



LICEOS★  
BICENTENARIO



Instituto Superior de Comercio Bicenenario

Alberto Blest Gana, Viña del Mar.

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023



## LICEOS ★ BICENTENARIO



En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres, mujeres u otros.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



LICEOS★  
BICENTENARIO



## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	:	Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana
Directora	:	Jeannette Norambuena
Tipo de dependencia	:	Administración Delegada
Sostenedor	:	Fundación COMEDUC
Financiamiento	:	Gratuito
Niveles de Enseñanza	:	Educación Media Técnico-Profesional
Jornada Escolar	:	Jornada Escolar Extendida (JEE)
Horario de Funcionamiento	:	Lunes a jueves 07:45 a las 17:30 hrs, viernes 07:45 a 15:45 hrs.



## PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

### 1. DEFINICIÓN

El presente Reglamento de Convivencia Escolar (en adelante RICE), es el instrumento legal que busca regular las relaciones entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad escolar del Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana. En este se incorporan normas, procedimientos y protocolos en coherencia con la legislación vigente.

Como establecimiento técnico profesional, nuestras regulaciones y enfoque formativo estarán orientados a lograr en los estudiantes incorporar habilidades del siglo XXI y que accedan a su formación en las especialidades impartidas en nuestro establecimiento.

### 2. OBJETIVO O PROPÓSITO

#### ✓ **Objetivo General:**

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se concibe por mandato legal y tiene como objetivo central permitir el debido ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de la totalidad de los miembros de la Comunidad Escolar del Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

#### ✓ **Objetivos Específicos:**

- a) Promover el respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir a favor del bien común.
- b) Asegurar un clima escolar que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad, así como el logro de los objetivos educativos.
- c) Establecer protocolos de actuación para favorecer la buena convivencia, el adecuado desarrollo de los procesos académicos, el resguardo de la integridad y derechos de los estudiantes, garantizando los principios contenidos en la circular n°482 y normativa vigente.
- d) Definir políticas de prevención, medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias que favorezcan al aprendizaje integral de los estudiantes y contribuyan a una sana convivencia escolar.



- e) Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos del liceo.
- f) Entregar herramientas que en conjunto den cuenta de una persona íntegra, sabia y útil a la sociedad a la que se incorpora.

### 3. ALCANCES

El presente RICE establece derechos, deberes, normativa, faltas y procedimientos para todos los miembros y estamentos que componen la comunidad educativa.

Este RICE se debe aplicar a todos los miembros que componen la comunidad educativa, sin excepción. Tendrá una vigencia que se extiende desde el inicio del año escolar 2023 y finaliza al término de este periodo, una vez que se publica la versión que regirá el año escolar 2024.

Este RICE también se extiende al proceso de alternancia por pasantía o DUAL, así como también a los centros de práctica. En consideración de aquello, es que tiene su alcance a estudiantes, docentes o supervisores en dichas experiencias.

### 4. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO

El presente RICE, adscribe y respeta los Principios emanados de la Circular 482 de la Superintendencia de Educación. Todos estos principios se materializan conforme a lo señalado por la normativa vigente, estos son:

El establecimiento debe orientarse al pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.

#### 1.-Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.



La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción que subyace a todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

## **2.-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. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

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.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en



materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbén la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

### **3.- No discriminación arbitraria.**

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

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política

de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación. La apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

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

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

#### **4.- Legalidad.**

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



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

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de esta Circular.

#### **5.- Justo y racional procedimiento.**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al esto de los atributos que integran el debido proceso.

#### **6.- Proporcionalidad.**

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

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas

excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

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

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar la más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

## **7.- Transparencia.**

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

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

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el 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. Luego en letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## **8.- Participación.**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informar correctamente, y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centro de Estudiantes y/o de Padres y Apoderados.

## **9.- Autonomía y diversidad.**

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

## **10.- Responsabilidad.**

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

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar



la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

## **FUNDAMENTO.**

### **✓ ANTECEDENTES GENERALES: RELACIÓN ENTRE PEI Y RICE**

La Misión de COMEDUC, es formar humana y profesionalmente a jóvenes, con el propósito de mejorar su calidad de vida a través del emprendimiento, formación ciudadana, inserción laboral y estudios superiores, mediante una gestión basada en la mejora continua de nuestros liceos, principalmente de sectores altamente vulnerables, mediante una formación humana y técnica de calidad.

Como Establecimiento Educacional de carácter Técnico Profesional propiciamos a través de un trabajo intencionado en el aula, el desarrollo de cuatro dimensiones de las habilidades para el siglo XXI, estas son “*Maneras de pensar, Maneras de trabajar, herramientas para trabajar y Maneras de vivir en el mundo*”, como un eje central en la formación integral de los estudiantes. Estas corresponden a un conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes transversales, que permitirán a los estudiantes adaptarse a las necesidades y desafíos del mundo de hoy: Maneras de pensar, Maneras de trabajar, herramientas para trabajar y Maneras de vivir en el mundo. Es así, que las definiciones y sentidos institucionales presentes en nuestro PEI, orientan un proceso formativo a través del desarrollo de competencias que permitan al estudiante, desde una perspectiva holística, ser parte de la sociedad. En ese sentido y en concordancia con las Bases Curriculares del Ministerio de Educación, el quehacer del INSUCO tiene como horizonte alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las personas, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

El presente Reglamento, por tanto, contribuye en la formación de las personas para conducir su propia vida, convivir y participar conforme a los valores del PEI “respeto, responsabilidad, honestidad, solidaridad, creatividad y perseverancia”, así como trabajar y contribuir al desarrollo del país, en un marco de respeto y valoración de los derechos humanos, las libertades fundamentales, la diversidad cultural, la paz y la identidad nacional.

### **FUENTE NORMATIVA: MARCO LEGAL QUE SUSTENTA EL RICE**

#### **1) DECLARACIONES UNIVERSALES Y NACIONALES**

- ✓ Declaración universal de los Derechos Humanos (1948).
- ✓ Convención sobre los Derechos del niño y la niña (1990).
- ✓ Declaración mundial sobre la educación para todos y marco de acción para satisfacer las necesidades básicas para el aprendizaje (Jomtien, 1990).
- ✓ Constitución Política de la República de Chile (1980).

## 2) LEYES

- ✓ Ley General de Educación N° 20.370 (2009).
- ✓ Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084 (2005).
- ✓ Ley que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. N° 20.422 (2010).
- ✓ Ley sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad N°20.418 (2010).
- ✓ Ley sobre violencia escolar N° 20.536 (2011).
- ✓ Ley Antidiscriminación N° 20.609 (2012).
- ✓ Ley de Drogas N° 20.000 (2015).
- ✓ Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 (2015).
- ✓ Ley Sobre la creación del Plan de Formación Ciudadana N° 20.911(2015).
- ✓ Ley Aula Segura N°21.128 (2018).
- ✓ Ley N° 18.962 Ley que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- ✓ Ley N° 19.617. Delitos Sexuales.

## 3) DECRETOS

- ✓ El Decreto con Fuerza de Ley N°2 Sobre Subvenciones del Estado (1998).
  - ✓ Decreto Exento 1.500 Que Modifica Decreto Exento N° 2.516, De 2007, Del Ministerio De Educación, Que Fija Normas Básicas Del Proceso De Titulación De Los Alumnos Y Alumnas De Enseñanza Media Técnico-Profesional.
  - ✓ Decreto 565 Aprueba Reglamento General De Centros De Padres Y Apoderados Para Los Establecimientos Educacionales Reconocidos Oficialmente Por El Ministerio De Educación.
  - ✓ Decreto 524 Aprueba Reglamento General De Organización Y Funcionamiento De Los Centros De Alumnos De Los Establecimientos Educacionales Segundo Ciclo De Enseñanza Básica Y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente Por El Ministerio De Educación.
  - ✓ Decreto N° 313/73 sobre Seguro Escolar (1973).
  - ✓ Decreto exento 1.237 de 2018 que modifica decreto 2.516 de 2007 y que “fija las normas básicas de Titulación” de los alumnos y alumnas de la EMTP, para facilitar el proceso de titulación y permita reconocer las experiencias laborales previas de los alumnos cuando ya han egresado, y aprovechar contratos de trabajo y de aprendizaje, como parte de los procesos de prácticas.
  - ✓ Decreto 215 sobre el reglamento del uso de uniforme (2012).
- 4) POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (2019).
- 5) ORDINARIOS Y CIRCULARES
- ✓ Circular n° 3 Establecimientos Educacionales de Administración Delegada (2013).
  - ✓ Circular n°0432 Modifica resolución Exenta 0030 del 2021, que aprueba la circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.
  - ✓ Circular n° 0027. Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación (2016).
  - ✓ Resolución 0812 “Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional” (2021).
  - ✓ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos



educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado (2018).

- ✓ Resolución Exenta de Educación N° 1.385, de 2016. Aprueba Manual de estrategia de formación dual como una forma de implementación de la formación diferenciada técnica profesional.
- ✓ Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- ✓ Resolución N° 391 Aprueba Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos de la Superintendencia de Educación.
- ✓ Rex N° 395 Aprueba Procedimiento De Revisión De Medidas Disciplinarias De Expulsión y Cancelación De Matrícula

## 6) REGLAMENTOS INTERNOS

- ✓ Proyecto educativo Institucional (2022).
- ✓ Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana (2021).
- ✓ Reglamento de Evaluación y Promoción 2023.

## COMUNIDAD EDUCATIVA

### □ Definición de Comunidad Educativa

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

Quienes componen la comunidad educativa son:

1. Sostenedor
2. Equipo Directivo
3. Profesionales de la Educación
4. Asistentes de la Educación
5. Estudiantes



6. Padres, madres y apoderados

7) **Funciones de los directivos, docentes y asistentes de la educación.**

**Definición de cargo y funciones**

CARGO	DIRECTORA
Descripción	Dirigir y controlar los procesos de gestión pedagógica y administrativa, financiero contable, de recursos humanos y administración general del liceo, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los estándares definidos para la administración de liceos técnico-profesionales, alineado al cumplimiento de objetivos pedagógicos, administrativos y el plan estratégico de la fundación.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderar proyecto educativo institucional.</li> <li>- Dirigir estrategia institucional y pedagógica.</li> <li>- Garantizar clima de colaboración y convivencia.</li> <li>- Gestionar recursos e infraestructura institucional.</li> <li>- Cumplir y hacer cumplir las normativas y orientaciones propuestas por el MINEDUC.</li> <li>- Promover la adecuada convivencia al interior de la organización.</li> <li>- Adoptar las medidas para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidir el Consejo Escolar.</li> <li>- Rendir cuenta anual de la gestión del año escolar.</li> <li>- Reunirse periódicamente con los distintos estamentos integrantes del establecimiento educacional.</li> <li>- Fomentar el trabajo en equipo.</li> <li>- Mantener el buen clima organizacional.</li> <li>- Centrar la atención en el quehacer educativo, en la gestión curricular, delegando funciones que a cada estamento corresponde asumir y responsabilizarse.</li> <li>- Promover el desarrollo profesional de Docentes y Asistentes de Educación.</li> <li>- Presidir las reuniones y ceremonias relevantes del quehacer de la organización.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de los perfiles de egreso del estudiantado del liceo.</li> <li>- Realizar supervisión pedagógica en el aula.</li> </ul>

CARGO	JEFE DE UTP
-------	-------------

Descripción	Dirigir el diseño e implementación del modelo pedagógico del establecimiento, así también los procesos relativos a la gestión curricular y pedagógica, manteniendo un análisis periódico y sistémico de indicadores asociados a dicha gestión, con el propósito de asegurar el funcionamiento eficiente y armonioso de las diferentes áreas del liceo en lo que respecta al desarrollo de actividades curriculares e implementación de programas de aula.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar el currículum.</li> <li>- Desarrollar didácticas para el desarrollo de competencias del plan general.</li> <li>- Conducir procesos y gestionar resultados de eficiencia interna del establecimiento.</li> <li>- Articular aprendizajes del plan general y específico.</li> <li>- Garantizar la calidad del proceso educativo técnico profesional.</li> <li>- Gestionar proyectos de innovación en educación TP.</li> <li>- Gestionar espacios y recursos de aprendizaje.</li> <li>- Realizar supervisión pedagógica en el aula.</li> <li>- Gestionar programas formativos en la empresa y/o instituciones.</li> <li>- Gestionar proyectos de innovación en educación TP.</li> <li>- Gestionar espacios y recursos de aprendizaje.</li> <li>- Conducir procesos y gestionar resultados de eficiencia interna del establecimiento.</li> <li>- Coordinar y dirigir reuniones por departamentos, retroalimentando planificaciones, evaluaciones u otras actividades académicas planificadas por docentes.</li> </ul>

<b>CARGO</b>	<b>INSPECTOR GENERAL</b>
--------------	--------------------------

Descripción	Dirigir y controlar los procesos administrativos, disciplinarios y del reglamento interno de la unidad educativa, con el propósito de asegurar el cumplimiento de normativas administrativas y de convivencia escolar, propiciando un clima escolar positivo el que contribuya al logro de los objetivos de aprendizajes.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar el proceso de admisión estudiantil de los diferentes cursos y niveles.</li> <li>- Administrar los recursos de su área en función del PEI.</li> <li>- Supervisar el comportamiento, asistencia, puntualidad y presentación personal de los estudiantes.</li> <li>- Supervisar el correcto uso de los instrumentos administrativos: libro de clases en lo concerniente a asistencia, inasistencias diarias y firmas del personal docente.</li> <li>- Programar y coordinar las labores de los inspectores de nivel.</li> <li>- Autorizar el retiro e incorporación de estudiantes dentro del horario de funcionamiento del establecimiento.</li> <li>- Coordinar la información a profesores, padres, apoderados y estudiantes a través de circulares, comunicaciones y entrevistas personales.</li> <li>- Supervisar la correcta implementación del Plan integral de Seguridad Escolar (PISE).</li> <li>- Supervisar la correcta implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> <li>- Encargado oficial de Sistema de Admisión escolar (SAE), dando cumplimiento a los hitos que por calendario de establecen.</li> </ul>

<b>CARGO</b>	<b>ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
Descripción	Coordinar y realizar acciones asociadas a la implementación del plan de convivencia escolar en el liceo, con el propósito de apoyar a los estudiantes en lo que respecta a una sana convivencia escolar, orientación pedagógica, orientación profesional y psicosocial contribuyendo la implementación del proyecto educativo institucional fortaleciendo la cultura escolar y los sellos institucionales.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar y dirigir la generación de experiencias pedagógicas que promuevan la identidad individual y colectiva con el PEI (proyecto educativo institucional).</li> <li>- Coordinar y realizar la implementación del Plan de Convivencia Escolar en el Liceo.</li> <li>- Dirigir el Plan de Orientación para el logro de los objetivos del PROVI.</li> <li>- Supervisar el seguimiento de las derivaciones internas y externas (OPD, EDT, etc.) de estudiantes.</li> <li>- Planificar el sistema de Medición de los informes de desarrollo social y personal (IDSP), a través de encuestas y focus group a estudiantes, profesores y apoderados.</li> <li>- Organizar y realizar charlas, talleres y ferias enfocadas en la</li> </ul>

