento de cómo actuar.
- ❖ Confusión por parte del adulto debido a la ambivalencia del joven entre aceptar o rechazar la ayuda que se le ofrece.
- ❖ Rechazo, debido a la incomodidad y angustia que puede llegar a generar en el adulto la conducta suicida del joven.
- ❖ Silencio y consiguiente aumento de la tensión, por miedo irreal a impulsar una nueva conducta suicida, por parte de alumnos y educadores.



Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

## **ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE RIESGO SUICIDA.**

### **a) Recepción del caso.**

Responsables: Todas/os los directivos, docentes y asistentes de la educación, estarán atentos para detectar cualquier indicio o señal de posible riesgo suicida, así como también a la recepción de un relato espontáneo por parte del alumno o alumna implicada o compañero/a que informe de dicha situación.

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto hacia el alumno/a.

Acciones:

- Agradecer la confianza al alumno/ y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al alumno/a que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la Encargada de convivencia y Psicóloga del liceo, así como también con sus padres. Si el alumno/a pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no se debe enjuiciar, sino que escuchar y acoger.

### **b) Informar a Encargada de Convivencia.**

Responsables: Todas/os los directivos, docentes y asistentes de la educación que detecten indicadores de riesgo suicida o el relato espontáneo de un alumno/a.

Acciones: Una vez conocido el caso o detección de posible riesgo suicida, se debe informar de forma inmediata a Encargada de Convivencia, dejando constancia escrita del caso.

Una vez informada la situación a Encargada de Convivencia, es ella junto a la Dupla psicosocial, quienes se harán cargo de realizar las acciones pertinentes frente al caso y posterior seguimiento.

### **c) Notificación a Apoderado/a:**

Responsables: Encargada de Convivencia y equipo Psicosocial.

Acciones:

-La encargada de Convivencia, junto a Psicóloga y/o Trabajador Social citarán a Apoderado/a de alumno/a para que acuda a Establecimiento Educacional durante el mismo día, en donde se le informará la situación de riesgo detectada. Esta acción debe ser realizada antes de que él o la estudiante de término a su jornada escolar.

-En caso de no lograr contacto telefónico para coordinar citación del apoderado al Establecimiento educacional, la Dupla Psicosocial realizará durante el transcurso del día, una visita domiciliaria hasta lograr tomar contacto con apoderada/o como última posibilidad, si apoderado/a no puede acudir a liceo y tampoco se encuentra en el domicilio, se informará la situación de riesgo detectada, a través de un llamado telefónico.

-En la entrevista con padres y/o apoderados del alumno/a, se informará la situación detectada y los riesgos existentes, prestando también la contención y orientación necesaria.

#### **En caso de presentar Ideación suicida:**

a.-Se informará a los padres y/o apoderados la importancia y necesidad de apoyo al alumno/a, a través de intervención psicológica clínica y psiquiátrica de ser necesario.

b.-Se ofrece la posibilidad de llevar a cabo por parte de Psicóloga Escolar, una evaluación psicológica inicial, con posterior elaboración de informe y derivación del caso para atención psicológica. Para llevar a cabo este procedimiento, el apoderado debe autorizar la evaluación psicológica y firmar un consentimiento.

c.-Es relevante destacar, que, en caso de requerir atención psiquiátrica, se puede elaborar informe psicológico y hacer derivación del caso a Consultorio del sector, con

el objetivo de que el alumno o alumna sea evaluado por médico de Salud Mental, en el caso de que la familia no pueda cancelar un Psiquiatra particular.

d.-En caso de que los padres si cuenten con los recursos económicos para cancelar la atención psiquiátrica particular, se orientará y entregará sugerencias de profesionales (si lo requieren), así como también la elaboración y entrega de un informe psicológico, para ser presentado a Médico Psiquiatra, favoreciendo la continuidad del proceso y pronta atención del caso.

e.-Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno/a está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como también, sugerencias a profesionales del liceo para apoyar y acompañar al alumno/a.

f.-Cuando los padres tengan el certificado del profesional, deben acudir con Encargada de convivencia y Psicóloga, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

g.-Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo/a, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que manejen con cautela la información de lo ocurrido, para no exponer a su hijo/a.

h,- Por parte de la trabajadora social realizará la medida de protección que se considere oportuna, con el objetivo de ayudar tanto al estudiante como a su familia informando y solicitando el consentimiento del apoderado. Esta medida de protección puede ser en el Tribunal de Familia u OPD.

#### **d) Seguimiento del caso:**

Responsables: Psicóloga Escolar y/o Encargada de Convivencia.

Acciones:

-Psicóloga o Encargada de Convivencia, realizará seguimiento del caso, tanto con el alumno/a, como con el grupo familiar, con el objetivo de obtener antecedentes respecto a tratamiento, estado de avance y apoyo requerido desde establecimiento educacional.

-Se informará a Profesor Jefe situación ocurrida, con el objetivo de sugerir indicaciones y medidas especiales del caso (si lo requiere), así como también se solicitará prestar especial atención al estado emocional del alumno/a e informar cualquier señal o situación que lo amerite, tratando con especial confidencialidad dicha información.

-Se desarrollará un Plan de Acción en el curso al cual pertenece el alumno(a) ,el que será desarrollado por la psicóloga del liceo en compañía del profesor(a) jefe

¿Qué sucede si la situación de riesgo suicida es informada por otros/as compañeros/as y el alumno/a señalado/a niega la situación?

Se sugiere informar a los padres y/o apoderados de la situación ocurrida, entregando detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno/a. Se le explica que, si bien el o la estudiante negó la situación, de igual forma se informa como medida de precaución y especial atención.

¿Cómo se debe actuar frente a un posible intento suicida en el establecimiento educacional?

Si el intento suicida ocurre en el liceo, la puesta en marcha y una rápida y decidida intervención por parte del profesorado o asistente de la educación puede llegar a salvar la vida del alumno/a.

#### **Las acciones para seguir son:**

-Es primordial no dejar solo al alumno, intentar calmarle, reducir su ansiedad.

-El adulto responsable debe prestar especial atención a limitar el acceso a posibles medios lesivos (tijeras, cartoneros, elementos corto punzantes, medicamentos, entre otros).

-Informar inmediatamente a sus padres o tutores legales de la situación de riesgo por la que está atravesando el adolescente y de la importancia de darle apoyo y de la necesidad de que sea llevado a un Servicio de Urgencias Médicas hospitalarias.

-Llamar a los Servicios de Emergencias Médicas de situaciones de riesgo inminente o de suicidio consumado.

-El liceo debe poner en marcha un plan de acción de contención emocional al grupo/curso, así como también charlas preventivas respecto a posibles nuevos intentos suicidas, tanto para alumnos/as como para padres y apoderados.

### **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. 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.

Las instancias de participación se deben regular, sea en este apartado o a través de reglamentos propios, de acuerdo a la modalidad y realidad del establecimiento:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Centro de Alumnos.
- Centro de Padres y Apoderados.
- Consejo Local.

Asimismo, en este punto se deben describir los mecanismos de reunión y coordinación, entre estas instancias y la dirección del establecimiento, así como también se deben describir los mecanismos de reunión y coordinación entre estos estamentos o instancias de participación.

Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública 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.

## **XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

### **a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE.**

La elaboración y actualización del RIE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar, además, con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N°21.040.

Lo mismo ocurre con las modificaciones y actualizaciones que se quieren introducir, de manera que es preciso definir un mecanismo o procedimiento que regule la forma a través de la cual se introducirán las modificaciones y actualizaciones.

La actualización del RIE se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se ha definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.

### **b) De la difusión.**

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello, el establecimiento:

- Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento.
- Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el establecimiento educacional, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre o cualquier otro medio.
- Entregará un extracto del RIE y anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.
- El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentren a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl).
- Descarga mediante código QR, para socializar con toda la comunidad.

Las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

## Anexo: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

PROTOCOLOS	RESPONSABLE DE ACCIONES ETAPAS Y PROCEDIMIENTO	VIA DE COMUNICACIÓN
Protocolo de acción frente a la detección de vulneración de derechos.	Dupla Psicoeducativa	<a href="mailto:maguirre.3679@slepuertocordillera.cl">maguirre.3679@slepuertocordillera.cl</a> <a href="mailto:cmiranda.535k@slepuertocordillera.cl">cmiranda.535k@slepuertocordillera.cl</a>
Protocolo de Actuación frente a situación de abuso sexual	Orientador o Encargada de Convivencia	<a href="mailto:ktabilo.121k@slepuertocordillera.cl">ktabilo.121k@slepuertocordillera.cl</a> <a href="mailto:ecortes.9679@slepuertocordillera.cl">ecortes.9679@slepuertocordillera.cl</a>
Protocolo de actuación en situaciones de sospecha, porte, consumo, hallazgo o tráfico de drogas.	Orientador	<a href="mailto:ecortes.9679@slepuertocordillera.cl">ecortes.9679@slepuertocordillera.cl</a>
Protocolo de acción frente accidente escolar.	Inspector General	<a href="mailto:jrojas.4970@slepuertocordillera.cl">jrojas.4970@slepuertocordillera.cl</a>
Protocolo de salidas pedagógicas o giras de estudio.	Jefa de UTP	<a href="mailto:dayala.293k@slepuertocordillera.cl">dayala.293k@slepuertocordillera.cl</a>
Protocolo de Maltrato físico al interior del establecimiento.	Director	<a href="mailto:lguerreo.605k@slepuertocordillera.cl">lguerreo.605k@slepuertocordillera.cl</a>
Protocolo de Desregulación emocional.	Profesionales Programa de Integración.	<a href="mailto:dcastillo.9895@slepuertocordillera.cl">dcastillo.9895@slepuertocordillera.cl</a>

### RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA PARA LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS.

**Inspector general: Juan Rojas Bugueño.**

**Rut 10.948.497-0**

**Correo electrónico: [jrojas.4970@educacionpublica.cl](mailto:jrojas.4970@educacionpublica.cl)**

<b>Seguro de Atención Pública</b>	<b>Hospital San Pablo Coquimbo. Direccion: Dr. Moukarzel 4, Fono: 512 321119</b>
<b>Seguro de Atención Privada</b>	<b>Clínica RED SALUD Elqui Dirección Avenida El Santo # 1475 Fono: 600 718 6000</b>
<b>Primera Prioridad Segunda Prioridad</b>	<b>Hospital San Pablo Coquimbo. Centro de Salud Familiar San Juan.</b>

## 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 ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños/as y adolescentes.

#### Conceptos claves

1. 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 contra niños/as y adolescentes de manera habitual u ocasional. (omisión, suspensión, transgresión y maltrato físico)
2. Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a y adolescente.
3. Negligencia: se refiere a la falta de protección, educación y cuidado mínimo por parte de los adultos responsables del niño/a y adolescente. Se entenderá entonces por negligente:
  - Cuando no se atiendan las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
  - Cuando no se proporciona atención médica.
  - Cuando no se brinda protección y/o se expone al niño/a y adolescente ante situaciones de peligro.
  - Cuando no se atiendan las necesidades psicológicas o emocionales.
  - Cuando existe abandono, y/o cuando se expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

#### Procedimientos

1. Al momento de detectar una situación o hecho que dé cuenta de algún tipo de vulneración de derechos hacia algunos de los estudiantes de la comunidad educativa, la persona que pesquise el hecho deberá informar de forma inmediata al Director el establecimiento y dupla psicosocial, con el fin de activar el protocolo.
2. La dupla psicosocial reunirá los antecedentes del caso, a fin de verificar el hecho en un plazo de 48 días hábiles, se deberá:
  - Entrevistar al estudiante afectado/a, resguardando en todo momento la intimidad e identidad de el/la estudiante, sin exponer sus experiencias frente al resto de la comunidad educativa.
  - Citar al apoderado/a o adulto responsable del/la menor afectado/a, informándoles de la recepción de los antecedentes, el tipo de vulneración observada y procedimiento a seguir.