	<p>elección de las especialidades y continuación de estudios superiores para los estudiantes y profesores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar capacitaciones a profesores y asistentes de la educación en temáticas de Convivencia Escolar.</li> </ul>
--	--

<b>CARGO</b>	<b>JEFA DE ADMINISTRACIÓN</b>
Descripción	Coordinar y realizar las labores asociadas a procesos administrativos, contables y de gestión de personas del establecimiento educacional, con el propósito de asegurar la disponibilidad de información que permita la consolidación de estados financieros de la fundación, así también la continuidad de los procesos que dan soporte a la operación del liceo.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar y realizar los diferentes procesos administrativos asociados a la administración y gestión de personas del liceo, en lo que respecta a administración de contratos, control de jornada laboral, gestión de procesos previsionales, procesos de remuneraciones, presupuestación, servicios a personas, reclutamiento y selección de su área.</li> <li>- Ejecutar procedimientos propios del SIGE en relación a funcionarios y carrera Docente y la elaboración de informes a solicitud del organismo regulador principal.</li> <li>- Coordinar y realizar la ejecución de los procesos de abastecimiento de materiales, equipos e insumos para labores de oficina, aseo, material de apoyo pedagógico y compras en general del establecimiento.</li> <li>- Coordinar y supervisar la ejecución de labores de mantención, limpieza y orden, procesos de renovación y construcción de infraestructura, equipamientos e instalaciones del establecimiento.</li> <li>- Realizar el control del flujo presupuestario de gastos e inversiones asignados al establecimiento.</li> <li>- Realizar los procesos de registro y envío de información asociada a hitos económicos y financieros del establecimiento.</li> <li>- Coordinar y supervisar los sistemas de seguridad del establecimiento.</li> <li>- Realizar funciones de apoyo en la coordinación de actividades del establecimiento.</li> <li>- Realizar actividades en Prevención de Riesgo en la comunidad educativa.</li> <li>- Supervisar y Realizar el control de inventario del colegio.</li> </ul>

<b>CARGO</b>	<b>COORDINADOR DE ESPECIALIDAD</b>
Descripción	Es el/la encargado/a de liderar el departamento de especialidad. Entre sus funciones está la implementación curricular, diseño de planificaciones, coordinar y apoyar el proceso de prácticas profesionales; seguimiento a egresados y titulados; implementar

	mejoras e innovaciones en la especialidad; generar alianzas de colaboración estratégica con empresas e instituciones.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar con los docentes de especialidad la implementación curricular y el diseño de planificaciones según lineamientos institucionales.</li> <li>- Coordinar y apoyar el proceso de prácticas profesionales.</li> <li>- Implementar un sistema de seguimiento a egresados y titulados.</li> <li>- Colaborar con Jefatura técnica en el cumplimiento de las supervisiones de práctica.</li> <li>- Proponer e implementar mejoras e innovaciones en la especialidad.</li> <li>- Generar alianzas de colaboración estratégica con empresas e instituciones.</li> <li>- Gestionar, coordinar y acompañar programas formativos en la empresa y/o instituciones.</li> <li>- Gestionar espacios y recursos de aprendizaje.</li> <li>- Vincularse con ED para la gestión de actividades y proyectos propios de la especialidad.</li> <li>- Colaborar con el encargado de convivencia escolar el Programa Vocacional para la elección de especialidad.</li> </ul>

CARGO	PROFESOR JEFE
Descripción	Será el encargado del monitoreo del grupo de estudiantes del curso que tiene asignado. Entre sus funciones se encuentra la implementación de la asignatura de orientación con el nivel de jefatura, el desarrollo de las reuniones de apoderados con su curso, y la citación de los mismos según corresponda.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinar las actividades de jefatura de curso.</li> <li>- Involucrar colaborativamente a los apoderados de enseñanza media en el proceso de Educación.</li> <li>- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de enseñanza media y sus familias.</li> <li>- Involucrar colaborativamente a los apoderados de enseñanza media en las actividades del establecimiento.</li> <li>- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y orientación.</li> <li>- Participar activamente en el consejo de profesores y grupo profesional de trabajo.</li> <li>- Implementar la asignatura de orientación en coordinación con el área de convivencia escolar</li> <li>- Hacer seguimiento de los estudiantes correspondientes a su jefatura, implementando las acciones correspondientes según se acuerda con las distintas áreas del establecimiento.</li> </ul>

	- Implementar las reuniones de apoderados de manera periódica según el calendario escolar.
--	--

<b>CARGO</b>	<b>PROFESOR ASIGNATURA Y MÓDULOS</b>
Descripción	Desarrollar la gestión curricular y retroalimentación de aprendizajes, según objetivos, destrezas, habilidades y actitudes, a través de la ejecución de procesos pedagógicos previamente diseñados (Clases, recursos de aprendizajes, actividades, proyectos, entre otros), con el propósito de contribuir al desarrollo integral de los y las estudiantes, y al desarrollo de sus competencias.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar el proceso de orientación vocacional de sus estudiantes cuando corresponda.</li> <li>- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.</li> <li>- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.</li> <li>- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- Dar cumplimiento a los procesos de diagnóstico, evaluación reforzamiento y otros propios de la planificación y finalización del proceso educativo.</li> <li>- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnico-pedagógicas impartidas por el MINEDUC y transmitidas por la dirección del establecimiento.</li> <li>- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.</li> <li>- Cumplir con las normas administrativas emanadas de Inspectoría General.</li> <li>- Participar activamente en el consejo de profesores y grupo profesionales de trabajo.</li> <li>- Contribuir a la Convivencia Escolar del establecimiento.</li> </ul>

<b>CARGO</b>	<b>PROFESIONAL DE APOYO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
Descripción	Coordinar y realizar acciones asociadas a la implementación del plan de convivencia escolar y la asignatura de Orientación en el Liceo, con el propósito de apoyar a los docentes en lo que respecta a una sana convivencia escolar, orientación pedagógica, orientación profesional y psicosocial contribuyendo a la implementación del Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la cultura escolar y los sellos institucionales.
Funciones	- Colaborar en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la Política nacional de convivencia escolar y el PEI.</li> <li>- Desarrollar junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</li> <li>- Colaborar con el desarrollo del proceso de elección y el plan vocacional.</li> <li>- Desarrollo de actividades y acompañamiento en la asignatura de Orientación, en colaboración con encargado de convivencia.</li> <li>- Buscar convenios y redes de apoyo externas en temáticas de Convivencia Escolar.</li> <li>- Promover y potenciar las habilidades de los/as docentes en relación a temáticas de Convivencia Escolar.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de la asignatura de Orientación y que estos estén alineados con lo declarado por los docentes.</li> </ul>
--	---

<b>CARGO</b>	<b>PSICÓLOGO</b>
Descripción	Realizar la evaluación, diseño y ejecución de estrategias psicoemocionales en los estudiantes del establecimiento educacional, a través de la ejecución de talleres de recursos personales y atenciones de demanda espontánea, con el propósito de contribuir a la salud mental y desarrollo íntegro de los estudiantes.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar necesidades socioemocionales de los/las estudiantes respecto a su etapa de desarrollo y proceso psicosocial.</li> <li>- Diseñar talleres de recursos personales adecuados a los contextos y etapas de desarrollo y procesos sociales.</li> <li>- Ejecutar talleres de desarrollo personal en la comunidad educativa.</li> <li>- Realizar entrevistas por demandas espontáneas en la comunidad educativa.</li> <li>- Evaluar requerimientos de necesidades socioemocionales y conductuales de estudiantes derivados por el cuerpo docente.</li> <li>- Realizar informes psicológicos requeridos por redes externas y de cierres de procesos.</li> <li>- Realizar trabajo administrativo asociados a los reportes, elaboración de informes y mantención de carpetas y fichas de los diferentes casos.</li> <li>- Diseñar y ejecutar talleres de recursos personales.</li> <li>- Evaluar y desarrollar estrategias socioemocionales con los estudiantes.</li> <li>- Apoyar a los estudiantes respecto a su desarrollo socioemocional.</li> <li>- Derivar a los estudiantes que manifiesten malestar en salud mental a las redes correspondientes.</li> </ul>

<b>CARGO</b>	<b>TRABAJADOR SOCIAL</b>
Descripción	Realizar intervenciones psicosociales en los establecimientos educativos, con el propósito de contribuir en el proceso de desarrollo y aprendizaje de los y las estudiantes y garantizando el derecho a la educación.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar el contexto familiar, social, cultural de los y las estudiantes del establecimiento.</li> <li>- Inspeccionar dificultades presentes en la convivencia de los actores de la comunidad educativa.</li> <li>- Ejecutar intervenciones psicosociales en estudiantes.</li> <li>- Ejecutar el seguimiento y evaluación de resultados de las intervenciones realizadas.</li> <li>- Realizar visitas domiciliarias para los diferentes casos de intervención.</li> <li>- Realizar trabajo administrativo asociados a los reportes, elaboración de informes y mantención de carpetas y fichas de los diferentes casos.</li> <li>- Realizar la gestión de redes de apoyo para cada uno de los procesos de intervención.</li> <li>- Realizar la administración de programas y beneficios estudiantiles.</li> </ul>

<b>Cargo</b>	<b>INSPECTOR DE NIVEL</b>
Descripción	Realizar tareas administrativas, de seguimiento y apoyo a la docencia, de directa relación con estudiantes y apoderados, con el propósito de contribuir al cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la revisión de la presentación personal en el alumnado.</li> <li>- Realizar el control de puntualidad de los estudiantes, durante el ingreso al colegio.</li> <li>- Realizar el control de la asistencia, llamados telefónicos a los apoderados, en caso de inasistencias de los estudiantes.</li> <li>- Realizar el proceso de cierre de asistencia diaria del establecimiento, para su declaración en libro de clases y plataforma Sige.</li> <li>- Realizar atención de apoderados, durante la jornada laboral.</li> <li>- Realizar el monitoreo activo de la disciplina de los estudiantes en los diversos espacios educativos.</li> <li>- Realizar reportes y planillas de control con información diaria, mensual y anual asociada a procesos de control de asistencia, conducta e imagen.</li> <li>- Realizar funciones de apoyo a la atención de cursos, a través de la entrega de material de aprendizaje en casos de ausencias de profesores.</li> <li>- Realizar la atención de estudiantes que presentan problemas de salud o accidente escolar, procediendo a informar a su jefatura directa y apoderados.</li> </ul>



<b>CARGO</b>	<b>PSICOPEDAGOGO</b>
Descripción	Realizar la evaluación, diseño y ejecución oportuna de estrategias de apoyo a los estudiantes que lo requieran, con el fin de nivelar los conocimientos de acuerdo a sus ritmos de aprendizaje y NEE.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar y realizar diagnósticos para ver las fortalezas y oportunidades de mejora del estudiante con NEE, para poder reforzarlo y trabajar de acuerdo a la metodología adecuada.</li> <li>- Diseñar y realizar talleres de técnicas y hábitos de estudios.</li> <li>- Realizar entrevistas con los estudiantes de forma individual, al igual que con los apoderados y docentes.</li> <li>- Desarrollar y potenciar habilidades de asignaturas mediante técnicas de estudio, apoyo en el desarrollo de habilidades, entrega de material de apoyo, entre otras.</li> <li>- Diseñar plan de apoyo para los estudiantes que lo requieran, tanto individual como grupal, para estudiantes descendidos y destacados.</li> <li>- Generar reportes semestrales y anuales de los estudiantes con NEE.</li> <li>- Atender casos de derivación de docentes y evaluar al estudiante, para generar informes.</li> <li>- Apoyo y participación talleres y actividades dentro el Establecimiento Educacional.</li> </ul>

<b>CARGO</b>	<b>ENCARGADO DE CRA</b>
Descripción	Realizar la administración del centro de Recursos de Aprendizaje del liceo, con el propósito de asegurar la eficiente administración de los recursos bibliotecarios, apegado a los protocolos establecidos, contribuyendo a los procesos pedagógicos del establecimiento.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilizarse de todos los materiales audiovisuales e informáticos a su cargo y registrarlos, clasificarlos y catalogarlos y velar porque se mantengan en buen estado, informando a su jefe directo cualquier novedad y deterioro.</li> <li>- Dar a conocer el nuevo material de apoyo audiovisual e informático a través de distintas estrategias pedagógicas, a estudiantes y funcionarios.</li> <li>- Mantener un registro diario, semanal y mensual de ocupación de la Biblioteca.</li> <li>- Establecer normas de funcionamiento del C.R.A. con el visto bueno del Jefe de UTP.</li> <li>- Proporcionar en forma oportuna, al finalizar el período escolar, los datos necesarios sobre el C.R.A. en el contexto de una evaluación del funcionamiento y los inventarios de éste.</li> <li>- Elaborar, al inicio del año escolar, un plan de trabajo que contenga la utilización del centro de recursos de aprendizajes con el visto bueno del jefe de UTP.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer reparaciones en los libros con deterioros menores, solicitando a las instancias pertinentes los materiales necesarios.</li> <li>- Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas en periodo de receso escolar o de no funcionamiento de la biblioteca.</li> <li>- Procurar el máximo aprovechamiento de los libros por parte de los usuarios.</li> <li>- Estar en conocimiento de la Bibliografía consultada en los programas de estudios respectivos.</li> <li>- Orientar a los estudiantes en la búsqueda del material informativo para sus trabajos de investigación.</li> <li>- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.</li> </ul>
--	--

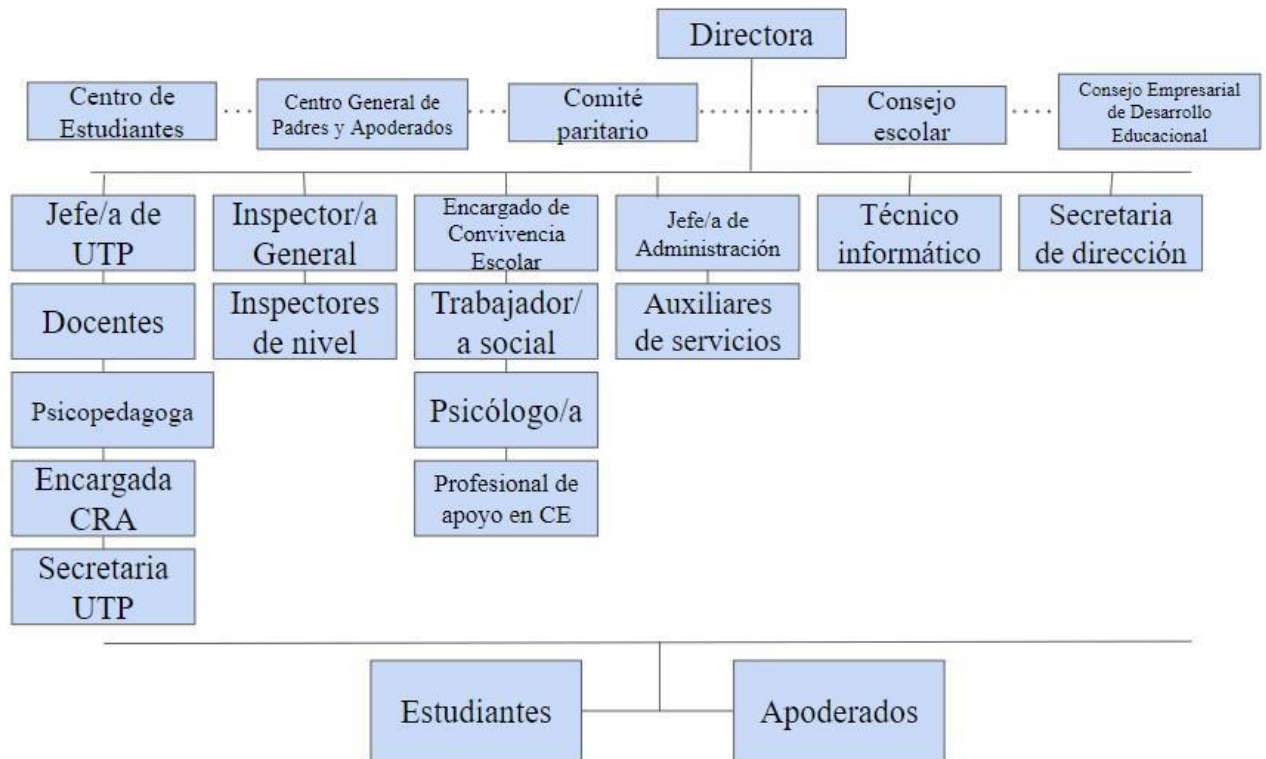
<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIO</b>
Descripción	Realizar las labores de recepción y atención a público y tareas de apoyo de orden administrativo asociadas a la gestión del equipo directivo del Liceo, con el propósito de contribuir a la gestión administrativa y pedagógica del establecimiento.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar información y documentación institucional</li> <li>- Coordinar y comunicar de manera efectiva entre el equipo directivo y el resto de funcionarios.</li> <li>- Organización de actividades del equipo directivo: reuniones, entrevistas, ceremonias, etc.</li> <li>- Atención a público.</li> <li>- Multicopiar material pedagógico solicitado por la UTP y los docentes del colegio.</li> </ul>