ACCION	RESPONSABLE	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Informar a director y Dupla psicoeducativa.	Persona quien reciba el relato	A penas se reciba el relato por parte del o la estudiante.	Informe por escrito de quien recibe el relato
Entrevista al o la estudiante	Dupla psicoeducativa	2 días hábiles	Registro de entrevista
Entrevista apoderada/o			Registro de entrevista
Denuncia Tribunal de Familia o carabineros	Trabajadora social	Durante el proceso de intervención del estudiante	Copia de la denuncia realizada y numero de registro.
Apoyo al estudiante y su familia.	Equipo de convivencia escolar y UTP, si corresponde.		Actas de entrevistas.

3. La dupla psicosocial realizará la denuncia ante Tribunal de Familia o

carabineros en un plazo de 48 horas, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes.

4. Por otra parte, el establecimiento brindará a la/el estudiante afectado/a medidas de resguardo, que incluyan apoyo pedagógico y psicosocial. Estas medidas serán evaluadas por el equipo de convivencia de acuerdo con las necesidades y requerimientos del estudiante vulnerable, teniendo en consideración su desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

- **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 frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo2. Circular N°482, SUPEREDUC.**

#### **Descripción:**

El concepto de hecho de carácter sexual corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los NNA: - Agresiones sexuales (delitos sexuales): abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia.

La agresión sexual es un acto en el que alguien toca, coacciona u obliga físicamente a otra persona a un contacto sexual, el cual ocurre sin su consentimiento. Esto incluye violación (penetración forzada) y toqueteo sexual no deseado.

Por lo tanto, se entenderá para nuestro establecimiento que las agresiones sexuales se definen como acciones de carácter sexual dirigidas hacia un miembro de la comunidad educativa, perpetradas por otro integrante o un tercero, sin el consentimiento explícito de la persona afectada. Estas agresiones pueden ocurrir a través de cualquier medio, incluyendo plataformas digitales como internet, celulares y redes sociales, y pueden tener lugar tanto dentro como fuera del entorno educativo. La clave en esta definición es la ausencia de consentimiento, lo

que implica que cualquier acto sexual realizado sin la aprobación clara de la otra persona es considerado una violación a su autonomía y dignidad. Además, estas acciones deben provocar un daño o aflicción suficiente para justificar la intervención del establecimiento educativo, reflejando así la gravedad del impacto que tienen en la víctima.

Por otro lado, los hechos de connotación sexual abarcan comportamientos o comentarios que poseen un contenido sexual inapropiado, que pueden ser ofensivos o no deseados, y que contribuyen a un ambiente hostil o incómodo para el afectado. Aunque no todas las conductas de connotación sexual son necesariamente agresiones sexuales, sí pueden ser precursoras o formar parte de un patrón más amplio de acoso.

Los siguientes protocolos se han dividido teniendo presente la edad de los involucrados, para ello se han dividido en protocolos cuando el o los agresores sean menores de 14 años y mayores de 14 años, en el contexto interno y externo del establecimiento.

Elementos consultados, en la circular N°482, Nota técnica N°42 de la Superintendencia de Educación.

También, a través del siguiente protocolo se resguarda la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. De la misma forma, de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

<b>RESPONSABLE</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PLAZOS</b>
Inspectoría	<b>En caso de ser entre estudiantes:</b> Posterior a las entrevistas con apoderados y estudiantes, evaluar para el agresor, cambio de curso.	De inmediato posterior a las entrevistas con apoderados y estudiantes.
Encargada y/o Psicólogo Convivencia Escolar	Mantener seguimiento, monitoreando el ajuste conducto-emocional del estudiante.	Durante al menos 1 año ejecutada la denuncia.
Dupla Psicosocial	Mantener conocimiento de los antecedentes derivados del contexto escolar, familiar o informado mediante redes.	Durante al menos 1 año ejecutada la denuncia.
Encargada y/o Psicólogo Convivencia Escolar	Sostener entrevistas con apoderados y/o equipos de aula.	Durante al menos 1 año ejecutada la denuncia.
Evaluador	Se entregará apoyo pedagógico y/o ajustes curriculares según corresponda, previa estimación de los profesionales esto sea necesario.	A evaluarse según demandas propias del estudiante.
Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría	Informar sobre el protocolo de actuación ante agresiones sexuales y plan remedial, a todos los funcionarios y apoderados del curso involucrado.	Dentro de los próximos 30 días.
Equipo de Convivencia Escolar	Realización de actividades (talleres, conversatorios) donde se informe a cada estudiante respecto de la prevención y penalización de las agresiones sexuales.	Dentro del semestre.

**Procedimiento de denuncia:**

En caso de hacer la denuncia vía internet. (En línea)

- *Sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)".*
  - Ministerio Público (online)

**Presencial:**

- Carabineros de Chile o PDI.

## 1.PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO ESTADO DE ISRAEL.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o se vea afectado por una agresión sexual, debe avisar a dirección o a Convivencia Escolar de forma directa o correo.	Estudiante, apoderado y/o funcionario	Tan pronto tome conocimiento	-Registro de llamada, ficha entrevista.
2. Activación de protocolo	Director o quien lo subroga	Tan pronto tome conocimiento o al siguiente día hábil	Resolución interna de activación de protocolo
<b>1.A En caso de que el agresor sea un estudiante mayor de 14 años</b> <b>Plazo de realización de Protocolo: 35 días hábiles desde ocurridos los hechos</b>			
1. Citación de apoderados de estudiantes involucrados, por separado.	Encargada de convivencia o Director	Tan pronto se tenga conocimiento o al siguiente día hábil de haber ocurrido los hechos	Registro llamado telefónica.
2. Entrevista con apoderados	Encargada de convivencia	24 horas o tan pronto se presente el apoderado	Registro entrevista
3. Se debe llevar a constatar lesiones y hacer la denuncia en Carabineros.	Dupla psicosocial	Tan pronto se tenga contacto con él o la afectado/a	Registro ficha atención medica

<p>4. Denuncia a instituciones u organismos, tales como: Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI. Estableciendo el procedimiento de denuncia online de acuerdo a procedimiento de denuncia; o según sea necesario de forma presencial.</p>	<p>Director</p>	<p>24 horas</p>	<p>Registro o número de denuncia</p>
<p>5. Citación de apoderado de alumno agresor para informar las sanciones disciplinarias que corresponden, de sentido formativo, disciplinar y remedial. Y se asignaran fechas y horarios para la próxima reunión. (Tabla de medidas disciplinarias pág 70)</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento</p>	<p>Registro llamado telefónica</p>
<p>6. Entrega de contención emocional a las personas involucradas. Se registrará constancia de atención y programa de contención. (Libro de atención de convivencia escolar).</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar o dupla Psicosocial</p>	<p>Tan pronto se requiera</p>	<p>Ficha registro o acta de entrevista.</p>
<p>7. Inspector General y encargada de Convivencia Escolar realiza investigación o indagación del caso, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros)</p>	<p>Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>5 días hábiles.</p>	<p>Informe de indagaciones.</p>
<p>8. Se debe informar mediante oficio y/o correo a SLEP de la situación.</p>	<p>Director</p>	<p>2 días de haber ocurrido los hechos</p>	<p>Oficio conductor, copia de correo</p>
<p>9. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>7 días de iniciado el protocolo</p>	<p>Plan de apoyo.</p>

afectado/s en conjunto con apoderado. contemplando medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas o disciplinarias para los involucrados. (Página 70-71 Reglamento Interno)			
10. Seguimiento y elaboración de informe final del caso	Encargada de Convivencia Escolar	30 días	Informe final
11. Cierre de protocolo	Director/a	35 días	Resolución interna cierre de protocolo
<p><b>1.B En caso de que el agresor sea un estudiante menor de 14 años:</b> El Ministerio de Educación señala en sus orientaciones 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 trata 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". (circular n°482, nota técnica n°41)</p> <p><b>Plazo de realización de Protocolo: 35 días hábiles desde ocurridos los hechos</b></p>			
1. El estudiante o funcionario que detecte una agresión sexual o hechos de connotación sexual debe avisar a dirección o a Convivencia Escolar de forma directa o correo.	Estudiante, apoderado y/o funcionario.	Tan pronto se tenga conocimiento o al siguiente día hábil de haber ocurrido los hechos	Acta de Entrevista o Correo.
2. Citación de apoderados de alumnos involucrados por separado, para dar a conocer los hechos ocurridos	Encargada de Convivencia o Director	Tan pronto se tenga conocimiento	Registro llamada telefónica
3. Entrevista apoderados de alumnos involucrados.	Encargada de convivencia	24 horas	Registro o acta de entrevista

4. Constatación de lesiones en servicio público más cercano.	Encargada de convivencia o Dupla psicosocial.	Tan pronto se tenga conocimiento	Ficha de atención médica
5. Denuncia a Tribunales de Familia, para medida de protección. (Procedimiento online).	Director o Trabajadora social.	24 horas de haber ocurridos los hechos	Registro o número de denuncia
6. Citación de apoderado de agresor para dar a conocer las medidas disciplinarias a tomar.	Inspector General	24 horas de ocurridos los hechos	Registro de llamada telefónica en bitácora de llamadas.
7. Inspector General y encargada de Convivencia Escolar realiza investigación o indagación del caso, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros)	Inspector General y encargada de Convivencia Escolar	6 días hábiles.	Informe de indagación.
8. Citación de apoderado alumno infractor, para informar sobre los pasos a seguir	Inspector General	6 días hábiles.	Registro bitácora llamada telefónica.
9. Aplicación de medidas disciplinarias. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones. (Tabla de medidas disciplinarias pág 70)	Inspector General	Tan pronto se presente apoderado máximo 2 días.	Ficha de registro de medida tomada. Registro de anotación en hoja de vida del estudiante
10. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con apoderado. contemplando medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas o disciplinarias para los involucrados.	Encargada de Convivencia Escolar	7 días hábiles	Plan de apoyo

Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. (pág. 70-71)			
10. Seguimiento del caso Informe final	Encargada de Convivencia	30 días hábiles	Informe de seguimiento
11. Cierre de protocolo	Encargada de Convivencia Escolar	35 días	Informe final del caso y Resolución interna de cierre de protocolo.
<b>NOTAS:</b>			
Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera. Es absolutamente necesario mantener la confidencialidad del caso.			
El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes			

**1C. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO ESTADO DE ISRAEL. EN CASO DE QUE EL AGRESOR SEA UN ADULTO O FUNCIONARIO.**

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Cualquier miembro del EE que detecte o sepa de un hecho de hostigamiento sexual, debe avisar a dirección o a Convivencia Escolar de forma directa o correo.	Estudiante, apoderado y/o funcionario	Tan pronto tome conocimiento	-Registro de llamada, ficha entrevista.
2. Activación de protocolo	Director o quien lo subrogue	Tan pronto tome conocimiento o al siguiente día hábil	Resolución interna de activación de protocolo
3. Entrevista a estudiantes involucrados	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas o al siguiente día hábil	Registro de entrevistas

<p>4. Citación de apoderados de estudiantes involucrados.</p>	<p>Encargada de convivencia de la Escuela</p>	<p>Tan pronto se tenga conocimiento o al siguiente día hábil de haber ocurrido los hechos</p>	<p>Registro llamado telefónica.</p>
<p>5. Entrevista con apoderados</p>	<p>Encargada de convivencia</p>	<p>24 horas o tan pronto se presente el apoderado</p>	<p>Registro entrevista</p>
<p>6. Entrevista a funcionario/a involucrados, para informar de denuncias y procedimientos a seguir. (Si el agresor es funcionario)</p>	<p>Encargada de Convivencia</p>	<p>24 horas o al siguiente día hábil</p>	<p>Registro entrevista</p>
<p>7. Denuncia a instituciones u organismos, tales como: Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI. Estableciendo el procedimiento de denuncia online de acuerdo a procedimiento de denuncia; o según sea necesario de forma presencial.</p>	<p>Director</p>	<p>24 horas</p>	<p>Registro o número de denuncia</p>
<p>8. Entrega de contención emocional a las personas involucradas. Se registrará constancia de atención y programa de contención. (Libro de atención de convivencia escolar).</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar o dupla Psicosocial</p>	<p>Tan pronto se requiera</p>	<p>Ficha registro o acta de entrevista</p>

9. Se debe informar mediante oficio y/o correo a SLEP de la situación.	Direct	3 días hábiles	Oficio conductor, copia de correo
10. Indagación o investigación interna de los hechos ocurridos.	Inspector General	5 días hábiles	Informe de investigación
11. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con apoderado. contemplando medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas o disciplinarias para los involucrados. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. (pág. 70-71)	Encargada de Convivencia Escolar	7 días hábiles	Plan de apoyo en informe final del mismo.
12. Seguimiento e informe final del caso	Encargada de Convivencia Escolar	15 días	Informe final
13. Cierre de protocolo	Director	18 días	Resolución interna de cierre de protocolo.
<b>NOTAS:</b>			
Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.			
Es absolutamente necesario mantener la confidencialidad del caso.			
El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.			
Cuando existan adultos involucrados en los hechos, será facultad del Director/a y/o Encargado/a del establecimiento educacional establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas con forme a la GRAVEDAD DEL CASO. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.			