<b>CARGO</b>	<b>AUXILIAR DE SERVICIOS</b>
Descripción	Realizar labores de limpieza, mantención y orden de espacios comunes, entorno, servicios higiénicos y espacios de desarrollo pedagógico del establecimiento, con el propósito de contribuir a la mantención de las condiciones de higiene, seguridad y a la generación de ambientes propicios para el aprendizaje y la gestión pedagógica.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener el aseo y cuidados de las dependencias del sector y espacios asignados, el buen uso y mantención del mobiliario, comunicando a sus superiores cualquier anomalía o daños.</li> <li>- Retirar, repartir y franquear mensajes y/o correspondencia obteniendo la firma del destinatario y responsabilizándose de su cometido. Informar al Jefe de Administración de la necesidad de elementos y suministros indispensables para el</li> </ul>

	<p>cumplimiento de sus tareas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contactar permanentemente al Jefe de Administración informando oportunamente de sus acciones y de cualquier situación particular o inconvenientes que se produzcan.</li> <li>- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubiesen asignado o que son de propiedad del establecimiento.</li> <li>- Colaborar en la revisión diaria del aseo de todas las dependencias y el adecuado uso de ellas.</li> <li>- Cumplir con los turnos y la distribución de tareas asignadas por el Jefe de Administración.</li> <li>- Participar y colaborar en la preparación y realización de las actividades extraprogramáticas y programáticas que le hubiesen sido asignadas por la Dirección.</li> <li>- Cumplir con la debida puntualidad y el horario de jornada laboral según actividades asignadas.</li> <li>- Mantener una adecuada presentación personal de acuerdo a sus funciones.</li> <li>- Propiciar y promover una buena convivencia y clima escolar entre sus pares y el personal, estudiantes, apoderados y comunidad en general.</li> <li>- Apoyar en cualquier emergencia acorde a su calidad funcionaria.</li> <li>- Desarrollar actitudes y prácticas laborales deseables acorde a lo estipulado en la Evaluación funcionaria.</li> </ul>
--	--

CARGO	TÉCNICO INFORMÁTICO
Descripción	Coordinar y realizar las labores de soporte y mantención de equipos tecnológicos, de comunicación y audiovisuales de uso administrativo y pedagógico del liceo, con el propósito de asegurar la disponibilidad de sistemas y equipos que soportan los procesos de comunicación, gestión administrativa y gestión pedagógica.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar y realizar la preparación, mantención y reparación de los diferentes equipos tecnológicos y audiovisuales del liceo.</li> <li>- Realizar la administración y carga de contenido de la página web del liceo.</li> <li>- Realizar la coordinación de los servicios de comunicación y redes del establecimiento educacional.</li> <li>- Realizar la entrega de servicios de soporte a usuarios, frente a problemas con equipos tecnológicos, de comunicación y respaldo de información.</li> <li>- Realizar la administración del laboratorio de informática del establecimiento.</li> <li>- Realizar la ejecución de inventarios de equipos tecnológicos y levantamiento de necesidades de compra.</li> </ul>

## Organigrama del establecimiento



## DEBERES Y DERECHOS

- **Deberes y derechos de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.**

### 1. SOSTENEDOR

<i><b>DERECHOS DEL SOSTENEDOR</b></i>	<i><b>DEBERES DEL SOSTENEDOR</b></i>
---------------------------------------	--------------------------------------

<p>-Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.</p> <p>-Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.</p> <p>Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.</p> <p>-En los casos que sea afectada gravemente la convivencia escolar del establecimiento y se encuentre involucrado un funcionario del establecimiento, el sostenedor tiene derecho de ser informado, para proceder acorde al Reglamento de Higiene y Seguridad.</p> <p>-Estar informado sobre fiscalizaciones, acompañamientos y procedimientos de los cuales sea objeto el establecimiento.</p>	<p>-Cumplir con los requisitos para mantener reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.</p> <p>-Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.</p> <p>-Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.</p> <p>-Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.</p> <p>-Entregar a los padres y adultos responsables la información que determine la ley.</p> <p>-Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.</p> <p>-Acompañar al establecimiento en procesos de fiscalización, acompañamientos y procedimientos de los cuales sea objeto el establecimiento.</p>
--	---

## 2. DOCENTES DIRECTIVOS

<i>Derechos de docentes Directivos</i>	<i>Deberes de docentes directivos</i>
<p>-Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</p> <p>-Trabajar en un ambiente de aceptación, tolerante y de respeto mutuo.</p> <p>-Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>-Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.</p> <p>-Planificar, ejecutar y evaluar el Plan estratégico del establecimiento.</p> <p>-Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.</p> <p>-Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.</p> <p>Rendir cuenta pública de los resultados</p>

	<p>académicos de sus estudiantes y uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos.</p> <p>-Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en contrato de trabajo.</p>
--	---

### 3. DOCENTES

<i>Derechos de los docentes</i>	<i>Deberes de los docentes</i>
<p>-Trabajar en un ambiente de aceptación, tolerante y de respeto mutuo.</p> <p>-Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>-Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</p> <p>-Libertad de afiliarse a cualquier organización gremial que estime conveniente.</p>	<p>-Ejercer la función docente de forma idónea y responsable.</p> <p>-Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.</p> <p>-Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.</p> <p>-Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y planes de programas de estudio. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.</p> <p>-Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en el contrato de trabajo.</p> <p>El docente tendrá una relación profesional con cada miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Deberá comunicar cualquier hecho que revista características de delito o una vulneración de derechos de acuerdo a los protocolos que indica este reglamento, independiente del medio y forma en que tomó conocimiento de dicha situación.</p>

### 4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

<i><b>Derechos de los asistentes de la educación</b></i>	<i><b>Deberes de los asistentes de la educación</b></i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>-Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.</li> <li>-Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.</li> <li>-Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</li> <li>-Libertad de afiliarse a cualquier organización gremial que estime conveniente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ejercer su función en forma idónea y responsable. Respetar las normas del establecimiento.</li> <li>-Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>-Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en el contrato de trabajo.</li> <li>-El asistente de la educación tendrá una relación profesional con cada miembro de la comunidad educativa.</li> <li>-Deberá comunicar cualquier hecho que revista características de delito o una vulneración de derechos de acuerdo a los protocolos que indica este reglamento, independiente de la forma y medio por el que toma conocimiento del hecho.</li> </ul>

## 5. PADRES MADRES Y APODERADOS

<i><b>Derechos de los padres, madres y apoderados</b></i>	<i><b>Deberes de los padres, madres y apoderados</b></i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ser informados por los (as) docentes y/o directivos(as) a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.</li> <li>-Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.</li> <li>Recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su hijo(a), según Reglamento de Evaluación.</li> <li>-Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.</li> <li>-Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Los apoderados que matriculan a sus estudiantes en nuestro establecimiento se comprometen a: Conocer y respetar los Reglamentos del establecimiento (PEI, RICE, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción).</li> <li>-Respetar y acompañar las capacidades y necesidades educativas de los estudiantes.</li> <li>-Respetar la diversidad, no discriminando por ideología, credo, cultura, etnia, identidad de género, orientación sexual, condición socioeconómica y/o situación de discapacidad; acorde a la normativa vigente (Ley 20.609, 2012).</li> </ul>

<p>aportando al proyecto educativo institucional en conformidad a la normativa interna.</p> <p>Ser atendido en entrevista personalizada por el/a Profesor/a jefe, profesor de asignatura, inspectores, psicopedagoga, equipo psicossocial y directivos, siguiendo conducto regular.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Asistir y participar en reuniones de apoderados.</li> <li>-Asociarse y participar en el Subcentro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante, en el Centro de Padres y Apoderados del establecimiento y/u otras instancias o actividades vinculadas al establecimiento.</li> <li>-Participar y ser parte de actividades extraescolares, fiestas de curso, paseos, u otras actividades en las que se invite a apoderados.</li> <li>-Derecho a conocer los beneficios a los que puede optar su pupilo.</li> </ul> <p>Derecho del apoderado titular o suplente a retirar al estudiante de su jornada escolar, en casos debidamente justificados como: urgencias familiares y/o atenciones médicas debidamente acreditadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Los padres que no tienen la tuición de sus hijos, acorde a lo que señala nuestra legislación, tienen los mismos derechos ya enunciados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabilizarse de la adecuada presentación personal, del uso del uniforme del establecimiento e higiene personal del estudiante.</li> <li>-Responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones académicas en todo espacio educativo.</li> <li>-Acoger y gestionar toda derivación externa realizada desde el establecimiento y entregar información solicitada respecto a las atenciones realizadas (receta médica, informe de especialista, comprobante de atención u otro).</li> <li>-Participar de la vida escolar, asistiendo puntualmente a reuniones o entrevistas, integrándose a actividades de Formación, Cultura, Deportes, Talleres para Padres u otros, esta responsabilidad es independiente de la edad del estudiante.</li> <li>-Revisar en forma diaria la agenda de su estudiante, siendo este el medio de comunicación formal entre el establecimiento y la familia.</li> <li>-Tratar con respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetar a los funcionarios del establecimiento en cuanto a su lenguaje y expresiones.</li> <li>-Respetar los espacios autorizados para el ingreso o permanencia de padres, apoderados.</li> <li>-Respetar el horario de atención de apoderados establecido por Directivos y educadores.</li> <li>-Sólo se podrá ingresar al establecimiento con la debida autorización, registrándose en portería.</li> <li>-Contar con apoderados/as suplentes, que apoyen su rol. Estos deben ser debidamente identificados en la ficha de matrícula, entregando el número telefónico de cada apoderado.</li> <li>-Respetar las normas establecidas en el presente RICE, de ser transgredidas la Dirección del Establecimiento procederá a la suspensión de apoderado, asumiendo uno de</li> </ul>
---	---



	<p>los apoderados suplentes el rol de titular. No obstante, lo anterior, esto no excluye la posibilidad que tanto establecimiento como funcionarios tomen medidas judiciales pertinentes, tanto en la defensa de los niños como de sí mismos.</p> <p>En caso de que el estudiante cause daños o perjuicios en la infraestructura del establecimiento deberá ser responsable económicamente de su reparación, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan. Mantener actualizados y documentados fidedignamente los datos consignados en la Ficha de Matrícula.</p> <p>Comprender que el establecimiento no está facultado para negar información de estudiantes a madres o padres que no tienen los cuidados personales.</p> <p>Debe informar al establecimiento temas judiciales, de cualquier naturaleza, que afecten directa o indirectamente a su pupilo/a, a fin de proporcionar los apoyos y derivaciones que sean pertinentes.</p> <p>Revisar correo electrónico y/o comunicaciones kimche.</p> <p>Respetar el ingreso y retiro puntual de los estudiantes al inicio y término de la jornada escolar.</p> <p>Sostener un trato de cordialidad y respeto con los funcionarios del establecimiento.</p>
--	--

## 6. ESTUDIANTES

<i>Derechos de los estudiantes</i>	<i>Deberes de los estudiantes</i>
<p>Recibir una educación de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y el marco legal nacional, que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.</p> <p>Ser respetado en dignidad conforme a los</p>	<p>Asistir diariamente a clases.</p> <p>Respetar los horarios del establecimiento.</p> <p>Permanecer durante los recreos en las áreas destinadas a este propósito (Patios y biblioteca).</p> <p>Estudiar esforzarse para alcanzar el máximo</p>

<p>Principios señalados en este RICE.</p> <p>Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.</p> <p>Estudiar en un ambiente de aceptación, tolerante y de respeto mutuo.</p> <p>Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.</p> <p>Expresar su sexualidad, la identidad de género propia y orientación sexual.</p> <p>Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.</p> <p>Conocer el RICE, así como el Reglamento de Evaluación y Promoción vigentes.</p> <p>Considerar las necesidades educativas especiales y/o psicosociales, si las hubiese, recibiendo una atención y/o derivación oportuna.</p> <p style="padding-left: 40px;">Conocer los objetivos de cada acción pedagógica propuesta, de acuerdo con su curso. Conocer el resultado de sus evaluaciones, según Reglamento de Evaluación.</p> <p>Conocer las observaciones registradas en su hoja de vida.</p> <p>Recibir los primeros auxilios y seguro obligatorio escolar, en caso que lo requiera y/o manifieste esta necesidad.</p> <p>Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.</p> <p>Derecho de conocer la normativa y regulaciones internas que se dicten, las que deberán estar siempre disponibles en lugares visibles y en la página web del establecimiento, teniendo derecho a reclamar para obtener el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto</p>	<p>desarrollo de sus capacidades.</p> <p>Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.</p> <p>Respetar proyecto educativo institucional y el reglamento de evaluación.</p> <p>Dar a conocer sus evaluaciones a su apoderado (a).</p> <p>Responsabilizarse de poner al día sus tareas, evaluaciones y contenidos revisados cuando se ausente de clases.</p> <p style="padding-left: 40px;">Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Respetar la sexualidad, la identidad, expresión del género y orientación sexual de los otros, no reforzando estereotipos.</p> <p>Respetar la integridad física y moral de otros, no pudiendo realizar tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.</p> <p>Respetar la libertad personal del otro, de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.</p> <p>Cuidar la infraestructura e implementación del establecimiento, además de responder por los daños causados a la misma.</p> <p>Respetar el entorno y las personas con las cuales se relaciona (pares, educadores, asistentes de la educación).</p> <p>-Tratar con respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetar a los funcionarios del establecimiento en cuanto a su lenguaje y expresiones.</p> <p>Respetar las disposiciones acordadas en el presente Reglamento Interno de Convivencia escolar.</p>
---	--

<p>al interior como en el exterior del establecimiento.</p> <p>Derecho a participar de organizaciones estudiantiles, actividades extracurriculares u otras instancias vinculadas al establecimiento educacional.</p>	
--	--

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

### Niveles de enseñanza

Enseñanza media técnico profesional, desde primer año medio a cuarto año medio. Impartiendo las especialidades de Contabilidad, Administración Recursos Humanos, Administración Logística y Programación desde 3º medio.