Quedando registro escrito de esta medida en la dirección de EE. Dejando constancia del hecho en un acta firmada por el inculgado.

## **2.PROTOCOLO EN SITUACIONES DE MANIFESTACIONES DE HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO ESTADO DE ISRAEL.**

El concepto de hecho de carácter sexual corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los NNA: - Agresiones sexuales (delitos sexuales): abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia.

También, a través del siguiente protocolo se resguarda la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. De la misma forma, de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

El acoso u hostigamiento sexual afecta al personal y se entiende como conductas de naturaleza sexual que se consideran ofensivas o humillantes, que pueden interferir con las tareas de una persona, que se usan como condicionante para contratar a alguien o que crean un entorno intimidante, hostil u ofensivo.

También, a través del siguiente protocolo se resguarda la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. De la misma forma, de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Los siguientes protocolos se han dividido teniendo presente la edad de los involucrados, para ello se han dividido en protocolos cuando el o los agresores sean menores de 14 años y mayores de 14 años, en el contexto interno y externo del establecimiento.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Cualquier miembro del EE que detecte o sepa de un hecho de hostigamiento sexual debe avisar a dirección o a Convivencia Escolar de forma directa o correo.	Estudiante, apoderado y/o funcionario	Tan pronto tome conocimiento	-Registro de llamada, ficha entrevista.
2. Activación de protocolo	Director o quien lo subroge	Tan pronto tome conocimiento o al siguiente día hábil	Resolución interna de activación de protocolo.
<b>2.A En caso de que el agresor sea un estudiante mayor de 14 años</b> <b>Plazo de realización de Protocolo: 30 días hábiles desde ocurridos los hechos.</b>			
3. Citación de apoderados de estudiantes involucrados, por separado	Encargada de convivencia de la Escuela	Tan pronto se tenga conocimiento o al siguiente día hábil de haber ocurrido los hechos	Registro llamado telefónico.
4. Entrevista con apoderados	Encargada de convivencia	24 horas o tan pronto se presente el apoderado	Registro entrevista
5. Denuncia a instituciones u organismos, tales como: Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI. Estableciendo el procedimiento de denuncia online de acuerdo a procedimiento de denuncia; o según sea necesario de forma presencial.	Director	24 horas de haber tomado conocimiento	Número denuncia

<p>6. Entrega de contención emocional a las personas involucradas. Se registrará constancia de atención y programa de contención. (Libro de atención de convivencia escolar).</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar o dupla Psicosocial</p>	<p>Tan pronto se requiera</p>	<p>Ficha registro o acta de entrevista</p>
<p>7. Informe a SLEP mediante oficio o correo electrónico</p>	<p>Director</p>	<p>2 días hábiles</p>	<p>Copia de oficio u correo electrónico</p>
<p>8. Inspector General y encargada de Convivencia Escolar realiza investigación o indagación del caso, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros)</p>	<p>Inspector General y encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>6 días hábiles.</p>	<p>Informe de indagación.</p>
<p>9. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con apoderado. Que contemple las Medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, disciplinarios, apoyos psicosociales, medidas formativas o pedagógicas para los involucrados. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. (pág. 70-71)</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>7 días hábiles.</p>	<p>Plan de apoyo en informe final del mismo.</p>
<p>10. Citación de apoderado</p>	<p>Inspector general</p>	<p>2 días hábiles.</p>	<p>Registro de llamada telefónica.</p>
<p>11. Entrevista de apoderados para señalar medidas disciplinarias a seguir. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones (Capítulo IX Reglamento Interno).</p>	<p>Inspector General</p>	<p>3 días hábiles</p>	<p>Ficha de registro medida adoptada</p>

12. Seguimiento y elaboración de informe final del caso	Encargada de Convivencia Escolar	25 días hábiles	Informe final
13. Cierre de protocolo	Director/a	30 días	Resolución interna de cierre de protocolo
<b>2.B En caso de que el agresor sea un estudiante menor de 14 años Plazo de realización de Protocolo: 12 días hábiles desde ocurridos los hechos.</b>			
1. Cualquier miembro del EE que detecte o sepa de un hecho de hostigamiento sexual debe avisar a dirección o a Convivencia Escolar de forma directa o correo.	Estudiante, apoderado y/o funcionario	Tan pronto se tenga conocimiento o al siguiente día hábil de haber ocurrido los hechos	Acta de Entrevista o Correo.
2. Citación de apoderados de alumnos involucrados por separado, para dar a conocer los hechos ocurridos	Encargada de Convivencia	Tan pronto se tenga conocimiento	Registro citación llamada telefónica
3. Entrevista apoderados	Encargada de convivencia	24 horas	Registro o acta de entrevista
4. De ser necesario y si el tiempo de ocurridos los hechos así lo ameritan, se debe llevar a constatar lesiones.	Encargada de convivencia o Dupla psicosocial.	Tan pronto se tenga conocimiento	- Número de denuncia
5. Denuncia a Tribunales de Familia, para medida de protección. (Procedimiento online).	Director o quien lo subroge	24 horas	Número de denuncia
6. Citación de apoderados	Inspector General	2 días hábiles	Registro de llamada telefónica en bitácora
7. Entrevista de apoderados para señalar medidas disciplinarias a seguir. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y	Inspector General	3 días hábiles	Registro en hoja de vida de estudiante, registro de medida tomada

sanciones (Capítulo IX Reglamento Interno).			
8. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con apoderado, contemplando medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas o disciplinarias para los involucrados. (Página 70-71 Reglamento Interno)	Encargada de Convivencia Escolar	5 días hábiles	Plan de apoyo
9. Inspector General y encargada de Convivencia Escolar realiza investigación o indagación del caso, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros).	Inspector General y encargada de Convivencia Escolar	6 días hábiles.	Informe de indagación.
10. Seguimiento del caso	Encargada de Convivencia	10 días	Informe de seguimiento
11. Informe final y cierre de protocolo	Encargada de Convivencia	12 días	Informe final del caso y Resolución interna de finalización de protocolo.

**NOTAS:**

Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.

Es absolutamente necesario mantener la confidencialidad del caso.

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

### 3.PROTOCOLO DE HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN FUNCIONARIO/A A UN ALUMNO/A.

**Plazo de realización de Protocolo: 18 días hábiles desde ocurridos los hechos.**

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Cualquier miembro del EE que detecte o sepa de un hecho de hostigamiento sexual, debe avisar a dirección o a Convivencia Escolar de forma directa o correo.	Estudiante, apoderado y/o funcionario	Tan pronto tome conocimiento	-Registro de llamada, ficha entrevista.
2.Activación de protocolo	Director o quien lo subrogue	Tan pronto tome conocimiento o al siguiente día hábil	Resolución interna de activación de protocolo
3.Entrevista a estudiantes involucrados .	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas o al siguiente día hábil	Registro de entrevistas
4.Citación de apoderados de estudiantes involucrados.	Encargada de convivencia de la Escuela	Tan pronto se tenga conocimiento o al siguiente día hábil de haber ocurrido los hechos	Registro llamado telefónica.
5.Entrevista con apoderados	Encargada de convivencia	24 horas o tan pronto se presente el apoderado	Registro entrevista
6.Entrevista a funcionario/a involucrados, para informar de denuncias y procedimientos a seguir.	Encargada de Convivencia	24 horas o al siguiente día hábil	Registro entrevista
7.Denuncia a instituciones u organismos, tales	Director	24 horas	Registro o número de denuncia

<p>como: Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI. Estableciendo el procedimiento de denuncia online de acuerdo a procedimiento de denuncia; o según sea necesario de forma presencial.</p>				
<p>8. Entrega de contención emocional a las personas involucradas. Se registrará constancia de atención y programa de contención. (Libro de atención de convivencia escolar).</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar o dupla Psicosocial</p>	<p>Tan pronto se requiera</p>	<p>Ficha registro o acta de entrevista</p>	
<p>9. Se debe informar mediante oficio y/o correo a SLEP de la situación.</p>	<p>Direct</p>	<p>3 días hábiles</p>	<p>Oficio conductor, copia de correo</p>	
<p>10. Indagación o investigación interna de los hechos ocurridos.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>5 días hábiles</p>	<p>Informe de investigación</p>	
<p>11. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con apoderado. contemplando medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas o disciplinarias para los involucrados. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. (pág. 70-71)</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>7 días hábiles</p>	<p>Plan de apoyo en informe final del mismo.</p>	

12. Seguimiento e informe final del caso	Encargada de Convivencia Escolar	15 días	Informe final
13. Cierre de protocolo	Director	18 días	Resolución interna de cierre de protocolo.

**NOTAS:**

Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.

Es absolutamente necesario mantener la confidencialidad del caso.

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

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, será facultad del Director/a y/o Encargado/a del establecimiento educacional establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas con forme a la GRAVEDAD DEL CASO. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Quedando registro escrito de esta medida en la dirección de EE. Dejando constancia del hecho en un acta firmada por el inculcado.

**4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO.**

- Plazo de realización de Protocolo: 12 días hábiles desde ocurridos los hechos.**

<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>	<b>Medio de verificación</b>
1. Cualquier funcionario del EE que detecte, sepa o sienta un hecho de hostigamiento sexual por parte de un estudiante, debe avisar a Encargada de Convivencia Escolar de forma directa o correo.	Estudiante, apoderado y/o funcionario	Tan pronto tome conocimiento	-Registro de llamada, ficha entrevista.

2. Activación de protocolo	Director o quien lo subroge	Tan pronto tome conocimiento o al siguiente día hábil	Resolución interna de activación de protocolo
3. Entrevista a estudiantes involucrados	Encargada de Convivencia Escolar u Orientador	24 horas o al siguiente día hábil	Registro de entrevistas
4. Citación de apoderados de estudiantes involucrados.	Encargada de convivencia Escolar	Tan pronto se tenga conocimiento o al siguiente día hábil de haber ocurrido los hechos	Registro de llamada telefónica.
5. Entrevista con apoderado	Encargada de convivencia	24 horas o tan pronto se presente el apoderado	Registro entrevista
6. Entrega de contención emocional a las personas involucradas. Se registrará constancia de atención y programa de contención. (Libro de atención de convivencia escolar).	Encargada de Convivencia Escolar o dupla Psicosocial	Tan pronto se requiera	Ficha registro o acta de entrevista
7. Denuncia a instituciones u organismos, tales como: Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI. Estableciendo el procedimiento de denuncia online de acuerdo a procedimiento de denuncia; o según sea necesario de forma presencial.	Director o quien lo subroge.	24 horas de haber tomado conocimiento	Numero de denuncia.
8. Investigación: Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General deben realizar investigación del caso.	Encargado/a de convivencia Escolar e	5 días hábiles	Informe de investigación

	Inspector General		
<b>En caso de que la investigación de cuenta de la veracidad del hecho. Se deberá:</b>			
1. Derivación de afectado a la Mutual de Seguridad.	Encargada de Convivencia Escolar	7 días hábiles	Ficha derivación
2. Aplicación de medidas disciplinarias. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones. (Tabla de medidas disciplinarias pág 70)	Inspector General	Una vez reunido los antecedentes plazo máximo 7 días hábiles	Registro medida disciplinaria tomada. Registro de anotación en hoja de vida del estudiante
3. Seguimiento e informe final del caso.	Encargada de Convivencia	10 días hábiles	Informe de seguimiento
4. Cierre de protocolo	Director	12 días	Resolución interna de cierre de protocolo.
<b>NOTAS:</b>			
Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.			
Es absolutamente necesario mantener la confidencialidad del caso.			
El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes			

### **PROTOCOLO EN CASOS DE APRECIO DE CONDUCTAS SEXUALIZADAS**

El concepto de hecho de carácter sexual corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los NNA: - Agresiones sexuales (delitos sexuales): abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia.

El aprecio de conductas sexualizadas se refiere a la valoración o reconocimiento de comportamientos que expresan o sugieren una sexualidad de manera explícita o implícita, y que pueden manifestarse en diversos contextos, como en la comunicación verbal, la vestimenta o las interacciones físicas. Estas conductas pueden ser vistas de diferentes maneras según el contexto cultural y social en el que ocurren; por ejemplo, mientras que algunas personas pueden considerar ciertas expresiones como una forma de libertad personal y autoafirmación, otras pueden percibirlas como inapropiadas o incluso como un signo de hostigamiento. Es esencial entender que el aprecio de estas conductas debe basarse en el consentimiento mutuo y el respeto, ya que cualquier manifestación que carezca de estas condiciones puede cruzar la línea hacia el acoso o la explotación. Fomentar una comprensión

crítica sobre las conductas sexualizadas es clave para promover relaciones saludables y respetuosas.

Los siguientes protocolos se han dividido teniendo presente la edad de los involucrados, para ello se han dividido en protocolos cuando el o los agresores sean menores de 14 años y mayores de 14 años, en el contexto interno y externo del establecimiento.

Elementos consultados, en la circular N°482, Nota técnica N°42 de la Superintendencia de Educación.

También, a través del siguiente protocolo se resguarda la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. De la misma forma, de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

## 5A. PROTOCOLO DE APRECIO CUANDO EL AGRESOR SEA UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Cualquier miembro del EE que detecte o sepa de un hecho de apreciaciones sexualizadas, debe avisar a Inspectoría General o a Convivencia Escolar de forma directa o correo.	Estudiante, apoderado y/o funcionario	Tan pronto tome conocimiento	-Registro de llamada, ficha entrevista.
2. Activación de protocolo	Director o quien lo subrogue	Tan pronto tome conocimiento o al siguiente día hábil	Resolución interna de activación de protocolo
3. Entrevista a estudiantes involucrados	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas o al siguiente día hábil	Registro de entrevistas
4. Citación de apoderados de estudiantes involucrados.	Encargada de convivencia de la Escuela	Tan pronto se tenga conocimiento o al siguiente día	Registro llamada telefónica.

		hábil de haber ocurrido los hechos	
5. Entrevista con apoderado.	Encargada de convivencia	24 horas o tan pronto se presente el apoderado	Registro entrevista
6. Entrevista a funcionario/a involucrado, para informar denuncia y procedimientos a seguir	Encargada de Convivencia	24 horas o al siguiente día hábil	Registro entrevista
7. Entrega de contención emocional a las personas involucradas. Se registrará constancia de atención y programa de contención. (Libro de atención de convivencia escolar).	Encargada de Convivencia Escolar o dupla Psicosocial	Tan pronto se requiera	Ficha registro o acta de entrevista
8. Investigación: Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia Escolar deben realizar investigación o indagación del caso.	Encargada de convivencia Escolar e Inspector General	5 días hábiles	Informe de investigación
<b>En caso de que la investigación de cuenta de la veracidad de los hechos. Se deberá:</b>			
9. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con apoderado. contemplando medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas para los involucrados. Página 70-71 Reglamento Interno	Encargada de Convivencia Escolar	7 días hábiles	Plan de apoyo
9. Seguimiento del caso y elaboración de informe final.	Encargada de Convivencia	10 días hábiles	Informe de seguimiento
10. Cierre de protocolo	Director o quien lo subroge	12 días	Resolución interna de cierre de protocolo.
NOTAS:			

Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.

Es absolutamente necesario mantener la confidencialidad del caso.

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

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, será facultad del Director/a y/o Encargado/a del establecimiento educacional establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas con forme a la GRAVEDAD DEL CASO. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Quedando registro escrito de esta medida en la dirección del EE

## 5 B. Protocolo de aprecio de conductas sexualizadas cuando el agresor sea un estudiante a un funcionario.

. **Plazo de realización de Protocolo: 25 días hábiles desde ocurridos los hechos.**

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Cualquier miembro del EE que detecte o sepa de un hecho de conductas sexualizadas debe avisar a Inspectoría General o a Convivencia Escolar de forma directa o correo.	Apoderado y/o funcionario	Tan pronto tome conocimiento	-Registro de llamada, ficha entrevista.
2. Activación de protocolo	Director o quien lo subroge	Tan pronto tome conocimiento o al siguiente día hábil	Resolución interna de activación de protocolo
3. Entrevista a estudiantes involucrados	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas o al siguiente día hábil	Registro de entrevistas
4. Citación de apoderados de estudiantes involucrados.	Encargada de convivencia de la Escuela	Tan pronto se tenga conocimiento o al siguiente día hábil de haber	Registro llamado telefónica.

		ocurrido los hechos	
5. Entrevista con apoderados	Encargada de convivencia	24 horas o tan pronto se presente el apoderado	Registro entrevista
6. Entrega de contención emocional a las personas involucradas. Se registrará constancia de atención y programa de contención. (Libro de atención de convivencia escolar).	Encargada de Convivencia Escolar o dupla Psicosocial	Tan pronto se requiera	Ficha registro o acta de entrevista
7. Informar a SLEPPC mediante correo electrónico u oficio conductor	Directora o quien lo subroge	2 días	Oficio conductor de o copia de correo electrónico
8. Investigación: Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia Escolar deben realizar investigación del caso	Encargada de convivencia Escolar e Inspector General	3 días horas	Informe de investigación
<b>En caso de que la investigación sea positiva se deberá:</b>			
9. Derivación del caso a SLEPPC, el funcionario debe ser derivado al Servicio Local o a la Mutual de Seguridad	Director	4 días	Oficio conductor de derivación del caso
10. Aplicación de medidas disciplinarias. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones. (Tabla de medidas disciplinarias pág 70)	Inspector General	Una vez reunido los antecedentes plazo máximo 48 Horas	Registro medida disciplinaria tomada. Registro de anotación en hoja de vida del estudiante
11. Seguimiento e informe final del caso.	Encargada de Convivencia	20 días	Informe de seguimiento
12. Cierre de protocolo	Director o quien lo subroge	25 días hábiles	Resolución interna de cierre de protocolo
<b>NOTAS:</b>			
Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.			
Es absolutamente necesario mantener la confidencialidad del caso.			

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

- **Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N° 482, SUPEREDUC.**

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE SOSPECHA, PORTE, CONSUMO, HALLAZGO O TRÁFICO DE DROGAS.**

### **Protocolo frente a sospecha de consumo de drogas**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACION
Debe informar a director u orientador.	Quien tenga sospecha	24 horas	Relato por escrito de lo observado
Realizar entrevista a estudiante	Orientador	24 horas	Registro de entrevista
Citación a apoderado	Orientador	48 horas una vez reunido los antecedentes	Registro de entrevista
Solicitar apoyo de Institución externa.	Dupla Psicoeducativa	02 días hábiles	Formulario de derivación
Seguimiento del caso	Equipo de convivencia	Durante el proceso del año escolar	Registros de atenciones e intervenciones con el estudiante y familia.

- El Docente que mantenga sospecha de consumo, deberá informar al Director y Orientador/a del establecimiento.
- El Orientador/a deberá realizar una entrevista con el/la estudiante. (Se ofrecen instancias de apoyo).
- Citación y entrevista con el padre, madre y/o apoderado del estudiante (se ofrecen instancias de apoyo).
- No reconocimiento: en caso que el alumno no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo, y quedará bajo la responsabilidad de éste, la atención profesional.

El establecimiento mantendrá un seguimiento del alumno por medio del orientador y profesor jefe.

- Reconocimiento: en caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, será el Orientador/a del establecimiento, el Encargado de Convivencia derivar el caso a la entidad de apoyo correspondiente. Si los padres se opusieran a la derivación, el Director del establecimiento deberá interponer una medida de protección a favor del alumno.
- El Equipo Psicosocial y/u Orientadora, debe realizar el seguimiento del caso.

### **Protocolo frente a situaciones de consumo de drogas y/o alcohol**

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

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

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

**Protocolo frente a tráfico, microtráfico o porte de drogas al interior del establecimiento.**

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

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

### **Protocolo frente a situaciones de hallazgo de drogas**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACION
Informar a director.	Persona que encuentre la sustancia ilícita	Inmediatamente de ocurrido el hallazgo	Relato por escrito la situación.
Contacto con carabineros	Director	Una vez recepcionada la información	Registro interno de la denuncia realizada.
Denuncia a carabineros	Director	24 horas	

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

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

- **Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N° 482, SUPEREDUC.**

### **PROTOSCOLOS ACCIDENTES ESCOLARES**

- 1. ACCIDENTES ESCOLARES LEVES:** son aquellos accidentes que sólo requieren una atención primaria, como golpes suaves, heridas superficiales.
  - **Plazo de realización de Protocolo: 6 días hábiles desde ocurridos los hechos.**

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1.1 Detección de accidente y aviso de accidente	Adulto o quien detecte	Tan pronto se detecte	Constancia o copia de internación en enfermería.
1.2 Activación de Protocolo, De acuerdo a lo establecido en nuestro PISE en el análisis de ACCEDER, la responsabilidad de activar el protocolo para este tipo de accidente le corresponde al Inspector General.	Inspector General	Tan pronto tome conocimiento.	Resolución interna Activación de Protocolo.
1.2 Traslado a enfermería	Adulto responsable (profesor o asistente de la educación)	Tan pronto se detecte	Ficha de recepción enfermería
1.3 Evaluación del accidentado y atención	Inspector General	Tan pronto se reciba el caso	Ficha de internación a enfermería
1.4 Comunicación a apoderados se realiza llamada telefónica dejando en lo posible que el estudiante también hable con su apoderado	Inspector General a través de inspectores de nivel o secretaria	Hasta 15 minutos después de haber sido evaluado el estudiante desde ocurridos los hechos	Libro registro de llamadas.
1.5 Entrevista apoderada: Inspector General, da a conocer en qué circunstancias se produjo el accidente y cuáles son las acciones que se han realizado hasta el momento	Inspector General	Una vez presente el apoderado en el EE	Registro entrevista apoderado.

1.6 Identificando si el alumno tiene seguro particular o no se hace entrega de Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, completado y timbrado. Quedando en el colegio la copia correspondiente.	Secretaria o encargado de subvenciones	Cuando el apoderado haya decidido llevar al estudiante a el servicio de urgencias	Copia de Declaración de accidente y registro de entrega.
1.7 De ser necesario y si apoderado lo requiere se procede al traslado del afectado a la asistencia pública Hospital San Pablo de Coquimbo o SAPU de Tierras Blancas	Apoderado o adulto responsable	Cuando llegue apoderado o adulto responsable	Registro de salida del estudiante
<b>NOTA:</b>			

**2. ACCIDENTES ESCOLARES MENOS GRAVES:** son aquellos accidentes en los que se necesita de asistencia médica, como heridas profundas, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, desmayos, torceduras, etc.