### Régimen de jornada escolar

Jornada escolar extendida.

### Horario de Funcionamiento del Establecimiento.

El establecimiento abre sus puertas a funcionarios y estudiantes desde las 7:30 hrs y termina su actividad a las 18:00 hrs entre lunes y jueves, y el viernes tiene su inicio a las 7:30 hrs y su término a las 15:45 hrs.

### Horarios de clases, recreos, almuerzos.

Las clases, distribuidas entre los días lunes y viernes, se medirán en horas pedagógicas, equivalentes a 45 minutos cada hora. Los recreos serán de 15 minutos y 40 minutos el recreo correspondiente al almuerzo de los estudiantes. El horario de salida de los estudiantes, dependen del curso en el que se encuentre, siendo este entregado el primer día de clases a los estudiantes, y a los apoderados en la primera reunión del año.

HORARIO	INICIO	TÉRMINO
1º	8:15	9:00
2º	9:00	9:45

RECREO 15'	9:45	10:00
3°	10:00	10:45
4°	10:45	11:30
RECREO 15'	11:30	11:45
5°	11:45	12:30
6°	12:30	13:10
ALMUERZO 40'	13:10	13:50
7°	13:50	14:30
8°	14:30	15:15
9°	15:15	16:00
10°	16:00	16:45

Los estudiantes que se encuentren en Alternancia por formación Dual y/o Pasantía deberán respetar los horarios acordados por el Coordinador de especialidad y la empresa o institución de práctica. Estos horarios difieren de acuerdo a la empresa, pudiendo los estudiantes estar máximo hasta las 17:00. La particularidad de cada horario , será informada a los apoderados y estudiantes previo al comienzo de la Alternancia por los medios formales de comunicación, siendo aquello responsabilidad del Profesor Jefe junto al Coordinador de Especialidad.

#### **Horario de atención de apoderados.**

Los apoderados podrán ser atendidos de lunes a viernes entre las 8:00 hrs y las 17:30 hrs, según el horario de atención de apoderados que cada profesor, docente directivo o profesional de la educación defina, información que será indicada en la primera semana de clases y en la primera reunión de apoderados. Las entrevistas deberán ser agendadas previamente con el educador correspondiente en los horarios dispuestos y entregados.

De requerir una entrevista con inspectores de nivel, los apoderados podrán acercarse al establecimiento para abordar la situación con ellos, de lunes a jueves entre las 8:00 hrs., y las 16:00 hrs., en tanto los días viernes entre las 8:00 hrs. y las 15:00 hrs.

Los apoderados no serán atendidos durante los recreos y horario de almuerzo de estudiantes, ya que los educadores estarán en funciones directas con el estudiantado o en horario de colación

## **Suspensión de actividades**

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los estudiantes no asistan al colegio o interrumpan su jornada, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, electricidad, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases, que será informado a las autoridades correspondientes y difundido entre los miembros de su comunidad escolar.

Ante cualquiera de estas causas se informará a las familias de los estudiantes por correo electrónico, comunicaciones kimche, apoyado por medios de difusión como paneles, página web y fanpage.

## **Cambio de actividades**

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. Estas son coordinadas previamente por los docentes junto al Jefe de UTP, donde los primeros entregan una propuesta, y el segundo la revisa y aprueba, retroalimenta o rechaza. El cambio de actividades no requerirá de un calendario de recuperación.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito. En caso de que el estudiante no presente su autorización de su apoderado, deberá quedarse en el establecimiento, realizando una actividad que apunte al mismo objetivo pedagógico, dicha actividad es elaborada por el docente a cargo de la asignatura y/o módulo y será supervisada y acompañada por un asistente de la educación, el estudiante cumplirá el horario regular correspondiente a ese día de clases.

## **Salidas autorizadas**

La salida autorizada, se refiere a la irrupción de la jornada del estudiante producto del retiro de clases, dicha salida es autorizada por el Inspector General y es el apoderado quien personalmente debe efectuar dicho retiro. Solamente cuando dicho apoderado no pueda presentarse



puede asistir su apoderado suplente o un delegado del apoderado, el cual debe ser notificado por escrito al establecimiento.

La salida autorizada queda consignada en el libro de retiros, disponible en inspectoría del primer nivel, allí se consigna la fecha, hora, nombre y curso del estudiante, motivo, nombre del apoderado y su firma.

Los retiros deben efectuarse en horarios de clases, no en recreos, ni almuerzo; horarios en los que las salas de clases se encuentran cerradas para el retiro de las pertenencias (salvo situaciones urgentes).

Ante situaciones especiales, como la inclusión desde Tribunal de Familia en algún Programa de intervención, en caso de que dicha intervención sea durante el horario de clases, el apoderado deberá firmar la autorización anual con el Inspector General, además dicho Programa deberá compartir un cronograma de atenciones (anual o semestral), además de confirmar la intervención con uno o más días de anticipación, el documento es entregado a Encargado de Convivencia y/o Inspector General, quienes compartirán la información con sus respectivos equipos. En el caso de los estudiantes que realizan una participación profesional en club deportivo, el apoderado deberá dejar una autorización anexada a un certificado extendido por el club entregándolo a Inspector General o a través del inspector del nivel.

## **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **o Conducto regular**

En consideración de las funciones descritas en el presente RICE el conducto regular señala que las situaciones serán abordadas considerando las responsabilidades de cada educador, según la relación directa con la situación en cuestión, por ende se solicita al apoderado abordar la situación con quien corresponda de acuerdo al presente conducto regular:

-Situaciones académicas: Serán abordadas con el/la profesor/a de asignatura, de no sentirse conforme con la respuesta, podrá abordarlo con el profesor jefe, y de no sentirse conforme con aquello, podrá solicitar una entrevista con el jefe de UTP.

-Situaciones personales, necesidades educativas especiales, y/o psicosociales del estudiante y su



familia: Serán abordadas con el profesor jefe, quien lo derivará a la dupla psicosocial o a la psicopedagoga según corresponda. De presentarse alguna disconformidad, podrán acercarse al Encargado de Convivencia Escolar o Jefe de UTP, respectivamente.

-Matrícula, asistencia, atrasos, conducta, presentación personal: Se abordará con el inspector de nivel, quien acogerá los justificativos y abordará formativamente aquello con estudiantes y apoderados. De no sentirse conforme, podrá abordarlo con la Inspectora General.

-Derivaciones (internas o externas), contenciones, beneficios y/o apoyos: Debe solicitar entrevista con miembro del equipo psicosocial, en el caso de beneficios y/o apoyos deberá ser específicamente con el trabajador social. En caso de no sentirse conforme, podrá solicitar una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar.

-Solicitudes de certificado de alumno regular: Deberá solicitarlos con secretaria de dirección.

-Frente a situación de conflicto en convivencia escolar, podrá citarse con profesor jefe, dupla psicosocial o inspector de nivel para informar la situación, en tal oportunidad, el funcionario le indicará el proceso a desarrollarse de acuerdo al presente reglamento. De no sentirse conforme con la respuesta, podrá solicitar entrevista con Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.

De no existir satisfacción podrá solicitar entrevista con la Directora.

Las entrevistas se solicitan personalmente, a través de comunicación escrita, o vía correo electrónico, cuando se trata de profesores, coordinadores de áreas, miembros del equipo directivo o Directora.

#### **o Correo Electrónico**

Cada estudiante tendrá un correo electrónico institucional único e intransferible, el cual es un medio de comunicación oficial. Debe responsabilizarse de su revisión diaria, uso académico (según requerimientos de cada docente).

Los apoderados que hagan uso de correo electrónico podrán compartirlo durante la matrícula para recibir en este comunicados e información de interés por parte del establecimiento.

Los funcionarios deberán hacer uso de sus correos electrónicos institucionales para los asuntos estudiantiles y tareas propias de la función, es su responsabilidad realizar revisión diaria.

#### **o Página Web**



Es un medio de comunicación formal y oficial en el que se difunden reglamentos, actividades y se informan procesos importantes para nuestra comunidad escolar.

En este medio se publica información relevante de nuestra institución, así como los procesos de admisión, el proyecto educativo (PEI) y documentos oficiales de la institución.

#### **o Circulares**

El establecimiento realizará Comunicados y Comunicaciones para compartir con los apoderados y comunidad educativa en general información relevante.

#### **o Entrevistas**

Las entrevistas son una instancia formal de diálogo y comunicación entre los actores de la comunidad educativa.

Las entrevistas entre educadores y apoderados serán registradas y firmadas por las partes participantes.

Para sostener una entrevista es necesario mantener una actitud de respeto y emplear un vocabulario acorde a una instancia formal.





Las entrevistas deben ser previamente solicitadas por el apoderado, el estudiante o convocadas por algún educador. Los apoderados tienen la obligación de presentarse, ante la segunda inasistencia a citación el apoderado será notificado a través de carta certificada.

## **Reuniones**

En el establecimiento se celebrarán diferentes reuniones con motivo de informar y gestionar la labor educativa.

Respecto a las reuniones de apoderados, se realizarán de manera bimensual y estarán a cargo de cada profesor jefe. El Equipo Directivo determina las temáticas a abordar por área. Los asuntos abordados serán de interés generalizado de las familias, en este sentido, las situaciones individuales de cada estudiante deben abordarse en entrevistas.

Del mismo modo, el Centro General de Padres y apoderados tiene la facultad de convocar a reuniones con respectivo estamento, es el presidente del centro de padres quien informa a la Directora del establecimiento la necesidad y objetivo de reunión para ser autorizado por ella, la directora asignara un espacio para su desarrollo.

## **Visita domiciliaria**

Las visitas domiciliarias, son solicitadas por la Encargada de Convivencia Escolar y autorizadas por la Directora. Serán desarrolladas por la dupla psicosocial ante la ausencia de contacto con el apoderado de manera reiterada, u otra necesidad de indagación de aspectos psicosociales del grupo familiar. De esta surgirán medidas de apoyo y/o resguardo para el estudiante o el grupo familiar, según se identifiquen. De este proceso, podría definirse la necesidad de levantar un informe al Tribunal de Familia si se constata una vulneración de derechos.

## **Teléfono**

son un medio de comunicación para contactarse con padres y apoderados, así también los padres y/o apoderados pueden realizar consultar al liceo sobre temáticas escolares, se atenderán situaciones generales y solicitarán citaciones de apoderado, mas no se compartirá información confidencial de los estudiantes y tampoco se autorizará la salida de los estudiantes.

+56939182094



## o Comunicaciones Kimche

El establecimiento utilizará la aplicación comunicaciones kimche, propia del libro de clases, que llega a las familias a través de whatsapp. Por este medio se informan citaciones, atrasos y asistencia. Así también a través de este medio compartirá comunicaciones, comunicados e información de interés de la comunidad educativa.

## REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN

### 1. Procedimiento SAE

El sistema de admisión escolar (SAE) regula el proceso de admisión de los estudiantes a nuestro establecimiento, en nuestro caso, de 1° a 4° año de enseñanza media.

El proceso de admisión se desarrollará en conformidad a 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.

Cada año, el Ministerio de Educación publicará el calendario oficial del proceso, incluyendo las etapas de postulación, conocimiento de resultados, etapas complementarias y de matrícula, con sus correspondientes fechas, siendo éstas debidamente informados a través de la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

A su vez, el establecimiento cuenta con un Inspector General encargado del Sistema de Admisión Escolar que informa a la comunidad escolar de las etapas y fechas del proceso respectivo.

Cabe destacar que el proceso de selección es íntegramente llevado a cabo por el Ministerio de Educación, y que la matrícula debe ser formalizada, sólo por el apoderado, presencialmente en el establecimiento, presentando su cédula de identidad y el certificado de nacimiento del estudiante.

### ● REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso de uniforme escolar es obligatorio en nuestro establecimiento, lo cual se determinó en consejo escolar del 20 de diciembre del 2022, donde participaron representantes del

CCEE, representante del CGP, representante de administrativos, representante de inspectores, del sostenedor y la Directora. Es en la oficina de la Directora donde se encuentra el acta, la cual puede ser solicitada por quien la requiera.

Uniforme 1	Uniforme 2
Camisa blanca con corbata institucional o Polera de piqué gris institucional.	Blusa blanca con corbata institucional o Polera de piqué gris institucional.
Suéter escote V institucional o polerón colores institucionales.	Jersey escote V institucional o polerón colores institucionales.
Pantalón gris corte recto (no pitillo), deben corresponder a la talla del estudiante.	Falda escocesa institucional tableada.
Calzado negro.	Medias grises.
	Calzado negro.

Educación Física:

Polera institucional, blanca o gris.
Pantalón corto azulino o calzas, azul marino o negro.
Zapatillas deportivas.
Buzo deportivo oficial del liceo o buzo azul marino.

Otros aspectos de Presentación Personal:

Los estudiantes deben cuidar su higiene y aseo personal. Su uniforme debe presentarse en buen estado y limpio.  
Si usa maquillaje, este debe ser natural.

- Del Uniforme en Centros de Práctica



Los estudiantes que cursen la especialidad Técnico Profesional utilizarán uniformes de especialidad y presentación personal acorde a los requerimientos especificados por cada empresa en la que se inserten tanto durante su alternancia, como durante su práctica profesional.

- Situaciones especiales respecto a presentación personal:

Estudiantes Trans y no binarios podrán hacer uso de uniforme que considere adecuado el estudiante y su familia, acordando ello con dirección del establecimiento (incluyendo uso de buzo deportivo del establecimiento o buzo azul marino). Así también lo referido a otros aspectos de la presentación personal.

- **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

- **Plan Integral de Seguridad Escolar**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (en adelante PISE), corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el “Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana, Viña del Mar”. Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

- Estrategias de prevención:

El establecimiento educacional fomentará la preparación de la comunidad para distintas instancias de emergencia, como la realización de simulacros de emergencia dos veces por semestre, ejercicios de evacuación con diversas características, y evaluando dichas instancias para mejorar las estrategias de seguridad.

Anexo: PISE.

Disponible en página web: <https://insucoabg.cl/>

- **Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de**

## situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

El protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes es un instrumento que plantea un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todos los miembros de la comunidad educativa del “Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana, Viña del Mar”, y cuya finalidad es resguardar el bienestar integral de los estudiantes del establecimiento educacional. Se entenderá, además, que todo establecimiento educacional que trabaje con menores de 18 años cumple el rol de garante de derechos, lo que implica que se cuenta con el deber y la responsabilidad de velar por el pleno cumplimiento de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

- Estrategias de prevención

Se realizará un plan preventivo en materia de protección de derechos, el cual tendrá por un lado, una arista formativa, la cual buscará educar a los estudiantes en sus derechos fundamentales, entregándoles herramientas que les permitan identificarlos y actuar frente a una amenaza, buscando apoyo frente a esto. De la mano de aquello, se difundirá el protocolo de actuación, con la intención de que los estudiantes tengan conocimiento de los educadores a los que pueden acudir y el procedimiento que se realizará frente a una vulneración.

Por otro lado, el establecimiento realizará estrategias de seguimiento de monitoreo de permanencia en el sistema educativo, asistencia y cuidado proteccionales de los estudiantes, buscando generar alertas tempranas que permitan una pronta intervención para evitar una vulneración de derechos.

Del mismo modo, existe un sistema de derivación a cargo del profesor jefe, que le permite levantar información de manera oportuna para la indagación e intervención pertinente de la dupla psicosocial, según las características de la posible vulneración.

### **El protocolo se encuentra con todas sus disposiciones en anexo 1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes**

- **Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, es un instrumento que plantea un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todos



los miembros de la comunidad educativa del “Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana, Viña del Mar”, y cuya finalidad es resguardar la libertad e indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa.

- Estrategias de Prevención

Se realizará un plan preventivo en materia de protección de derechos, el cual tendrá por un lado, una arista formativa, la cual buscará educar a los estudiantes en sus derechos sexuales y reproductivos, entregándoles herramientas que les permitan identificarlos y actuar frente a una amenaza, buscando apoyo frente a esto. En este proceso formativo, se abordarán herramientas para que los estudiantes reconozcan el resguardo a sus derechos, pero también respeten y resguarden los derechos de los demás. De la mano de aquello, se difundirá el protocolo de actuación, con la intención de que los estudiantes tengan conocimiento de los educadores a los que pueden acudir y el procedimiento que se realizará frente a una vulneración.

En la misma línea formativa, se conmemorarán distintos eventos que permitan visibilizar y educar en el resguardo de la indemnidad sexual, como el día de la mujer, el día de la salud sexual, el día de la prevención del embarazo adolescente y el día de la prevención de la violencia contra la mujer.

Del mismo modo, se realizarán cápsulas informativas que entreguen información preventiva a los apoderados, las cuales serán presentadas por cada profesor jefe en reunión de apoderados, con la finalidad de que puedan pesquisar a tiempo señales de alerta y/o riesgos para el resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Por último, existe un sistema de derivación a cargo del profesor jefe, que le permite levantar información de manera oportuna para la indagación e intervención pertinente de la dupla psicosocial, según las características de la posible vulneración, para que actúen en el marco de la ley.

**El protocolo se encuentra con todas sus disposiciones en anexo 2: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes (página 107).**

- **Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, tiene como finalidad promover un estilo de



vida saludable, prestando los apoyos necesarios y suficientes para el desarrollo adecuado de los estudiantes del “Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana, Viña del Mar”, promoviendo además un ambiente apto para el proceso de enseñanza-aprendizaje. De la implementación de este protocolo son responsables miembros de la comunidad educativa indicados en el anexo 2.

- Estrategias de prevención

Se abordará formativamente en la asignatura de orientación el proyecto de vida y hábitos de vida saludable, fomentando la prevención del consumo de drogas y alcohol. Del mismo modo, se realizarán instancias formativas con redes de apoyo externas que puedan contribuir a la prevención, y también en torno al conocimiento del marco legal respecto al porte o venta de sustancias ilícitas, por medio de la difusión de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

El protocolo se encuentra con todas sus disposiciones en anexo 3: protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, (página 120).

- **Protocolo de Accidentes Escolares**

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra durante su permanencia en el establecimiento, salidas pedagógicas, actividades extracurriculares o en los trayectos directos y habituales de ida o regreso a su domicilio. Todos los estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito (Decreto Supremo n° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, incluyendo trayectos. Quién detecte o sea informado de un accidente escolar, deberá informar al inspector(a) de nivel para evaluación. En caso de su ausencia, se deriva al Inspector General.

- Estrategias de prevención

En el establecimiento se promoverá el autocuidado entre los distintos miembros de la comunidad educativa, proceso liderado por el comité paritario, a través de la ejecución del plan de trabajo de Seguridad Escolar. Parte de estas acciones son el contar con diferentes procedimientos de acción ante las situaciones de riesgo. A su vez se desarrollarán ejercicios de simulacro (Operación Cooper), en los que participe toda la comunidad educativa.

Así también, se dispondrá señaléticas y mantención de medidas de seguridad del establecimiento.

Por otra parte se encuentran los procesos de capacitación de los educadores en uso de extintores, DEA y todos los cursos cuentan con estudiantes monitores de Seguridad Escolar.

El protocolo se encuentra con todas sus disposiciones en anexo 4: Protocolo de Accidentes Escolares (página 129).

- **Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.**
- **Revisar completo, usar ejemplo**

El establecimiento educacional cuenta con procedimientos destinados a garantizar la higiene y resguardar la salud de los diferentes actores. Se cuenta con las siguientes medidas preventivas:

-Procedimiento específico para limpieza y desinfección Establecimiento Educacional:

Tiene como propósito establecer los lineamientos y las medidas de prevención que deben ser aplicadas al proceso de limpieza y desinfección, para mantener el aseo y ornato del establecimiento. Aplica a todo el personal, Jefe Administrativo, Auxiliar de Servicios y a toda persona que apoye en el orden, aseo, limpieza y desinfección del establecimiento en sectores como oficinas, casinos, comedores, baños, salas, herramientas, equipos, maquinarias y cualquier otro tipo de artefacto o superficie que esté en contacto con los trabajadores y estudiantes. Para la correcta implementación y funcionamiento existen responsabilidades asignadas al Director de Establecimiento, Director de Operaciones, Jefe de Administración, Asesor SSO, Encargada de Calidad y SSO, Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Auxiliar de Servicios.

-Los auxiliares de servicios, tienen asignados sectores específicos del establecimiento, cuentan además con pautas de trabajo que orientan la ejecución de la tarea y reciben los implementos necesarios para la ejecución de dicha tarea y el cuidado personal.

-Todos los espacios son aseados diariamente. Llevándose un registro de limpieza y desinfección en pautas de trabajo revisadas y aprobadas por el Jefe de administración.

-Una vez al mes se llevan a cabo los procesos de desratización, sanitización y fumigación, dichos procesos son responsabilidad del Jefe de Administración, el cual se encarga de contratar a una empresa externa certificada que realice dichas tareas, las cuales son ejecutadas en un horario alterno a clases y talleres, para que no se encuentren estudiantes o funcionarios expuestos.





-El establecimiento cuenta con sector de acopio de basura y residuos, separado de las áreas comunes y de uso estudiantil. Ubicado detrás de los baños de estudiantes, donde se dejan los contenedores de basura.

-El establecimiento desde el año 2022 se encuentra implementando la metodología 5S con la finalidad de optimizar los procesos de orden y limpieza de los espacios comunes y oficinas. Las 5s permiten de manera práctica involucrar a todos los miembros de la institución en la adecuación de espacios, organización de materiales, armonización de relaciones interpersonales, generando apropiación y sentido de pertenencia por la institución.

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

### **o Orientación Educacional y Vocacional**

El establecimiento cuenta con un Plan de Orientación diseñado para cada nivel construido en conjunto con los docentes correspondientes, el cual aborda la promoción y prevención en Desarrollo socioemocional, cohesión grupal, sellos institucionales, sexualidad afectividad y género e inclusión , entre otras, apuntando a la formación integral del estudiantado. Dichas unidades serán implementadas por los profesores jefes, en compañía de un miembro del equipo psicosocial cuando se considere necesario, y por previo acuerdo entre los educadores.

Al mismo tiempo, se implementará el Plan de Orientación Vocacional, el cual tiene como objetivo preparar a los estudiantes en la construcción de su proyecto de vida, pudiendo enfrentar los distintos desafíos de su formación técnico profesional, y proyectándose a la educación superior. Este se implementará tanto en el Plan de Orientación, en su formación diferenciada, como también en instancias extracurriculares y de vinculación con el medio.

### **o Supervisión Pedagógica**

Se realizan acompañamientos periódicos al aula por parte del Jefe de UTP, directora, asesor pedagógico y encargada de convivencia escolar, previo acuerdo con los docentes de cada asignatura/módulo. Es un proceso consensuado con los docentes, el equipo técnico pedagógico y de gestión. Se organiza de la siguiente manera: La unidad técnica confecciona un calendario de acompañamiento al aula, conocido previamente por el docente. La observación de la práctica pedagógica es registrada en Pauta de Acompañamiento conocida por todos.

Posterior al acompañamiento, se produce el proceso de retroalimentación de lo observado, junto a docente, quien le observó y miembro de la unidad técnica. En dicha retroalimentación, que no debe superar las dos semanas posteriores al acompañamiento, se levanta un acta de acuerdos y sugerencias para la mejora continua, resguardando la privacidad de su contenido a quienes involucra y corresponde (interesado, jefatura directa, Dirección del liceo, según corresponda).

#### **o Planificación Curricular**

La Planificación Curricular es el proceso que permite anticipar, organizar y decidir cursos variados y flexibles de acción que propicien determinados aprendizajes en los estudiantes. Es un proceso ordenado, calendarizado y de conocimiento público, con formatos conocidos y validados.

En nuestro liceo, ésta se lleva a cabo a través de la planificación trimestral que organiza por Objetivos de Aprendizaje, la explicitación de las estrategias didácticas a desarrollar y los indicadores o criterios de evaluación según corresponda.

Cada docente, tanto de formación general como diferenciada hace entrega de su propuesta de planificación el trimestre anterior a su implementación. Este diseño es retroalimentado por el Jefe de UTP, solicitando modificaciones de ser necesario.

#### **o Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación**

En función de las necesidades identificadas en la comunidad educativa, por medio de las distintas instancias de retroalimentación, es que el jefe de UTP y la Encargada de Convivencia Escolar definirán un plan de perfeccionamiento y capacitación a docentes y asistentes de la educación, ya sea con instituciones externas, o con recursos internos.

En cuanto a materia de convivencia escolar, anualmente se realizará una capacitación en este sentido a docentes y asistentes de la educación.

#### **o Regulaciones sobre promoción y evaluación**

Se contemplan los criterios de evaluación y promoción en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, disponible en la página web del establecimiento.

Anexo: Reglamento de evaluación y Promoción 2023.

En dicho documento se establece que, respecto al logro de objetivos académicos, serán promovidos los estudiantes que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

En cuanto a asistencia a clases, serán promovidos aquellos estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

### **Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

Este protocolo tiene como finalidad fortalecer la retención escolar de estudiantes padres, madres y embarazadas, por medio del seguimiento y monitoreo de su participación en las actividades académicas, y fortalecimiento de su proyecto de vida.

#### **Estrategias de prevención:**

Las estrategias de prevención se desarrollarán en dos aristas y con dos focos de prevención diferentes, el primero de ellos dice relación con la prevención del embarazo adolescente y el segundo con la retención escolar de estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o que sean madres o padres.

Para educar en la prevención del embarazo se ejecutan las acciones del plan de sexualidad afectividad y género (que dicen relación con este ítem), se conmemora el día de la prevención del embarazo adolescente, charlas de sexualidad donde se educa en métodos de anticoncepción y se entregan preservativos.

Para la retención y permanencia de estudiantes madres, padres y en situación de embarazo se activa el protocolo de actuación, el cual contempla acciones de seguimiento, flexibilidad en asistencia, horarios y calendarios de evaluación diferenciada si así lo requiere el estudiante.

El establecimiento favorecerá la permanencia de estudiantes embarazadas, madres y padres, por medio del trabajo formativo vinculado a la relevancia de la educación, y la comprensión de esta como un derecho. Del mismo modo, podrán asesorarse y solicitar apoyo a la dupla psicosocial en caso de haber un factor asociado al área que dificulte la participación del estudiantes en sus actividades académicas.

**El protocolo se encuentra con todas sus disposiciones en anexo 5: Protocolo y regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**



(página 133).



## **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio**

Por salidas educativas entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la comuna de Viña del Mar, para complementar el desarrollo de una asignatura, taller o módulo determinado. Por lo mismo, las salidas educativas deben ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los y las estudiantes.

Los docentes realizarán propuestas de salidas educativas al jefe de UTP, su rechazo o aprobación será compartida por UTP y en este último caso se activa el protocolo de salida educativa.

**El protocolo se encuentra con todas sus disposiciones en anexo 6: Protocolo y regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio (página 137).**

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

### **Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.**

#### **Docentes directivos**

- Asiste diaria y puntualmente a su trabajo.
- Se desempeña de manera responsable e idónea en la ejecución de sus deberes.
- Mantienen un trato respetuoso e inclusivo hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- Tiene altas expectativas con respecto al logro de las metas educativas y al desempeño de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Administra, supervisa y coordina los equipos del colegio.
- Ejerce un liderazgo responsable considerando los sellos institucionales.
- Gestiona el colegio coordinando a los diferentes actores para lograr el cumplimiento de los planes y programas de estudio.
- Propicia un buen clima escolar, el respeto de las diferencias y la inclusión de todos los integrantes



de la comunidad escolar.



-Gestiona y monitorea la implementación de los principales instrumentos de Gestión como: el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), Planificación estratégica, Reglamento de Convivencia Escolar (R.I.C.E), Reglamento de Evaluación y Promoción.

- Se relaciona en el marco de su rol profesional con estudiantes y apoderados del establecimiento.

## **o Docentes**

- Asiste diaria y puntualmente a su trabajo.
- Mantiene un trato respetuoso e inclusivo hacia los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Informar al equipo directivo sobre el estado de avance de los estudiantes a su cargo.
- Derivará a los estudiantes que lo requieran al equipo multidisciplinario.
- Realizará citaciones a los apoderados para realizar entrevistas informando la situación emocional, psicológica, disciplinar y académica de los estudiantes.
- Posee dominio de los contenidos que imparte.
- Conoce y aplica los principales instrumentos de Gestión como: el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), Reglamentos de Convivencia Escolar (R.I.C.E), Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Se relaciona en el marco de su rol profesional con estudiantes y apoderados del establecimiento.

## **o Asistentes de la educación**

- Asiste diaria y puntualmente a su trabajo.
- Mantiene un trato respetuoso e inclusivo hacia los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Comunicarse con los apoderados de los estudiantes de los cursos que están a su cargo en caso que se requiera.
- Realiza sus funciones de acuerdo a su descriptor de cargo.
- Realizar Seguro de Accidente escolar en el caso que algún estudiante lo requiera
- Conoce los principales instrumentos de Gestión como: el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), Reglamentos de Convivencia Escolar (R.I.C.E), Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Se relaciona en el marco de su rol profesional con estudiantes y apoderados del



establecimiento.



## **o Estudiantes**

- Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el RICE.
- Respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cuida los bienes de la comunidad educativa.
- Mantiene y cuida con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional.
- Es honesto con respecto a bienes que no son propios.
- Es respetuoso de la privacidad de los integrantes de la comunidad educativa
- Ingresa puntualmente a todas las actividades escolares.
- Solicita pase de ingreso, de presentar atraso en alguna actividad escolar.
- Va al baño durante los tiempos destinados para ello (antes y después de la jornada o durante los recreos).
- Coopera en el desarrollo de cada clase.
- Se esfuerza por cumplir con los desafíos planteados en cada clase.
- Respeto y colabora en los procesos de aprendizaje de sus pares.
- Respeto los espacios (salas, patios, laboratorios, etc.) en que se están desarrollando actividades académicas.
- Justifica oportunamente sus inasistencias.
- Usa correctamente su uniforme.
- Mantiene sus registros académicos personales actualizados.
- Utiliza y cuida los insumos que le proporciona el establecimiento.
- Informa a la brevedad posible al Inspector del nivel la detección de daños al

mobiliario o bienes materiales.