**. Plazo de realización de Protocolo: 4 días hábiles desde ocurridos los hechos.**

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
2.1 Considerando la gravedad del accidente, se decidirá si es pertinente el uso de	El alumno siempre debe ir acompañado de un profesor, asistente de la educación, o el o	Una vez que se haya el análisis de pertinencia del traslado	Ficha de recepción enfermería.

camilla para trasladar al alumno a enfermería.	los(as) internos de enfermería que estén a cargo de enfermería.		
2.2 De acuerdo a lo establecido en nuestro PISE en el análisis de ACCEDER, la responsabilidad de activar el protocolo para este tipo de accidente le corresponde al Inspector General.	Inspector General	Tan pronto tome conocimiento	Resolución Interna Activación de protocolo.
2.3 Revisar y evaluar y atender al alumno. En los primeros auxilios que se requieran.	La persona encargada de enfermería o Inspector General	Tan pronto llegue a enfermería	Ficha atención enfermería
2.4 Inspectoría General a través de inspectores de nivel, o encargado de enfermería mediante llamado telefónico se comunicará con el apoderado dejando, en lo posible, que el alumno también hable con ellos	Inspector General	Una vez se haya realizado la evaluación del estudiante	Libro de registro de llamadas telefónicas en secretaría
2.5 Traslado al alumno al centro asistencial (Hospital San Pablo de Coquimbo o SAPU más cercano).	En lo posible serán los mismos apoderados quienes, si lo estiman necesario, trasladarán al estudiante hasta	Tan pronto llegue el apoderado o el adulto responsable	Registro en libro de salida de los estudiantes

	el servicio de urgencias		
2.6 En caso de que el apoderado no pudiera trasladar al alumno, al (Hospital de Coquimbo o SAPU de Tierras Blancas)	Será Inspector General quien designe un funcionario del establecimiento para que acompañe al alumno al centro asistencia, y se quede con él, hasta que lleguen los apoderados, quienes continuarán con el proceso hospitalario.	De acuerdo a la gravedad del accidentado se esperará como máximo una hora para trasladar al alumno	Registro de salida del estudiante  Registro de firma de salida cometido funcionario designado
2.7 Corroborando si el alumno/a tiene seguro particular o no, se hace entrega Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, completado y timbrado. Quedando en el EE la copia correspondiente	Encargado de subvenciones o secretaría.	Cuando apoderado, adulto responsable o funcionario asignado salgan del EE	Copia Formulario Declaración individual de accidentes
2.8 Cierre de protocolo	Inspección General	Cuando el estudiante haya regresado copia de la atención en el servicio de urgencias	Acta cierre de protocolo

NOTA:

Con el fin de salvaguardar la identidad del afectado, toda información pública será entregada por SLEPC

Teléfonos de emergencia

Ambulancia: 131-

Hospital San Pablo de Coquimbo Teléfono: (51) 232 1119

Cesfam Tierras Blancas 51-2239067

Bomberos: 132- Octava Compañía Tierras Blancas 51-2241392

Carabineros: 133 – Subcomisaría Tierras Blancas

**3. ACCIDENTES ESCOLARES GRAVES:** son aquellos accidentes en los que se requiere atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza, otra parte del cuerpo, heridas profundas, fracturas, pérdidas de conciencia prolongada.

**. Plazo de realización de Protocolo: 45 días hábiles desde ocurridos los hechos.**

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
<p>3.1 En caso de golpes fuertes en la cabeza, fracturas o pérdidas de conciencia prolongada, se mantendrá al alumno en el lugar del accidente, procurando inmovilizarlo. La persona que detecte un accidente de este tipo deberá avisar a se evaluará y se le administraran los primeros auxilios, despejando del lugar al resto de los alumnos.</p>	<p>Inspectoría General o encargados de enfermería</p>	<p>Una vez que se haya el análisis de pertinencia del traslado</p>	<p>Ficha de recepción enfermería.</p>

<p>3.2 De acuerdo a lo establecido en nuestro PISE en el análisis de ACCEDER, la responsabilidad de activar el protocolo para este tipo de accidente le corresponde al Inspector General.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Tan pronto tome conocimiento</p>	<p>Resolución Interna Activación de protocolo.</p>
<p>3.3 Inspectoría general a través de inspectores de nivel, secretaria o encargado de enfermería llamarán al servicio de salud (Hospital San Pablo de Coquimbo o SAPU más cercano) para que envíen una ambulancia al EE</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Tan pronto se haya realizado la atención y evaluación de los primeros auxilios</p>	<p>Registro de llamadas telefónicas en poder de secretaria e inspectores de nivel</p>
<p>3.4 Inspectoría General a través de inspectores de nivel, o encargado de enfermería mediante llamado telefónico se comunicará con el apoderado dejando, en lo posible, que el alumno también hable con ellos, comunicando cuales son las acciones que se han seguido hasta el momento</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Una vez se haya realizado la evaluación del estudiante</p>	<p>Libro de registro de llamadas telefónicas en secretaría</p>
<p>3.5 traslado hacia el servicio de salud Hospital San Pablo de Coquimbo o SAPU más cercano.</p>	<p>En lo posible serán los mismos apoderados quienes, si lo estiman necesario, trasladarán al estudiante hasta el servicio de urgencias</p>	<p>Tan pronto llegue apoderado</p>	<p>Registro de salida del estudiante del EE</p>

<p>3.6 Corroborando si el alumno/a tiene seguro particular o no, se hace entrega Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, completado y timbrado. Quedando en el colegio la copia correspondiente</p>	<p>Encargado de SIGE y secretaria</p>	<p>Antes de trasladar al accidentado el servicio de urgencias</p>	<p>Copia de Formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolares</p>
<p>3.7 Traslado en caso de ausencia de apoderado. La Dirección designará un funcionario del EE para que acompañe al alumno al centro asistencial y se quede con él, hasta que lleguen los apoderados, quienes continuarán con el proceso hospitalario.</p>	<p>Director o quien esté a cargo del Liceo</p>	<p>Una vez se haya evaluado la gravedad del estudiante, pero no puede superar los 25 minutos</p>	<p>Registro de firma cometido funcionario.</p>
<p>3.8 El Director del establecimiento o quien lo subrogue debe informar de la situación al SLEP Puerto Cordillera, con el informe de activación de protocolo.</p>	<p>Director o quien lo subrogue</p>	<p>24 horas.</p>	<p>Oficio conductor o copia de correo electrónico.  Acta de activación de protocolo</p>
<p>3.9 Seguimiento y elaboración de informe final del caso, Comité de Seguridad Escolar realiza seguimiento y análisis del accidente.</p>	<p>Comité de Seguridad Escolar</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>Informe final del accidente.</p>
<p>3.10 Sociabilización del análisis de accidente por parte del Comité de Seguridad Escolar a toda la comunidad educativa</p>	<p>Comité de Seguridad Escolar.</p>	<p>30 días hábiles</p>	<p>Informe de sociabilización.</p>

3.11 Cierre de protocolo	Inspectoría General	Al recibir copia de Formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolares. Por parte del apoderado visado por el servicio de urgencias máximo 45 días hábiles.	Formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolares, entregada por apoderado.
--------------------------	---------------------	---	--

NOTAS:

Con el fin de salvaguardar la identidad del afectado, toda información pública será entregada por parte del Servicio Local de Educación Puerto Cordillera

Teléfonos de emergencia

Ambulancia:131-

Hospital San Pablo de Coquimbo Teléfono: (51) 232 1119

Cesfam Tierras Blancas 51-2239067

Bomberos:132- Octava Compañía Tierras Blancas 51-2241392

Carabineros: 133 – Subcomisaría Tierras Blancas

**4. ACCIDENTES DE TRAYECTO:** En caso de accidentes Escolares fuera del establecimiento educacional: Accidentes de trayecto: son accidentes ocurridos hacia o desde el colegio, por ejemplo, dentro del bus escolar o mientras va en camino de la casa al colegio o viceversa

**. Plazo de realización de Protocolo: 6 días hábiles desde ocurridos los hechos.**

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
4.1 Los apoderados deben informar de la	Apoderado	A más tardar el siguiente día hábil	Registro de atención de apoderados.

situación a Inspectoría General.		de ocurrido el accidente	
4.2 De acuerdo a lo establecido en nuestro PISE en el análisis de ACCEDER, la responsabilidad de activar el protocolo para este tipo de accidente le corresponde al Inspector General.	Inspector General.	Tan pronto tome conocimiento del accidente	Resolución Interna Activación de Protocolo.
4.3 Corroborando si el alumno/a tiene seguro particular o no, se hace entrega Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, completado y timbrado. Quedando en el EE la copia correspondiente	Inspector General	Tan pronto se haya realizado la atención del apoderado	Registro de atención de apoderados y copia ficha Declaración Individual de Accidente.
4.4 Seguimiento y elaboración de informe final del caso, Comité de Seguridad Escolar realiza seguimiento y análisis del accidente.	Comité de Seguridad Escolar	15 días hábiles	Informe final del accidente.
4.5 Cierre de protocolo	Inspectoría General	Al recibir copia de Formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolares. Por parte del apoderado visado por el servicio de urgencias	Formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolares, entregada por apoderado.
NOTAS:			

Toda información pública será entregada por parte del Servicio Local de Educación Puerto Cordillera

Teléfonos de emergencia

Ambulancia: 131-

Hospital San Pablo de Coquimbo Teléfono: (51) 232 1119

Cesfam Tierras Blancas 51-2239067

Bomberos: 132- Octava Compañía Tierras Blancas 51-2241392

Carabineros: 133 – Subcomisaría Tierras Blancas

- 5. ACCIDENTES EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL:** Son alumnos en práctica profesional todos aquellos estudiantes que encuentren matriculados como alumnos regulares del liceo . **Plazo de realización de Protocolo: 6 días hábiles desde ocurridos los hechos.**

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
5.1 antes de comenzar la práctica profesional el estudiante debe llevar en su carpeta de documentación Formulario de declaración de accidente escolar	Encargada de practica y titulación	Al recibir documentos de práctica	Firma de recibo documentación en oficina de Práctica y titulación
5.2 En caso de extravío de formulario de declaración de accidente escolar el empresario debe hacer solicitud vía correo electrónico del mismo dirigido al	Empresario	Antes de enviar el accidentado al SAPU respectivo	Correo electrónico

departamento de práctica y titulación			
5.3 en caso de accidentes de práctica profesional se deben aplicar los protocolos de accidentes de cada empresa según la gravedad del caso.	Responsable de cada empresa o institución donde el alumno(a) esté realizando su práctica profesional	Cuando ocurra el accidente	Formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolares.  Informe emitido por la empresa o institución
5.4 Empresa comunica accidente a maestro guía o jefe de especialidad, mediante llamada telefónica y correo electrónico	Profesor o adulto responsable de la actividad designado por la empresa	Cuando ocurra el accidente	Informe de accidente  Correo electrónico
5.5 Maestro guía o jefe de especialidad debe informar a departamento de práctica y titulación lo sucedido	Representante de la empresa Maestro Guía	Una vez realizado el traslado del accidentado	Registro de llamada telefónica. Correo electrónico
5.6 Departamento de práctica y titulación toma contacto con empresa para tomar conocimiento sobre los hechos ocurridos	Encargada de práctica y titulación	Tan pronto se reciba comunicación de la empresa	Registro de llamadas telefónicas, correo electrónico
5.7 Departamento de práctica y titulación se	Encargada de Práctica y titulación	Tan pronto se conozcan y se	Registro de llamadas telefónicas

comunica con apoderado del del estudiante, e informa a dirección del EE sobre lo sucedido		tenga claridad de los hechos	
5.8 Departamento de practica y titulación realiza seguimiento del caso.	Encargada de Practica y Titulación	Desde ocurrido los hechos hasta el alta del accidentado	Informes médicos
5.9 Dirección informa SLEP Puerto Cordillera todo lo inherente al caso sucedido	Director o encargado del establecimiento	24 horas de haber tomado conocimiento	Oficio conductor, correo electrónico.
5.10 Cierre de protocolo	Inspectoría general	Una vez se haya terminado el seguimiento	Informe final del caso
Toda información pública será entregada por parte del Servicio Local de Educación Puerto Cordillera			
NOTA: De acuerdo a lo establecido en nuestro PISE en el análisis de ACCEDER, la responsabilidad de activar el protocolo para este tipo de accidente le corresponde al Inspector General.			