- Asiste con vestimenta formal a las instancias de alternancia, dual o práctica.
- Coopera en la comunicación entre el establecimiento y su apoderado.
- Cumple con las tareas, deberes y compromisos académicos adquiridos.
- Desarrolla honestamente sus procesos evaluativos.
- Informa oportunamente a su apoderado sobre sus resultados académicos y sus registros disciplinarios.
- Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Perfila como un estudiante técnico profesional, adoptando la actitud, habilidades y conductas propias de su especialidad.
- Utiliza los conductos regulares para resolver las diferentes situaciones que enfrente.

- **Normas**

**Procedimiento ingreso- salida de estudiantes.**

Los estudiantes contarán con una credencial (de creación del establecimiento), la cual debe ser portada en todo momento, dicha credencial cuenta con los datos de identificación del alumno, incluyendo fotografía y curso.

Al ingresar al establecimiento los estudiantes deberán exhibir en portería su credencial, cuando no cuente con esta, debe registrarse en el cuaderno de registro de ingreso, luego de ello podrá ingresar al establecimiento.

Al término de jornada, los estudiantes deben exhibir dicha credencial, para confirmar que se está retirando en el momento que por horario le corresponde y no antes del término de su jornada.

o **DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

Los estudiantes deben usar el uniforme obligatorio, conforme a lo acordado en consejo escolar del 20 de diciembre del 2022, donde se estableció su obligatoriedad por unanimidad de los asistentes según consta en acta de consejo y que se encuentra disponible en la oficina de la directora para quien la solicite.



Los estudiantes deben hacer uso de vestuario formal y respetar los códigos de vestimenta cuando lo requieran según indique su formación técnico profesional, como en procesos de Alternancia, Dual o práctica profesional.

Los estudiantes deben informar ante Inspector del nivel y/o Inspectoría General si por motivos de fuerza mayor no tiene acceso al uniforme del establecimiento.

## **o DE LA ASISTENCIA A CLASES**

Los estudiantes deben asistir de manera diaria a clases, puesto que la asistencia es obligatoria, sin perjuicio de que normativamente el porcentaje para ser promovido corresponde al 85%.

Los estudiantes deben ingresar al establecimiento de manera puntual, según su horario de clases. Los estudiantes deben ingresar a cada clase según su horario de manera puntual.

Los estudiantes deben justificar sus inasistencias con el respectivo certificado médico o de citación a tribunal con el inspector de su nivel (se esperarán los documentos al día hábil siguiente de su reincorporación).

## **DE LOS DIFERENTES ESPACIOS EDUCATIVOS**

### **- Sala de clases y talleres de especialidad.**

Los estudiantes deben mantener una actitud atenta y respetuosa hacia el educador, sus compañeros y la clase misma.

Los estudiantes deben hacer uso de vocabulario acorde al contexto de aula, libre de groserías, garabatos o lenguaje soez.

Los estudiantes deben mantener el orden y limpieza de su lugar de trabajo. Los estudiantes deben ser honestos y veraces en su trabajo.

Los estudiantes deben cuidar el mobiliario, lugar de trabajo y los materiales propios y ajenos.

Los estudiantes deben permanecer en la sala durante toda la hora de clases, pudiendo salir sólo con la autorización expresa del educador que esté en el aula.

Los estudiantes deben dejar la sala limpia y sus pertenencias en orden siendo el educador que esté en aula, el responsable de que esto se cumpla.

Los estudiantes deben limitar el uso del celular y/o sistemas de audio durante las horas de clases, a las indicaciones del educador para el desarrollo de una actividad educativa.

#### **-Comportamiento en la clase de Educación Física:**

Los estudiantes deben realizar la clase de educación física con su equipo deportivo (descrito anteriormente).

Los estudiantes después de cada clase de educación física deberán realizar la higiene correspondiente (ducha y cambio de polera), utilizando los camarines sólo para ese fin, en turnos y/o momentos que el profesor determine.

Debe respetar el proceso íntimo de higiene de sus pares evitando burlas.

Deben evitar conductas de riesgo que puedan causar accidentes en la zona de duchas.

#### **- Comportamiento en espacios comunes:**

Durante los cambios de horas, los estudiantes deben trasladarse directamente a sus salas de clases, según horario y durante el traslado entre salas deben hacerlo silenciosamente.

Los estudiantes deben devolver cualquier objeto encontrado en la escuela a un educador.

Aprovechar el tiempo para ir a los servicios higiénicos, utilizando éstos en forma correcta y responsable.

Evitar juegos bruscos que deterioren su vestuario o que pongan en peligro su seguridad o la de los demás.

Permanecer dentro de los espacios destinados para

el recreo. Debe contribuir a un ambiente libre de

contaminación y de humo.

- **Comportamiento en la Biblioteca:**

Cuidar el material de biblioteca evitando el deterioro de los libros u otros.

Mantener el silencio y respetar el trabajo de sus pares durante horas de clases (no se puede comer, gritar, ni correr en biblioteca).

Debe respetar y obedecer las indicaciones de la persona responsable de la biblioteca y educador de la asignatura que acompañe en el espacio.

Los estudiantes deben asistir a la biblioteca en horario de clases sólo si el profesor de asignatura así lo ha determinado.

- **Comportamiento en el comedor:**

Los estudiantes deberán ingresar con su almuerzo o, de ser beneficiarios, recibir la alimentación de JUNAEB, siendo responsabilidad del estudiante y apoderado la manipulación y conservación de dichos alimentos, y sin la posibilidad de hacer uso de servicios de reparto de comidas.

Los estudiantes deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte la dirección del establecimiento para los usuarios de esta instalación; resguardando el debido orden y limpieza.

Todos los estudiantes deben formar fila y para ingresar en forma ordenada, respetando el orden de llegada.

Los estudiantes deben exhibir su Credencial de estudiante INSUCO al momento de ingresar al comedor.

Aquellos con beneficio JUNAEB deben solicitar su almuerzo frente a las ventanillas.

Cada estudiante con beneficio JUNAEB debe tomar su bandeja y servicio y llevarlo



al lugar que corresponde.

Utilizar los microondas, respetando el orden correspondiente.

Respetar y obedecer indicaciones del encargado de asistir en el comedor.

Mantener una conducta respetuosa hacia el compañero durante el almuerzo evitando molestar, lanzar comida y comer comida del otro.

Los estudiantes que traen almuerzo desde su casa deben ordenar sus utensilios y limpiar el sector utilizado.

Cada estudiante debe dejar ordenada su mesa y la silla en su posición correcta, sin arrastrarla. Los estudiantes deben mantener los utensilios entregados en el comedor.

- **Comportamiento en la sala de computación:**

Debe obedecer al responsable del cuidado de los implementos presentes en los laboratorios de computación correspondiendo éste al educador a cargo del curso.

No ingerir bebidas ni alimentos dentro de la sala.

Informar al educador si el equipo asignado presenta un problema.

No se permite la instalación de "Software" sin la autorización del jefe de UTP.

Los programas y aplicaciones y/o sistemas operativos solo pueden ser modificados o borrados por el técnico informático.

Deberá hacerse responsable si ocurre un hurto o daño irreparable a un componente, reemplazando por uno de características iguales o similares; si el componente tiene reparación se pagará el costo de dicha reparación (incluye "hardware" y/o "software").

Debe evitar manipular el proyector ubicado en la sala pues es para uso exclusivo de las actividades que se desarrollan en dicha sala.

El estudiante usará los equipos de la sala, solo para fines académicos y con autorización previa.

El estudiante debe restringir el uso de los equipos a la tarea asignada por el profesor, siendo sancionado de acuerdo al presente reglamento de ser sorprendido en otro empleo.

- **Comportamiento en laboratorio de ciencias:**

Los estudiantes sólo ingresarán al laboratorio estando a cargo de un profesor.

Mantener una actitud atenta y respetuosa hacia el educador, sus compañeros y la clase misma. Mantener el orden y limpieza de su lugar de trabajo.

Cuidar el mobiliario, lugar de trabajo y los materiales de laboratorio.

Permanecer en la sala durante toda la hora de clases, pudiendo salir sólo con la autorización expresa del educador que esté en el aula.

El uso de celular y/o sistemas de audio durante las horas de clases sólo será utilizado si el educador lo solicita para desarrollar una actividad educativa.

Los estudiantes no podrán ingresar con bolsos o mochilas al laboratorio, éstos quedan guardados en la sala del profesor de asignatura.



Una vez finalizada la clase los estudiantes deben dejar el material de laboratorio limpio y ordenado.

Los estudiantes deben tener su pelo tomado para evitar accidentes.

Los estudiantes no podrán abrir muebles, estantes, como tampoco manipular reactivos sin supervisión de un profesor.

Evitar conductas de riesgo que puedan causar accidentes con el mal uso de materiales e insumos de laboratorio.

Cuidar el material de laboratorio evitando el deterioro de éste.

No ingerir bebidas ni alimentos dentro de la sala.

Deberá hacerse responsable si ocurre un hurto o daño irreparable a un componente, reemplazando por uno de características iguales o similares; si el componente tiene reparación se pagará el costo de dicha reparación

#### - **Del uso de aparatos tecnológicos**

Los estudiantes podrán hacer uso de aparatos tecnológicos sólo bajo la autorización del profesor a cargo, y con fines pedagógicos.

Los estudiantes deben restringir el uso redes sociales en la jornada de clases.

Los estudiantes deberán hacer un uso responsable y respetuoso de las redes sociales con otros miembros de la comunidad educativa.

#### **Del cuidado de la infraestructura educacional.**

Deben contribuir al cuidado y mantenimiento de la infraestructura del establecimiento y su mobiliario.

#### - **Del ingreso de estudiantes al establecimiento y retiro al término de su jornada.**

Todo estudiante deberá portar su credencial que acredita que pertenece al establecimiento, esta contiene datos básicos de identificación y fotografía, la cual es personal e intransferible, y debe ser exhibida cada vez que ingrese al establecimiento, como también al término de la jornada.

Es responsabilidad del estudiante, informar a inspección su extravío o deterioro, a su vez deberá solicitar su reposición en secretaría de dirección.

Al terminar su jornada escolar, debe exhibir su credencial o bien solicitar un pase de salida.

- **Otras: Baños y servicios sanitarios de estudiantes**

Los servicios sanitarios “baños y camarines” del establecimiento deberán ser utilizados en los horarios y momentos establecidos de funcionamiento.

Los estudiantes deberán asistir al baño sólo durante sus recreos.

Cuando por motivo de fuerza mayor o de salud (debidamente acreditado), deba hacer uso del baño con mayor frecuencia o sin limitación horaria, deberá informar esta situación al inspector del nivel.

Cada estudiante que vaya a los baños durante los horarios de clases, deberá ser autorizado por el docente que por horario se encuentre con su curso.

El docente que autorice permiso para baño, deberá completar Pase Para Baño, uno por estudiante, intransferible y no dar dos autorizaciones simultáneas, no debe avisar por otros medios, ni utilizar un formato diferente al Pase Para Baño.

El estudiante debe exhibir y entregar el Pase Para Baño al inspector del nivel para poder ingresar.

Los cubículos con sanitarios son individuales, el estudiante debe ingresar sólo al cubículo.

El estudiante ingresará sólo a los baños de estudiantes, según su identidad de género.

El estudiante debe ingresar a baños y camarines, sólo cuando deba hacer uso de estos servicios, no es un espacio propicio o permitido para conversar o realizar demostraciones afectivas.

El estudiante debe contribuir al mantenimiento y aseo de los servicios higiénicos.

Las faltas cometidas en estos espacios, serán abordadas según lo descrito en el presente reglamento.

● **Acciones u omisiones que serán consideradas faltas**

Se consideran faltas todas aquellas acciones que dificulten el logro de los objetivos propios de la Comunidad Educativa y las que sean contrarias a los principios de convivencia del establecimiento, a las conductas esperadas, al cumplimiento de deberes, incumplimiento de las normas éticas o legales, al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

- **Graduación de las faltas**

- o Definición del tipo de falta (leve, grave, gravísima)

Se consideran **Faltas Leves** aquellas conductas, actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo o a terceros del establecimiento.

**Faltas Graves** son aquellas conductas, actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la convivencia perjudicando o alterando ésta de manera significativa o con repercusiones negativas para sí mismos, para terceros o para el establecimiento.

Se consideran **Faltas Gravísimas** aquellas conductas, actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la convivencia, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o con muy serias repercusiones negativas para sí mismo, a terceros, al establecimiento o conductas tipificadas como delito.

#### **Acciones frente a las faltas**

El docente que observe una falta deberá registrarlo en la hoja de vida del estudiante y luego deberá aplicar una medida formativa, en caso de que la falta sea grave o gravísima luego de registrarla deberá derivar el caso a Inspector General para que se abra el protocolo correspondiente.

- o **Listado de faltas en relación con su graduación.** (*sólo se podrán considerar faltas las que hayan sido descritas en el presente reglamento*).

#### ***Faltas Leves***

Llegar atrasado al establecimiento al inicio de la jornada.

Llegar atrasado a clases posterior a recreos y cambios de hora.

No traer cuadernos, libros, equipo de EFI y/o materiales solicitados.

Utilizar vocabulario soez o inadecuado al contexto escolar.

Traer y utilizar artículos o materiales que no estén dentro de las lista de útiles o solicitados con fines educativos.





Arrojar basura y/o ensuciar dependencias de la escuela y su entorno.

Presentarse sin uniforme o uniforme inapropiado, con corte de pelo de fantasía en varones y damas y/o con accesorios que no corresponden al uniforme de la escuela.

Ingresar a lugares no autorizados dentro del establecimiento, tales como: bodegas, sala de profesores, comedor de educadores.

Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: agua, jabón, papel higiénico, escobillones, palas, basureros, taca- taca, materiales de ed. Física, etc.

Tirar agua o participar de juegos con agua al interior del liceo.

No devolver textos de estudios, libros u otro préstamo a la biblioteca.

Interrumpir otras clases, salvo en situaciones debidamente autorizadas por el establecimiento.

Demostraciones de relación de pareja en forma efusiva o exagerada en el establecimiento o en cualquier instancia en que se actúe en representación del Liceo.

Negarse a escribir comunicaciones o tareas y/o realizar actividades que no corresponden a la asignatura.

Distraer a compañeros en clases y conversar sobre asuntos ajenos a la clase.

Ingresar a páginas web no autorizadas por el profesor o descargar archivos sin autorización del profesor en la sala de computación.

Usar celular y/o aparatos electrónicos y/o tecnológicos sin autorización del profesor. Realizar sonidos molestos en clases.

Consumir comidas, golosinas o bebidas en clases.

Maquillarse, peinarse, alisarse el pelo o depilarse



en clases.

Descuidar su aseo o presentación personal.

Permanecer en escaleras o pasillos del establecimiento durante clases y/o recreos.

Escupir en cualquier contexto dentro del ámbito escolar, incluso, en las inmediaciones del establecimiento.

### ***Faltas Graves***

No obedecer instrucciones y/o acuerdos con el educador(a).

Negarse a realizar actividades académicas alternativas en caso ausencia de profesor(es).

No darse por aludido/a cuando un funcionario/a se dirige a él o a ella.

Dedicarse a la venta de alimentos, dentro del establecimiento.

Salir de la clase sin autorización.

Utilización de un lenguaje soez o coprolálico (verbal, gesticular, simbólico), en el trato entre estudiantes, sea presencial o virtual, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Dirigirse a la persona del profesor o de cualquier funcionario/a o alumno del Liceo con palabras ofensivas, garabatos, groserías y/o gestos o actitudes ofensivas.

Falsificar firmas en pruebas o comunicaciones.

No entregar citaciones al apoderado.

Engañar al profesor, copiar en pruebas, ayudar a otros en pruebas individuales, o copiar trabajos y presentarlos como propios, utilizando para ello cualquier medio.

Destruir útiles o trabajos de compañeros.

Estando presente, negarse a rendir pruebas, controles u otro procedimiento evaluativo.

Utilizar celular propio o ajeno en la sala durante la realización de pruebas y/o trabajos, ya sea para hablar, enviar mensajes o jugar, y/o ser sorprendido copiando.



No presentarse a clases sin el conocimiento de su apoderado(a) (cimarra).

Cimarra Interna, asentándose a una o más horas de clases u otras actividades sin causa previamente justificada.

Salir del establecimiento en horario escolar sin autorización (fuga).

Fumar dentro del establecimiento (tabaco, cigarrillos u otros).

Fumar en los alrededores del liceo, en horario de clases, al inicio o durante su jornada.

Portar, consumir bebidas alcohólicas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento

educacional, así como en su entorno inmediato o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas

o supervisadas por el establecimiento. Esta medida también rige para las cervezas y vinos sin alcohol.

Utilizar el nombre y logo del establecimiento sin la autorización institucional, con fines ajenos a lo pedagógico y/o fines lucrativos.

Hacer uso de celular o cámara en camarines.

Realizar actos bruscos o inseguros que pongan en peligro la integridad física personal y de quienes actúan u observan.

Arrojar o jugar con objetos contundentes que revistan peligro para las personas.

Portar y/o fumar dentro del establecimiento marihuana u otros.

Incumplimientos reiterados con sus deberes escolares, posterior a firma de compromiso, por parte del apoderado y del/la estudiante.

Lanzar objetos que pongan en peligro la integridad de otros miembros de la comunidad durante la clase, hora libre o recreo, casino, biblioteca o en cualquier dependencia del establecimiento.

Rayar o marcar muralla, banco, silla, libro de biblioteca, material didáctico u otros efectos o bienes de la institución.

Desprestigiar o burlarse de la Institución Escolar públicamente mediante cualquier clase de expresión, actitud o medio para su difusión.

Negarse a participar en procesos de nivelación o reforzamientos.

Ser sorprendido en un acto sexual explícito (tocaciones).

Discriminar de forma arbitraria (ley 20.609 del 24/07 de 2012), a un integrante de la comunidad educativa.

Imposibilitar a otro integrante de la comunidad educativa el desarrollo normal de su jornada (por rotura de su vestimenta, arrojarle pintura, agua u otra sustancia que provoque la misma consecuencia).

Otras acciones de semejante naturaleza, que perturben gravemente la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la comunidad educativa.

#### ***o Faltas Gravísimas***

Promover desorden en los Actos Cívicos, Académicos o Culturales en el establecimiento educacional que impactan en el normal funcionamiento del evento y sus participantes.

Participar en acciones que puedan ser calificadas como robo o hurto.

Portar y/o consumir cocaína, pasta base o sustancias ilícitas (enteógenos, psicotrópicos, psicodélicos, fármacos no recetados o estupefacientes en general), o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional, así como en su entorno inmediato o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento.

Presentar comportamiento violento y agresivo, con la intención de dañar físicamente a uno o más integrantes de la comunidad educativa dentro o en las inmediaciones del establecimiento.

Sustraer o tratar de obtener por medios ilícitos instrumentos de evaluación en beneficio propio o ajeno.



Dentro del establecimiento, en las inmediaciones o en actividades escolares, y sin la voluntad del otro (a) grabar y/o transcribir con cualquier medio tecnológico conversaciones, entrevistas, clases y actividades no autorizadas de los miembros de la comunidad escolar, para difundir en redes sociales.

Dentro del establecimiento, en actividades escolares grabar, difundir y/o publicar videos, grabaciones de audio, imágenes que menoscaben o dañen a un integrante de la Comunidad Escolar en medios tecnológicos como teléfonos móviles, Facebook, Whatsapp, blogs, Instagram, correos, páginas o cualquier otra clase de soportes tecnológicos.

Cultivar, vender, comprar, regalar, distribuir, almacenar, incitar al consumo de bebidas alcohólicas y/o drogas (psicofármacos, drogas alucinógenas y/o psicotrópicas otras que alteren el estado de conciencia), tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, así como en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el liceo.

Portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir (cadenas, muñequeras, manoplas, etc.).

Portar armas blancas, hechizas o de fuego dentro del establecimiento.

Portar o ingresar al establecimiento productos químicos, inflamables o corrosivos (excepto solicitud expresa de Docente del área de Ciencias).

Prender fuego o incendiar elementos dentro del establecimiento.

Portar o ingresar armas, explosivos o cualquier objeto que pueda usarse como tal.

Utilizar elementos corto – punzantes para dañar a terceros.

Hurtar o sustraer especies propias del establecimiento educacional.

Boicotear, obstruir o perturbar cualquier clase de evaluación, ya sea aplicada por personal del establecimiento o externo al mismo.

Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento en contexto de riña.

La falsificación o adulteración de calificaciones y otras en los libros de clases, sistema informático

y/o comunicaciones o firmas de cualquier naturaleza.

Destruir o deteriorar las dependencias, infraestructura o pertenencias de los funcionarios, concesionario u organizaciones que operen al interior del liceo.

Hackear dominios virtuales del establecimiento.

Ser sorprendido en un acto sexual explícito (coito).

Adulterar, sustraer y/o destruir documentos académicos, tales como certificados de estudios, evaluaciones, libros de clases, timbres institucionales.

Presentar conducta agresiva, física o verbal y/o amenazar a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro o en las inmediaciones del establecimiento.

Ejercer bullying escolar a compañeras/os.

Ejercer cyberbullying escolar a compañeras/os.

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o acosar a un(a) funcionario u otro miembro adulto de la comunidad educativa.

Desclasificar y difundir información personal, privada íntima; desprestigiar, calumniar y/o funar a otro (a) estudiante o a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios Web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Exhibir o difundir por cualquier medio, conductas de maltrato escolar.

Realizar acoso sexual a un estudiante o funcionario del liceo.

Impedir la prestación del servicio educacional del establecimiento deliberadamente (cortar suministro de servicio(s) básico(s), falsa alarma pública, entre otros).

Otras acciones de semejante naturaleza, que perturben gravísimamente la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

- **Medidas**

### **Medidas formativas**

1. Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo o inspector y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este RICE. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.

2.-Entrevista: Diálogo con estudiante, para intencionar la conversación y problematización de la falta cometida, en este sentido es relevante que la entrevista se cierre con acuerdos para la no reiteración de la falta y la comprensión del daño o perjuicio causado. La entrevista formativa es un diálogo que el estudiante debe tener con un educador cuando cometa una falta o infringe alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos: ético, personal y social. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilización de sus actos. Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socio-afectivas y éticas. Implica que el estudiante se responsabilice de los propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso. El apoderado será informado vía comunicaciones kimche o correo electrónico sobre cualquier falta o incumplimiento de normas del estudiante. Si existe reincidencia será citado a participar de la entrevista con el Profesor(a) de asignatura, profesor jefe, inspector (a), orientador (a) o Encargado (a) de Convivencia escolar que lo requiera.

3. Acción de Reparación: Las medidas reparatorias consideran gestos y/o acciones en las que la persona que comete la falta reconoce el haber infringido un daño, estas son de carácter voluntario y requieren del acuerdo con el/la estudiante. Dicha reparación debe estar directamente relacionada con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son pedir disculpas privadas o públicas, reponer artículos dañados o perdidos, reparar daño causado, acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

4. **Acciones Solidarias:** Estas se realizan dentro del establecimiento, deberán ser supervisadas por un educador y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas con alguna necesidad de apoyo. Dicha acción solidaria debe estar directamente relacionada con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados.
  
5. **Medida Pedagógica:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida, a partir de la cual el estudiante consigue un aprendizaje y este es socializado o compartido con la comunidad o parte de esta. Estos trabajos o acciones deben tener un plazo específico, no son calificados dentro de las asignaturas y/o módulos. Por ejemplo: Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema, presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros, trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta. Dicha medida pedagógica debe estar directamente relacionada con la falta cometida, puede considerar objetivos transversales y no ser consideradas denigrantes por los involucrados.
  
6. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados, estas son de carácter voluntario. Por ejemplo, cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento, reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento, cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA, cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente, cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación, dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes, elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.
  
7. **Firma de compromiso:** Instancia formal de diálogo en la que el estudiante y apoderado establecen un compromiso con las normas establecidas por el establecimiento, dirigido hacia la comprensión de la falta y la relevancia de la no reiteración de la misma. La ruptura de este compromiso por reiteración de la falta, será considerado un agravante.

Los compromisos por firmar son: Compromiso de atrasos, compromiso de asistencia y compromiso de conducta.



7. Resolución pacífica de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar: mediación, negociación o arbitraje.

### **Medidas Disciplinarias**

Las medidas disciplinarias serán aplicadas con posterioridad a la realización de un debido proceso.

#### **Amonestación verbal**

Consiste en un llamado de atención realizado de forma verbal por parte del profesor, asistente o personal del establecimiento, en el cual se le presenta al estudiante lo inadecuado de su conducta, repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar. Esta medida puede ser aplicada por el encargado de convivencia escolar, inspector general o inspector de nivel, debe quedar registro de ella por escrito, e indicada en la hoja de vida del estudiante.

#### **o Amonestación Escrita**

Consiste en un llamado de atención realizado por parte de un educador del establecimiento, en el cual se le hace presente al estudiante lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del establecimiento consignando la actitud negativa de él/la o los/as estudiantes. (Libro de clases u hoja de vida del estudiante). El estudiante tiene derecho a conocer el texto de la anotación registrada y el tipo de falta cometida.

#### **o Suspensión Suspensión de clases**

Directora, Encargada de Convivencia, Inspectora General y/o Inspectores de nivel aplicarán y/o comunicarán la medida de suspensión a los estudiantes, sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clase no se puede aplicar por períodos que supere los 5 días, sin perjuicio que de manera



excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. La suspensión no puede realizarse frente a faltas leves, y no debe ser por situación socioeconómica, rendimiento académico, necesidades educativas especiales ni pensamiento político o ideología.

## o **Condicionalidad**

### **Condicionalidad de Matrícula**

La Directora en conjunto con Encargada de Convivencia, Inspectoría General y/o profesor(a) jefe, con base en los antecedentes de los (las) estudiantes evalúan la posibilidad de aplicar la Condicionalidad de Matrícula de un estudiante, cuyas reiteraciones de faltas graves y gravísimas, hayan afectado significativamente el clima de aula de su curso o del establecimiento, haya incurrido en conductas violentas y disruptivas en contra de miembros de la comunidad y no se observen cambios apoyados por su apoderado. La solicitud de la medida se presenta con posterioridad a la aplicación de medidas disciplinarias y remediales contempladas en el RICE, resguardando en todo momento el debido proceso. Para lo anterior, se considerarán las agravantes y atenuantes observadas. La decisión de esta medida es de responsabilidad de Encargada de Convivencia y/o Inspectora General, siendo revisada por Dirección contando con los antecedentes necesarios para evaluar la aplicación de la misma. Serán Directora junto a Inspectora General y/o Encargada de convivencia, quienes informen a los padres y/o apoderados de la decisión de aplicar esta medida. La condicionalidad de matrícula explicitará las condiciones del estudiante para su permanencia en el establecimiento, acorde a lo indicado en las normas y faltas del presente reglamento.

Una vez informado el apoderado de la decisión descrita, podrá recurrir al proceso de apelación, el cual consta de 5 días hábiles desde el momento de la notificación. La apelación debe ser entregada por escrito, de manera formal y exponiendo los argumentos de base de la apelación. La Encargada de Convivencia y/o Inspectora General, habiendo recibido los antecedentes de apelación, resolverán junto a la Directora, teniendo a la vista los antecedentes del estudiante.

En caso que se aplique la medida existirán entrevistas con el estudiante y su apoderado para evaluar, los avances respecto a los compromisos asumidos y levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

## o **Cancelación de matrícula**

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, lo que implica la activación de la Ley Aula Segura. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Director(a) del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por el Director(a) del establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Debe enviarse posteriormente a ello los antecedentes a la Superintendencia de Educación en el plazo indicado por la ley.

## **o Expulsión**

### **Expulsión del Establecimiento**

Constituye una medida extrema, gravísima y última, la cual contempla la activación de la Ley Aula Segura. Se aplicará cuando un(a) alumno(a) transgrede con sus acciones u actos que atenten

directamente integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este RICE, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la Directora del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo. La aplicación de esta medida es definida por el Director del establecimiento educacional.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director(a) del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Si se cancela la matrícula o es expulsado un estudiante del establecimiento y este, postulara a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) y es asignado a éste establecimiento ya sea por preferencia o matrícula asegurada, el establecimiento puede negarle la incorporación. La vigencia de la duración del período que se puede negar la matrícula es de tres años en este establecimiento.

## Procedimiento Aula Segura

### Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

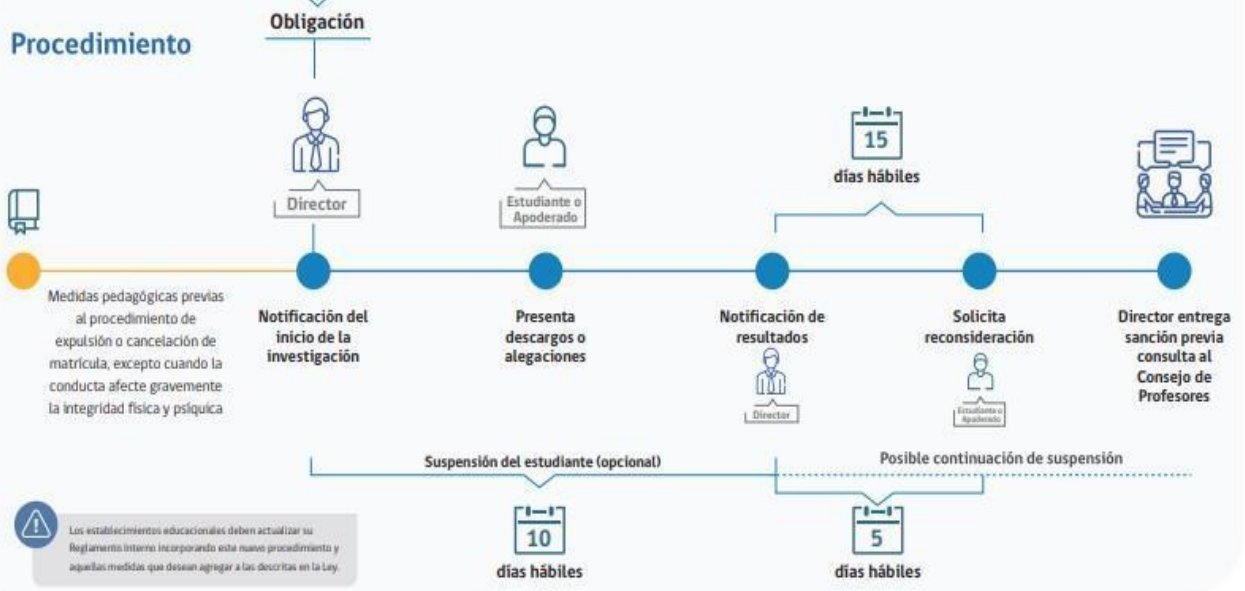
- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

### Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

### Procedimiento



Superintendencia de educación, 2019.