- **Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.**

#### **Protocolo Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.**

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento considera lo siguiente:

1. El docente a cargo deberá contar con la autorización de la Dirección e información a la Unidad Técnica Pedagógica, con una antelación prudente, contemplando si corresponde a salidas pedagógicas o viajes de estudio.
2. Autorización del alumno/a por escrito extendida por el respectivo apoderado. El alumno/a que no cuente con la referida autorización no podrá participar de tal actividad, lo que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
3. Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.
4. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:

- Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
  - Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
  - Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
  - Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
5. En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
- a.- Información del Establecimiento.
  - b.- Director.
  - c.- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
  - d.- Profesor responsable.
  - e.- Autorización de los padres o apoderados firmada.
  - f.- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
  - g.- Planificación Técnico Pedagógica.
  - h.- Objetivos transversales de la actividad.
  - i.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
  - j.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
  - k.- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
  - l.- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

**Importante: El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.**

- ***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 MALTRATO FÍSICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

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

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

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

Nota: Toda información pública, será realizada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.

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

### **Protocolo de maltrato físico al interior del establecimiento.**

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

Plazo de realización de protocolo: 17 días hábiles desde ocurridos los hechos.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACION
1. Quien detecte una agresión de un alumno/a a otro deberá detener de inmediato la acción hablando tratando de separar al agresor y dar cuenta a Inspectoría	Quien presencie los hechos.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Relato por escrito de los hechos ocurridos.
2. Activación de protocolo.	Inspector General	Tan pronto ocurran los hechos.	Resolución interna de activación protocolo.
3. Citación de apoderados alumnos/as involucrados	Inspector General	Tan pronto ocurran los hechos o al día hábil siguiente	Registro de llamados telefónico (bitácora) o citación por escrito.
4. Entrevista a los estudiantes involucrados por parte de equipo de convivencia escolar.	Equipo de convivencia escolar	24 horas o al día hábil siguiente de haber recibido la información.	Registro de entrevista a alumnos/as.
5. Entrevista a apoderados	Inspector General	Tan pronto se presente el apoderado. Hasta 2 días hábiles.	Registro acta de entrevista.
6. Inspector general, realiza investigación del caso para obtener información acerca de la situación. (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros)	Inspector general	3 días hábiles	Informe de investigación.
7. Realizar denuncia a carabineros, PDI,	Director o quien se encuentre a cargo del establecimiento	24 horas	Registro interno día y hora de la denuncia realizada.

fiscalía o Tribunal de familia.			
8. Director o encargado informa a Servicio Local	Director o encargado	4 días hábiles	Oficio conductor o correo electrónico.
9. Aplicación de medidas disciplinarias para estudiante, de acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones capítulo X de este RIE	Inspector general.	5 días hábiles	Registro de medidas tomadas por parte de Inspector general, de acuerdo a este RIE.  Registro de anotación de vida del estudiante.
10. Equipo de Convivencia Escolar elabora un plan de restitución de derecho a alumnos/as afectados/as. Que contemple las medidas de resguardo, apoyos pedagógico, psicosociales o medidas formativas según corresponda.	Encargada de Convivencia Escolar	7 días hábiles	Plan de restitución
12. Seguimiento del caso e informe final.	Orientador o Encargada de Convivencia	15 días hábiles	Informe final del caso
13. Cierre protocolo	Inspector General.	17 días hábiles	Resolución interna de cierre de protocolo.
<b>Notas:</b>			
Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.			
El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.			

*“En consideración los procedimientos fijados en el presente protocolo, establece la oportunidad de tomar acuerdos resolutorios entre las partes involucradas en el hecho o evento sucedido, cautelando los principios de la formación integral y socioemocional de los estudiantes”.*

## **Protocolo para situaciones de violencia y maltrato entre adultos**

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

- Informar al Director del establecimiento.
- El Director o encargado del establecimiento, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- La Dirección del establecimiento, debe informar al Jefe del Servicio Local de Educación Puerto Cordillera de manera presencial de la situación desarrollada. Además del informe respectivo.
- La Dirección del establecimiento, debe informar en caso de recibir una denuncia, al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso. Lo anterior, debe quedar registrado.
- El Director debe separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando que debe presentarse en el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera y colocarse a la disposición de éste.
- Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado de la víctima involucrada, al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el Carabinero de turno.

#### Nota:

Toda información pública, será realizada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera

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

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.**

El concepto de violencia psicológica es un concepto social que se utiliza para hacer referencia al fenómeno mediante el cual una o más personas agreden de manera verbal a otra u otras personas, estableciendo algún tipo de daño a nivel psicológico y emocional en las personas agredidas.

**. Plazo de realización de Protocolo: 25 días hábiles desde ocurridos los hechos**

### **Procedimiento de denuncia:**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Quien detecte una agresión del tipo psicológica de un alumno/a a otro alumno/a deberá informar a	Quien tenga conocimiento	De inmediato tome conocimiento	Registro escrito de lo ocurrido en libro digital de clases

Encargado/a de Convivencia Escolar.			
2. Activación de Protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto tome conocimiento	Resolución Interna de Activación de protocolo.
3. Encargada de Convivencia Escolar deriva el caso a inspección general para que realice las citaciones de apoderados	Encargada de Convivencia Escolar	Hasta 24 horas o al siguiente día hábil	Registro de derivación interna
4. Citación de apoderados alumnos involucrados	Inspector General	4 días hábiles.	Registro de llamadas telefónicas.
5. Entrevista estudiantes involucrados por parte de equipo de convivencia escolar	Inspector General	Máximo 48 horas o al día siguiente hábil de haber recibido la información	Registro de entrevista a alumnos
6. Entrevista apoderados	Inspector General	Tan pronto se presente el apoderado, máximo 4 días hábiles.	Registro acta de entrevista.
7. Inspector/a General realiza investigación del caso, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros)	Inspector/a General	7 días hábiles	Informe de investigación.

8. Aplicación de medidas disciplinarias para estudiantes. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones Capítulo X de este RIE	Inspector/a General	7 días hábiles.	Registros de medidas tomadas por parte de Inspector general de acuerdo a este RIE.
9. Seguimiento del caso	Encargada de Convivencia u Orientadora	20 días	Informe de seguimiento
10. Cierre de protocolo	Encargada de Convivencia Escolar	25 días	Resolución interna de cierre de protocolo
NOTAS:			
El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes			

### **Protocolo para situaciones de violencia y maltrato entre adultos**

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

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

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

## **PROTOCOLO DE MALTRATO O PSICOLÓGICO DE UN/A ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO.**

**. Plazo de realización de Protocolo: 15 días hábiles desde ocurridos los hechos**

<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>	<b>Medio de verificación</b>
1. Funcionario(a) y/o quien sienta maltrato por parte de un/a estudiante debe dar aviso a Encargada de Convivencia Escolar o integrantes del equipo directivo.	Afectado/a	Inmediato.	Registro escrito de lo hablado en acta de entrevista.
2. Activación de protocolo	Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto tome conocimiento	Resolución Interna de Activación de protocolo
3. Encargada de Convivencia Escolar realiza citación de estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas o al siguiente día hábil	Registro escrito de citación
4. Encargada de Convivencia Escolar entrevista a estudiante registrando la situación expuesta y, en general, todos los antecedentes que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.	Encargada de Convivencia Escolar.	24 horas	Acta de entrevista.
5. Contención emocional al afectado, de ser necesario se debe hacer la contención emocional al funcionario/a afectado/a.	Psicólogo/a	Cuando lo requiera	Ficha registro de contención.

6. Equipo de Convivencia Escolar realiza recopilación de antecedentes, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros).	Encargada de Convivencia Escolar	Hasta 48 horas de haber ocurrido los hechos	Informe de recopilación de antecedentes.
7. Citación de apoderados	Inspectoría General	24 horas o al día siguiente hábil de haber recibido la información	Registro de llamada telefónica o registro citación en agenda escolar.
8. Entrevista apoderados por parte de Inspector General para dar a conocer los hechos y cuáles son las medidas que se adoptarán y cuáles son los pasos a seguir	Inspector/a General	48 horas	Ficha de entrevista apoderado
9. Denuncia: El Director/a o la Encargado/a de Convivencia Escolar o el mismo afectado(a) de acuerdo al resultado de la recopilación de antecedentes y si estos así lo ameritan, deberán hacer la denuncia a los organismos competentes tales como: Tribunales de Familia, Ministerio público, PDI, o Carabineros.	Director/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.	24 horas de haber tenido informe de recopilación de antecedentes.	Registro de denuncia, Número de la misma o acta de denuncia.
10. Citación de apoderados por parte del equipo de convivencia para informar las acciones realizadas.	Encargado/a de Convivencia Escolar	Tan pronto se tengan los resultados e informe de los tribunales respectivos.	Registro de llamadas telefónicas, actas de citación en agenda del alumno/a
11. Entrevista con apoderado por parte del equipo de convivencia para poder informar	Encargado/a de	48 horas de haber tenido informe de	Registro en acta de entrevista.

acerca de las acciones realizadas hasta el momento.	Convivencia Escolar	recopilación de antecedentes.	
12. Aplicación de medidas disciplinarias. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones Capítulo X de este RIE	Inspector General	tan pronto se tenga claridad de los hechos	Ficha con medidas tomadas.  Registro de anotación en hoja de vida del estudiante
13. Informe Final del caso	Encargado/a de Convivencia Escolar	14 días hábiles	Informe Final del caso.
14. Cierre de protocolo	Encargado/a de Convivencia Escolar.	15 días Hábiles	Resolución interna de cierre de protocolo
Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.			
El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes			

**PROTOCOLO POR PORTE DE ARMAS BLANCAS Y ARMAS DE ACUERDO A LA LEY N° 17.798 EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

**Cuando un alumno/a, funcionario o miembro de la comunidad escolar es sorprendido portando arma blanca y/o armas de acuerdo a la ley n° 17.798:**

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACION
Informar a director	Quien sorprende al alumno/a	Inmediatamente después de observar la situación	Relato por escrito
Realizar denuncia a carabineros, PDI, Fiscalía.	Director	24 horas	Registro de día y hora de la presencia de
Entrevistar a alumno/a	Encargada de Convivencia	Una vez conocidos los hechos	Registro de entrevista.
Citación a apoderado	Inspectoría General		
Aplicar sanciones de acuerdo a Reglamento Interno.	Inspector General	Después de realizada la denuncia	Registro de entrevista.
Acompañamiento al estudiante.	Equipo de Convivencia	Mientras dure el año escolar	Registro de entrevistas.

Nota: Toda información pública se realizará desde el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.

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

---

### **PROTOCOLO USO DE CELULAR.**

Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano con prohibición explícita de conductas contrarias a la sana convivencia y, a cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional; ya sea física o psicológica realizadas en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

1º. El liceo entiende la necesidad de algunas familias de comunicarse con sus hijos y que estos porten aparatos celulares.

2º. Lo anterior conlleva a reflexionar sobre las ventajas y desventajas de su utilidad. Llegando a la conclusión, que en nuestro liceo se debe promover entre los estudiantes y apoderados, una cultura positiva sobre esta herramienta tecnológica, ya que, han sido innumerables las ocasiones en que se ha debido quitar celulares por el uso indebido y/o distracción a que los lleva.

3º. Es por eso, que si bien es cierto que los y las estudiantes podrán portar sus celulares al interior del liceo, no podrán hacer uso de los mismos en el desarrollo de la clase, ya que cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono fijo institucional: 51 2 319395.

4º. Cada comienzo de clase, el profesor/a solicitará a los y las estudiantes su celular y guardará en una caja, donde quedará hasta el término del horario de esa clase. Una vez que comience el horario de recreo, el o la estudiante podrá sacar de la caja el celular guardado.

5º. Si algún estudiante se opone a entregar su celular, o se sorprende usándolo en clases profesor/a que se encuentre en la clase enviará al estudiante a inspección general para citar al apoderado sobre la falta a las normas de nuestro establecimiento.

6º. Si se sorprende por segunda vez, el celular será requisado, debiendo ser retirado personalmente por el apoderado en inspección general.

#### **FALTAS:**

- Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.
- Realizar o atender llamadas en horarios de clases
- Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases
- Chatear o postear.
- Acceder a internet para usar Instagram, Facebook u otra red social
- Recibir y/o enviar mensajes, para copiarse en prueba.
- Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.

- Grabar audio y videos (en vivo) de compañeros y miembros de la comunidad escolar, **con o sin su consentimiento.**
- Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.
- Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.
- Escuchar música y/o jugar videos en clases.

7º. Si pese a todas las sanciones anteriores, el o la estudiante sigue cometiendo falta, podrán tomarse otras medidas, como Carta de Compromiso. Si el acuerdo no se cumpliera, se citará al apoderado para revisión de Reglamento Interno.

**Suspensión al hacer mal uso del teléfono celular, cuando se ha solicitado guardar en la caja y no lo han hecho.**

**Consideración:**

8º. Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase.

***El establecimiento no se hace responsable del daño de algún teléfono celular, de acuerdo a Reglamento Interno.***

*El desafío de promover esta cultura positiva de las tecnologías, será responsabilidad de cada uno de los integrantes nuestra comunidad educativa.*

---

## **PROTOCOLO DE SERVICIO TRANSPORTE ESCOLAR 2023.**

El siguiente documento ha sido elaborado para establecer una normativa que permita resguardar la seguridad de los estudiantes del Liceo Bicentenario Excelencia Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel, relacionado con el servicio de transporte Escolar, otorgado por el Ministerio de Transporte. Para esto se han precisado consideraciones acerca de todos aquellos aspectos involucrados en este servicio, con el objetivo de minimizar los riesgos de cualquier naturaleza que pudieran presentarse.

I.- El Conductor. La persona encargada del transporte de los alumnos(as), deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con licencia de conducir profesional que lo habilita especialmente para conducir este tipo de vehículos.
- Mantener en su poder toda la documentación vigente del vehículo.
- Todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad, independiente del año del vehículo.
- Contar con extintor de incendios vigente y cargado al nivel adecuado.
- Tener revisión técnica y certificado de análisis de gases al día.
- Contar con seguro obligatorio de accidentes.
- Certificado de Inhabilidad para trabajar con estudiantes, niños, niñas, adolescentes.
- Contar con Botiquín de primeros Auxilios.

II.-Pasajeros. Los(as) alumnas(os) del Servicio de transporte Escolar, deberán comprometerse a:

- Presentarse puntualmente para ser recogidos por el bus, tanto en el trayecto desde sus casas como desde el liceo.
- Usar el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- El estudiante tendrá asignado un asiento dentro del transporte escolar.
- Mantener una conducta adecuada dentro del bus, mantener una actitud de respeto tanto con el adulto como con sus compañeros(as).
- Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso dentro del bus.
- Los alumnos(as) no podrán sacar la cabeza, brazos u objetos por las ventanillas.
- Cuidar el bus siendo limpios (no botar basura) y cuidadosos en su trato (no maltratar el vehículo).
- Presentación personal del estudiante de acuerdo al reglamento interno escolar.
- Ausencias de alumnos(as) : deberán ser informadas oportunamente al conductor y al establecimiento educacional fono: 52-2-319395.
- Enfermedad: en caso de enfermedad del alumno(a), se deberá dar aviso al transportista, como al establecimiento educacional.

### III.- Reasignación del Beneficio Transporte Escolar del estudiante.-

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los estudiantes del Establecimiento Educativo, se traducirá en la reasignación del beneficio a un estudiante que se encuentra en lista de espera.

Algunos ejemplos de normas y deberes:

- Profiere insultos o garabatos, hace gestos groseros o amenazantes u ofende reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Induce a cometer fugas y/o faltar masivamente, demostrando un liderazgo negativo. Estando dentro del Establecimiento incita para que sus compañeros(as) no entren a la sala de clases, quedándose en el patio central u otro lugar del establecimiento.
- Amenaza, ataca, injuria o desprestigia a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, Facebook, Twitter, Instagram, Whatsapp, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Según el proceso de Matrícula Voluntaria, año escolar 2023, la vestimenta escolar vigente: buzo y/o uniforme, **ambos utilizados de forma correcta y obligatoria. No estará permitido el uso de prendas de vestir o accesorios distintos a lo indicado**, basado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Porta, vende, compra, distribuye o consume bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o se encuentra bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Agrede física, verbal o psicológicamente y/o golpea, ejerce violencia en contra de otro alumno(a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Realiza acoso o ataque de connotación sexual, dentro o fuera del establecimiento

Observación: El presente protocolo está sujeto a modificaciones/actualizaciones, según la normativa legal vigente (ministerio de salud, educación, del interior y seguridad pública y transporte).

---

## **PROTOCOLO DE REUNIÓN DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**

La reunión de padres, madres y/o apoderados es una instancia de encuentro, diálogo, comunicación y participación entre el profesor jefe y un adulto responsable de uno(a) o varios(as) estudiante(s). Tiene como finalidad entregar información general del curso en los aspectos académicos y conductuales, además de permitir que los padres y apoderados se conozcan, para así en conjunto trabajar por el bien superior de los y las estudiantes.

Los temas a tratar en esta actividad son de carácter general enfocado hacia el grupo curso y se circunscriben a la pauta entregada por el Orientador del establecimiento educacional. Si surge dentro del diálogo con los apoderados algún tema individual, estos serán analizados en una entrevista personal que realiza el profesor jefe con cada apoderado.

Los padres, madres y apoderados del curso son citados a reunión de apoderados, a lo menos con 3 días hábiles de anticipación. Las fechas de las reuniones son publicadas en Informaciones, de igual manera se informan mediante la circular de la primera reunión de apoderados de cada año escolar y comunicación escrita enviada por Orientación y/o Profesor Jefe.

Las reuniones se realizan en el colegio y son dirigidas por el profesor jefe de cada curso, teniendo como horario habitual de 17:30 a 18:30.

El o los apoderados (titular o suplente) registrados como tal al momento de matricular deben asistir a las reuniones y/o entrevistas. En caso de existir una dificultad de fuerza mayor que no le permita a la persona registrada asistir, se debe enviar una comunicación previa a la reunión, para justificar su inasistencia o bien informando quien asistirá. En ningún caso deberá asistir un menor de edad a la reunión.

El (La) profesor(a) que dirige la reunión elabora un informe en el cual se detallan los temas e inquietudes generales de quienes asistieron. El profesor debe entregar el día siguiente de la reunión la asistencia de los apoderados y su informe de reunión.

Los alumnos no pueden ingresar a las reuniones de apoderados de su curso o de otro, a menos que cuente con una autorización de Inspectoría General, previa solicitud por escrito y luego de que se hayan analizado las causales de la solicitud, la que puede ser acogida o denegada.

En caso de que un padre, madre o apoderado del estudiante no pueda asistir a reunión de apoderados, éste deberá justificar vía agenda con anterioridad. La vía mencionada anteriormente será la única válida para que la inasistencia se considere justificada. El profesor Jefe deberá concertar fecha de entrevista durante su próxima hora de atención de apoderados.

En caso de tres inasistencias, aun después de haber tenido entrevista antes, se citará nuevamente para explicar que su despreocupación vulnera el derecho de él o la

estudiante, comunicando además que si esto ocurre en las siguientes reuniones, el liceo tendrá la obligación de denunciar al tribunal de familia.

## **PROTOCOLO DE CITACIÓN Y ATENCIÓN DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS 2023.**

Una comunicación fluida entre los padres, madres y/o o apoderados y nuestra institución educacional, así como una preocupación constante por el quehacer educativo de los estudiantes es una de las acciones que nuestro liceo tiene como una permanente preocupación. Para afianzar la relación entre las familias de los estudiantes y el establecimiento educacional se ha propuesto elaborar una red entre los docentes del liceo y sus familias con el propósito de favorecer el proceso de formación de los educandos y, en consecuencia, brindar una educación de calidad. Es por lo anterior que se determinan los siguientes pasos para realizar dicha atención.

### **RESPECTO A LA CITACIÓN / SOLICITUD DE ENTREVISTA**

- La citación podrá originarse desde la necesidad del profesor jefe o de un profesor de asignatura/módulo. En este caso, la citación se realizará telefónicamente por parte de oficina de informaciones, previo registro de solicitud en la **bitácora de citaciones de apoderados** por parte del profesor o profesora.
- La citación de apoderados deberá realizarse **con un plazo de 5 días hábiles de anticipación.**
- **Los motivos y/o materias de citación** a tratar podrán ser de **carácter personal, académico, conductual o emocional**, todo en el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje del o la estudiante.
- Existirán dos instrumentos donde **cada docente puede monitorear el estado de la citación del apoderado**, es decir, si se ha confirmado o no la asistencia del apoderado a la entrevista, estas son: la bitácora de citaciones de apoderados y una agenda electrónica de entrevista de apoderados.
- **El o la apoderado titular o suplente podrá solicitar la entrevista** a una o un docente a través de la oficina de informaciones del establecimiento, llamando al 512319395 o escribiendo al correo electrónico institucional del profesor(a).
- **El profesor(a) atenderá a él o los apoderados en el día y horario que está dispuesto para ello.** En ningún caso, un apoderado podrá exigir atención en horario distinto al que posee el o la docente.
- **Ningún apoderado podrá exigir una atención que no esté acordada previamente**, pues se hace necesario para la o el profesor mantener un orden y distribuir el tiempo disponible entre los apoderados citados.

---

## RESPECTO A LA ENTREVISTA

- El apoderado deberá llegar cinco minutos antes de la hora agendada para la entrevista.
- Se permitirá un retraso de hasta cinco minutos, entendiendo que los docentes atienden a más de un apoderado en su horario.
- El o los apoderados serán atendidos al interior del establecimiento, en espacios tales como: oficina N°2 de Inspectoría General, Biblioteca CRA u otro lugar que disponga Inspectoría General tras previa coordinación con el o la docente.
- El tiempo de atención de un apoderado debiese estimarse máximo **15 minutos**. (salvo situaciones especiales)
- La o el profesor registrará la atención de cada apoderado(a) en la ficha de atención de padres, madres y apoderados, a manera de evidenciar este proceso. **Esta ficha debe ser entregada una vez finalizada la entrevista al Orientador.**
- **El registro de atención de padres, madres y apoderados** debe ser firmada por el apoderado una vez que finalice la entrevista a manera de evidenciar este proceso.
- En caso que **el apoderado NO ASISTA A LA ENTREVISTA**, la o el **profesor(a) debe registrar en la ficha de atención de padres, madres y apoderados, la inasistencia del apoderado. Posteriormente, el apoderado deberá solicitar al docente una nueva fecha de entrevista**
- **Existirá una planilla electrónica** donde el Orientador con el apoyo de la o el profesor registrarán las entrevistas de apoderados de acuerdo al estudiante y curso. Este recurso permitirá a los profesores(as) jefes tomar conocimiento respecto a las atenciones realizadas por los profesores de asignatura o módulo en su curso.
- Cada **profesor(a) jefe** debe comunicarse **a lo menos 1 vez cada semestre** con cada uno de las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes que corresponden a su jefatura. Sin perjuicio que la situación amerite más de una entrevista.
- En caso de que un padre, madre y apoderado necesite entrevistarse de manera urgente y sin previa citación con el profesor de asignatura o jefe **y éste NO pueda atenderlo por sus funciones pedagógicas**. Dependiendo el tema que urge, respetando siempre el conducto regular, y de acuerdo a disponibilidad horaria será atendido por:
  - a) Inspector General o Encargada de Convivencia, si el tema es conductual.
  - b) Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica si es por un motivo académico.
  - c) Evaluador, si el motivo sea calificaciones o rendimiento escolar.

- d) Orientador si el tema es socio-familiar, emocional u otro de los motivos anteriormente señalados y que no puedan ser abordado por el profesional respectivo.
- e) En última instancia será atendido por el Director del establecimiento educacional.

**Profesor y Padres y Apoderados tienen la obligación de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto.** Para ello es fundamental un **trato formal**. Si un padre o apoderado NO cumple con las normas de respeto, el docente dará término anticipado a la entrevista o no realizará dicha entrevista comunicando la situación al **Orientador, Inspector General o Encargada de Convivencia** dejando el registro en la Bitácora de entrevista.

IMPORTANTE: El correo electrónico institucional no debe ser utilizado como espacio de entrevista, eventualmente, podrá ser el medio por el que se agende una entrevista.

## **PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

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)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)<sup>2</sup>. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)<sup>3</sup>. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

Nuestro establecimiento educacional ante estas situaciones que en ocasiones viven nuestros estudiantes tiene un procedimiento para poder apoyar y dar contención en los momentos que lo necesiten.

1. Profesor/a que se encuentra en aula avisa a inspector/a de sector la situación del o la estudiante y es retirado/a del aula.

2. Inspector/a conduce a el o la estudiante al aula del programa de integración para que uno de los profesionales que se encuentre disponible psicólogo, educadora diferencial o coordinadora del programa comience con la contención a el o la estudiante.

3. Esta contención se realiza, de acuerdo a las necesidades que pueda tener cada estudiante pueden ser: Conversar, jugar, escribir, dibujar, escuchar música, estímulo con juguetes sensoriales, etc. Todo esto en un ambiente tranquilo y propicio para que pueda lograr su regulación.

4. Una vez que el estudiante logra mantener la calma se mantiene en el aula del programa de integración siendo esto informado a profesor/a jefe y profesor/a de la asignatura que le corresponda en ese momento.

5. - Si el o la estudiante manifiesta interés de retornar a la sala de clases, será acompañado por quien a estado a cargo de entregar la contención.

- Si el o la estudiante no logra mantener la calma a pesar de la contención que se pueda realizar o manifiesta que se quiere ir al hogar, se llamará vía telefónica al apoderado/a para que pueda retirar al estudiante antes de terminar la jornada escolar.

6. Si existe alguna desregulación en la cual necesita un mayor grado de intervención y no se logra el auto control del estudiante debe quedar registro en Bitácora desregulación emocional y conductual (DEC).

-Para cada estudiante existe un plan de acompañamiento individual, que debe ser trabajado con los padres y apoderados y socializado con docentes y asistentes de la educación.

## **CLASES DE EDUCACION FISICA**

### **Presentación Personal**

- Todo alumno/a debe presentarse a clases con short del establecimiento o negro (puede llevar una pequeña marca) como también calzas grises o negras, además de la polera **GRIS** del establecimiento. **EL USO DEL BUZO O UNIFORME ESTA Estrictamente Prohibido para realizar la clase como también cualquier otra prenda no descrita en esta. (el no presentarse con el equipo para realizar la clase será registrado en el libro como una observación negativa).**
- **Todos los alumnos y alumnas deberán presentarse con una ropa de cambio para realizarse su aseo personal, (polera gris, ropa interior, útiles de aseo)**
- El uso por parte de alumno/a de **Gorros, bufandas, guantes, cuellos** de todo tipo está prohibido durante la Clase.
- El alumno/a tiene prohibido el uso de **aros Largos, Uñas Largas, Piercings (de ningún tipo) o expansiones** en clases y en el establecimiento.
- Toda Alumno/a debe presentarse con su **pelo tomado** en el caso de tenerlo largo.
- Se recomienda el uso de Zapatilla Deportiva de cualquier color y no URBANAS (skate, chapulinas, etc.) ya que éstas provocan lesiones a largo y corto plazo en tobillos, rodillas, espalda, contracturas musculares, etc.
- Las alumnas que se encuentren con su periodo menstrual, no se considerará como un justificativo para no realizar la clase, se les aplicará una adecuación en cuanto a la carga de trabajo en el caso de que lo amerite.

### **NOTA : EL NO CUMPLIR CON ESTOS REQUERIMIENTOS EL ALUMNO NO PODRÁ PARTICIPAR EN LA CLASE Y EVALUACIONES**

#### **Alumnos eximidos de una Clase**

- Debe presentar certificado Médico o nota del Apoderado (en este caso debe ser firmado y timbrado por inspección previo llamado al apoderado).
- Todo alumno/a en esta situación debe presentarse con **UNIFORME** y no con buzo.
- Los Alumnos que no participen de manera práctica durante las clases deberán realizar un trabajo evaluado en la biblioteca CRA, el cual será entregado al finalizar la clase.

#### **Alumnos liberados de clases prácticas de la Asignatura de manera Anual**

- Para obtener esta situación debe presentar su certificado o ficha médica en donde indique que está impedido de realizar **TODA** Actividad Física, en caso de no contar con estos documentos deberá realizar clases normales hasta que sea presentado. El plazo de entrega es el primer día de clases.
- Todo alumno/a en esta situación debe presentarse con **UNIFORME** y no con buzo.

- La Evaluación de estos alumnos serán Teóricas ya sean Trabajos, Pruebas escritas o presentaciones al Grupo curso.

# Protocolo para gestión de convivencia entre funcionarios/as

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera



## Política de reactivación educativa

**EJE 1 – Convivencia y salud mental: Atender los aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental para que los establecimientos sean espacios de protección y bienestar socioemocional.**

- Busca atender los aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental para que las comunidades educativas sean espacios de protección y bienestar socioemocional.
- Se compone de dos estrategias fundamentales -de Convivencia Educativa, y de Salud Mental en Comunidades Educativas, las que apuntan tanto a la mejora de la convivencia y el desarrollo socioemocional de los y las estudiantes, como al bienestar de docentes, directivos, educadores y asistentes de la educación.
- Es por ello que se desarrolla este procedimiento a fin de atender a las necesidades de mejora en la convivencia de los funcionarios/as de nuestro Servicio, generando espacios de dialogo constructivos a partir de situaciones problemáticas, que sean necesarias de abordar en y que contribuyan tanto a la convivencia de los involucrados, como al clima de convivencia general de nuestros establecimientos

## Protocolo para situaciones problemáticas de convivencia entre funcionarios (aceptación de mediación)

Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Plazo de ejecución de la acción	Medio de verificación de la acción
Indagación del conflicto	El director debe solicitar un informe del eventual conflicto al encargado/a de convivencia o a quien se encuentre designado para estos efectos	Director/a Encargado/a de escuela	24 hrs desde ocurridos los hechos	Informe descriptivo de la situación por parte del profesional a cargo de la indagación
Ofrecimiento de mediación a funcionarios	El director debe ofrecer posibilidad de realizar mediación con los funcionarios, por profesionales del establecimiento y solo en casos de no aceptación por parte del funcionario con un profesional del Servicio Local	Director/a Encargado/a de escuela	48 desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista con funcionarios donde se describa la aceptación o rechazo del proceso de mediación.

## ¿Qué podemos abordar con este protocolo de gestión de convivencia interna?

- Situaciones problemáticas de convivencia entre funcionarios/as que podrían resolverse al interior del establecimiento con apoyo de profesionales del Servicio Local, en que los funcionarios/as involucrados acepten un proceso de mediación.
- Este protocolo no está diseñado para situaciones de acoso, maltrato o conflictos judicializados entre funcionarios.
- Apoyo a la convivencia escolar de grupo que fue afectado por la problemática.



## Situaciones problemáticas que no serán abordadas

- Situaciones problemáticas de convivencia entre funcionarios/as que tales como: agresiones físicas, acoso laboral, maltrato físico, maltrato psicológico, acoso sexual, y que encuentren judicializadas por alguna de las partes.



Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico.

Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Plazo de ejecución de la acción	Medio de verificación de la acción
Mediación	Proceso de intervención con los funcionarios afectados, para generar acuerdos, por lo cual se deben entregar las facilidades de tiempo y espacio para el procedimiento.	Mediación establecimiento: Profesional designado  Mediación SLEP: Profesionales SLEP designados	Mediación establecimiento: 48 hrs desde aceptación Mediación Slep: 72 hrs desde recepción de correo de solicitud.	Mediación por establecimiento: Acta de mediación con acuerdos alcanzados. Mediación por profesionales Slep: Correo de solicitud de mediación, Acta de mediación.
Monitoreo de acuerdos de mediación	Elaborar plan de seguimiento de acuerdos de mediación y avances.	Profesional designado por establecimiento	24 hrs desde la mediación	Plan de monitoreo de acuerdos logrados en mediación entre funcionarios
Informe Final del caso	Informe que recoge acciones realizadas y acuerdos alcanzados	Director/a Encargado/a de escuela	24 hrs desde mediación	Informe
Envío de informe a SLEP	Derivar informe que dé cuenta de las acciones y acuerdos alcanzados	Director/a Encargado/a de escuela	24 hrs desde elaboración de informe final	Ordinario de envío de Informe a SLEP

## Protocolo para situaciones de conflictos de convivencia entre funcionarios (NO aceptación de mediación)

Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Plazo de ejecución de la acción	Medio de verificación de la acción
Investigación interna de situación de conflicto	El establecimiento inicia proceso que pueda clarificar los hechos y determinar responsabilidades	Director/a Encargado/a de escuela	24 hrs desde rechazada la mediación	Resolución de inicio de proceso de investigación. Actas de entrevistas
Informe de investigación interna	Informe descriptivo de los hechos con las eventuales responsabilidades de los involucrados.	Director/a Encargado/a de escuela	72 hrs desde inicio de investigación interna	Informe de proceso de investigación interna
Aplicación de medidas	Proceso de entrega de medidas de acuerdo a informe de investigación	Director/a Encargado/a de escuela	72 hrs desde inicio de investigación interna	Acta de entrevista con entrega de medidas a involucrados de acuerdo a Reglamento Interno.
Informar a SLEP	Enviar informe que dé cuenta de la investigación y las medidas aplicadas.	Director/a Encargado/a de escuela	72 hrs desde inicio de investigación interna	Ordinario de envío de Informe a SLEP

## PROFESIONALES SLEP

**La intervención de los profesionales SLEP debe ser solicitada de acuerdo a Protocolo anteriormente presentado.**

Profesional	Establecimientos
Susana Hernández	Liceos y jardines
Alberto Galleguillos / José Rocco	Establecimientos básicos

**CONSTANCIA.**

Con fecha miércoles 16 de octubre, se deja constancia que: En el consejo escolar se realizó la última actualización del Reglamento Interno y Convivencia Escolar 2024 aprobado por unanimidad.

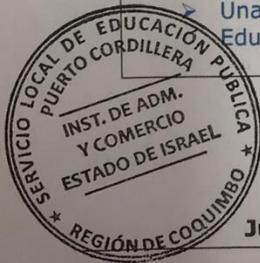


**Karla Tabilo Bonilla.**  
Encargada de Convivencia Escolar  
Liceo Bicentenario  
Instituto de Administración y Comercio Estado de Israel.

**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



**Juan Rojas Bugeño. Director subrogante:**

**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  
EDUCACIÓN PÚBLICA**

FECHA: 16/10/2024