- **Procedimientos ante las faltas o Debido Proceso**

***Del justo, racional y debido proceso***

Las medidas disciplinarias de nuestro establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional. Para llevar a cabo se considerarán los siguientes procedimientos:

- Comunicación al estudiante (u otro actor) de la falta cometida, la cual está tipificada en el RICE. Se garantizará el derecho a ser escuchado y la defensa.
- Respeto a la presunción de inocencia.
- Informar al apoderado sobre la falta del estudiante y comunicar las medidas disciplinarias o formativas. Se entregarán los antecedentes al estudiante y su familia para utilizarlos en su defensa. Para lo que contará con un plazo el que le será informado al momento de tomar conocimiento de la falta.

- **Atenuantes**

**Consideraciones Atenuantes:** Situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida:

- El reconocimiento espontáneo de la falta.
- El auténtico y oportuno arrepentimiento de la falta.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- No haber incumplido las normas anteriormente.
- Situaciones psicosociales relevantes.
- Irreprochable conducta anterior.

\*Se debe atender a los factores psicosociales que pudiesen haber determinado o detonado la conducta del alumno(a), y tras los cuales podría generarse un mayor entendimiento acerca del contexto de la situación en cuestión. En consecuencia, esto podría constituirse en la valoración de

atenuantes o bien en la reconsideración de posibles sanciones. Esta consideración sólo será evaluada una vez cometida la falta asegurando un debido proceso.

#### o **Agravantes**

**Consideraciones Agravantes:** Situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida:

- La alevosía y la reiteración.
- No manifestar arrepentimiento, ni disposición para el abordaje de la falta cometida.
- El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso como respuesta a la falta cometida.
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros y/o miembros de la comunidad educativa.
- Responsabilizar a otros como autores de las faltas, quienes no estuviesen involucrados en el hecho.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, aspectos de la sexualidad, así en situación de discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Faltar al compromiso firmado.

#### o **Medidas a aplicar a las diferentes faltas.**

Faltas leves:

Medidas formativas (según lo descrito en el presente RICE).

Amonestación Verbal

Amonestación Escrita

Faltas graves:

Medidas disciplinarias y/o formativas.

Faltas gravísimas:

Medidas disciplinarias y formativas. Según los antecedentes de la falta, se considera la aplicación de Ley aula segura.

### **Denuncia de hechos que revistan las características de delitos**

Los directivos, inspectores/as y profesores/as deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas, vulneración de derechos u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, de inmediato y a más tardar dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Las faltas que revistan características de delito serán denunciadas, no es necesario pedir autorización de las familias, ya que es una obligación legal del establecimiento.

### **De las normas de los apoderados en el establecimiento.**

- Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
- Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
- Colabora activamente en el proceso educativo de su pupilo.
- Vela por la asistencia a clases de su pupilo.
- Justifica a la brevedad posible las inasistencias de su pupilo.
- Comunica oportunamente al establecimiento sobre situaciones de salud que afecten a su pupilo.
- Presenta en 24 horas certificados médicos (con firma y timbre del facultativo) al paraprofesor correspondiente para justificar la inasistencia de su pupilo por motivos de salud.
- Presenta en 24 horas la determinación médica que indique que el estudiante no está en condiciones de desarrollar actividades prácticas en Educación Física, indicando la razón y el período durante el cual regirá la eximición para la realización de la modificación curricular correspondiente.
- Comunica de manera inmediata (plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento) al establecimiento sobre situaciones que puedan afectar el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- Vela para que su pupilo use correctamente su uniforme.



- Se entrevista oportunamente con el profesor jefe o los profesores de asignatura de su pupilo, para mantenerse informado del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Comunica en 24 horas desde que toma conocimiento al establecimiento cuando su pupilo es (o puede ser) víctima de acoso escolar (bullying).
- Asiste puntualmente a las reuniones pactadas con funcionarios del establecimiento.
- Justifica oportunamente su inasistencia a reuniones pactadas con funcionarios del establecimiento.
- Es prudente en su tránsito por el establecimiento, durante la jornada escolar.
- Respetar los espacios (salas, patios, laboratorios, etc.) en que se están desarrollando actividades académicas.
- No interrumpe la jornada escolar de su pupilo.
- Se pronuncia oportunamente sobre la autorización de participación de su pupilo en actividades extraescolares.
- Utiliza medios oficiales e instancias formales para comunicarse con funcionarios del establecimiento educacional.
- Se entrevista oportunamente con funcionarios del establecimiento, para mantenerse informado de la asistencia de su pupilo.
- Comunica oportunamente al establecimiento sobre situaciones legales que afecten o puedan afectar a su pupilo.
- Mantiene actualizada la información de contacto propia y de su pupilo.
- Solicita en un plazo prudente documentos en el establecimiento educacional.
- Proporciona y vela por el correcto uso de los recursos educativos de su pupilo.
- Es responsable y honesto en su actuar.
- Resguarda que su pupilo asista a clases sin elementos de excesivo valor económico.
- Se responsabiliza por los daños que su pupilo pudiese ocasionar a los bienes o infraestructura del establecimiento.

- Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional.
- Se informa periódicamente y por canales oficiales sobre el quehacer del establecimiento.
- Honra su palabra frente a compromisos asumidos.
- Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- En instancias formales dentro del establecimiento, emplea un lenguaje cordial y libre de groserías tanto con el funcionario como con su pupilo, privándose de realizar insultos o amenazas.
- Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de su rol en relación con otros miembros de la comunidad.

### **De la relación de los padres, madres y apoderados con el colegio.**

Tanto apoderados, madres y padres de los estudiantes deben mantener y establecer una relación cordial con quienes componen la comunidad educativa, haciendo uso de los canales oficiales de comunicación, respetando y siguiendo el conducto regular.

Se espera que los apoderados, madres y padres, favorezcan la participación de sus hijos en el establecimiento, responsabilizándose de una adecuada presentación personal, asistencia diaria, cumplimiento de sus deberes académicos y del cumplimiento de las normas de convivencia escolar.

Es deber y responsabilidad de los apoderados asistir a las citaciones realizadas por los distintos educadores del establecimiento. De no asistir la primera vez, se enviará una nueva citación por comunicaciones kimche. De no asistir una segunda vez sin justificación, se enviará carta certificada, citando nuevamente. Es importante destacar que la falta a sus deberes como apoderado son consideradas conducta negligente, por lo que será denunciado al tribunal de familia.

### **Faltas Del Apoderado y Abordaje**

El incumplimiento de un apoderado a la normativa establecida o sus deberes constituye una falta. Las faltas cometidas por el apoderado tienen un abordaje focalizado en su persona, por lo tanto, los acuerdos, medidas y sanciones le conciernen solamente a éste y no al estudiante.

## **Faltas de los apoderados**

### **Leves**

- Descuidar la presentación personal e higiene diaria de su pupilo.
- Presentar a destiempo o no presentar certificados médicos, reposo médico, trámite personal impostergable, citación judicial, fallecimiento de familiar directo, cuando corresponda.
- Faltar sin justificación a dos o más reuniones por semestre.
- Ser permisivo con su pupilo en el atraso de ingreso a su jornada escolar.

### **Graves**

- Mantener incompleta o desactualizada la información de contacto, en ficha de matrícula, o cualquier información que pueda afectar directa o indirectamente el proceso formativo de éste.
- No cumplir en fechas y ejecución de acuerdos de derivación de su pupilo o propias a especialistas del área médica y psicosocial.
- Descuidar la asistencia del estudiante sin tener un motivo de fuerza mayor (reposo médico, trámite personal
- Presentar a destiempo o no presentar certificados médicos, reposo médico, trámite personal impostergable, citación judicial, fallecimiento de familiar directo, cuando corresponda.
- No asistir al establecimiento cuando su pupilo haya cometido una falta gravísima o esté implicado en la activación de algún protocolo del presente reglamento.
- Faltar sin justificación a entrevistas citadas por los distintos educadores.

### **Gravísimas**

- Mantener una actitud irrespetuosa o violenta con los funcionarios del establecimiento.
- Amenazar, insultar o descalificar de manera verbal o por escrito, independiente del medio de comunicación, a miembros de la Comunidad Educativa.

- Incepar a estudiantes y/o apoderados por conflictos ocurridos en el establecimiento educacional.
- Permitir un ausentismo crónico, que deje al estudiante en riesgo de repitencia y no permita la participación en clases.
- Ingresar al establecimiento o sala de clases sin autorización.
- Descuidar su compromiso con el proceso formativo del estudiante.
- Faltar sin justificación a entrevistas citadas por los distintos educadores.
- No seguir el conducto regular en el desarrollo de alguna gestión.

### **Abordaje de las faltas a la normativa o deberes del apoderado**

Abordaje frente a faltas leves: Citación con profesor jefe, Inspector del nivel.

Abordaje frente a faltas graves: Citación con profesor jefe, encargada convivencia y/o Inspectora General Notificación escrita al apoderado de su conducta inadecuada, respetando siempre el debido proceso.

Abordaje frente a faltas gravísimas: Citación con profesor jefe, encargada convivencia, Inspectora General y/o Directora. Notificación escrita al apoderado de su conducta inadecuada, respetando siempre el debido proceso. Se solicitará el cambio de apoderado, atendido el debido proceso, en consideración de la facultad existente, al evidenciar que las notificaciones y compromisos previos no han surtido efecto luego de aplicado el protocolo correspondiente. Aquel apoderado que incurra en faltas asociadas al ejercicio de violencia (según contempla el presente reglamento) será separado momentáneamente de su rol, en lo que dure el debido proceso. De concluir, posterior al debido proceso, que el apoderado es responsable del hecho de violencia denunciado, se procederá a solicitar cambio de apoderado.

De ser imposible la aplicación de esta medida, se solicitará mediación a la Superintendencia de Educación para resolver dialógica y pacíficamente la situación. Derivación a red de protección: Si el apoderado cometiera una falta que atente contra el bienestar físico o psicológico de estudiante(s) o integrante(s) de la Comunidad Educativa, se derivará inmediatamente a entidades legales o sociales según los protocolos establecidos en el presente reglamento.

Firma de notificación y carta de amonestación, si amerita.

Firma de compromiso de mejora, si amerita.

Todas las acciones de agresión verbal o física serán denunciadas a las autoridades pertinentes, para mantener una sana convivencia y el resguardo de todos los miembros de la comunidad educativa.

- **De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del establecimiento**

- o De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del establecimiento

Las quejas o denuncias realizadas tanto por apoderados como por estudiantes, serán registradas por cualquier miembro del Equipo Directivo en acta de entrevista para luego analizarlo en reunión de Equipo Directivo, tomando medidas correspondientes en función de la acusación realizada, favoreciendo a un justo, racional y debido proceso. Ello acorde a lo establecido en la normativa vigente y en el caso de los profesores el estatuto docente.

De ser necesario, el equipo directivo podrá levantar la información al sostenedor del establecimiento para que definan medidas según el código del trabajo y la relación contractual con el educador.

- o Procedimiento ante quejas, denuncias o faltas de funcionarios del establecimiento educacional.

Las faltas cometidas por los educadores del establecimiento serán abordadas por el equipo directivo acompañado o asesorado por el sostenedor.

Los estudiantes y apoderados que evidencian dichas faltas podrán denunciarlas ante la jefatura directa del implicado o bien las sugerencias, felicitaciones y reclamos pueden ser consignados en el libro para estos fines ya sea en su formato presencial disponible en inspección del primer piso o digital en la página web del establecimiento.

La aplicación de medidas para los funcionarios será responsabilidad de la Dirección o el sostenedor del establecimiento respetando las disposiciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y la normativa vigente.

Los funcionarios también recibirán su derecho a la defensa, a ser escuchados a presentar sus descargos y apelación ante las medidas o sanciones indicadas.

## **ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y**



## RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

### o Instancias de reconocimiento y premiación

#### o Estudiantes:

Se conmemorará a los estudiantes en ceremonias oficiales del establecimiento, pudiendo ser estas la ceremonia anual de reconocimiento, licenciatura de 4º medio y ceremonia de titulación. En dichas instancias, se reconocerán los siguientes aspectos:

- Estudiante PROVI en programa “Te reconozco” COMEDUC.
- Rendimiento académico.
- Asistencia a clases.
- Esfuerzo y Superación.
- Mejor compañero.
- Trayectoria académica.
- Participación en talleres extraprogramáticos.
- Mejor evaluación en práctica profesional.

#### o Docentes:

Se conmemora a los docentes en ceremonias oficiales del establecimiento, pudiendo ser estas la ceremonia Te reconozco u otras internas. En dichas instancias, se reconocerán los siguientes aspectos:

- Reconocimiento por años de servicio y trayectoria.
- Memorándum y correos electrónicos de felicitaciones



- Programa “Te reconozco” COMEDUC.

#### **o Asistentes de la Educación**

Se conmemora a los asistentes de la educación en ceremonias oficiales del establecimiento, pudiendo ser estas la ceremonia Te reconozco u otras internas. En dichas instancias, se reconocerán los siguientes aspectos:

- Reconocimiento por años de servicio y trayectoria.
- Memorándum y correos electrónicos de felicitaciones.
- Programa “Te reconozco” Comeduc.

#### **o Apoderados**

Se conmemorará a los padres, madres y apoderados en ceremonias oficiales del establecimiento, pudiendo ser estas la ceremonia anual de reconocimiento, licenciatura de 4º medio y/o ceremonia de titulación. En dichas instancias, se reconocerán los siguientes aspectos:

- Reconocimiento a la colaboración.

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

#### **● Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar**

##### CONCEPCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (CE):

La Convivencia Escolar es entendida como “el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), 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. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta” (Ministerio de Educación, 2019), siendo algunas características de esta la cotidianidad, el dinamismo y su carácter formativo.

En nuestra institución la Convivencia Escolar adquiere especial relevancia, toda vez que nuestros y nuestras estudiantes deben desarrollar un trato cordial y respetuoso con sus pares y todo aquel que



le rodea, pudiendo gestionar sus emociones, herramientas comunicativas y entendiendo el diálogo como la base para la resolución de conflictos, apuntando a los principios de la inclusión, democracia y ciudadanía.

Por tanto, en la Fundación Nacional del Comercio para la Educación y en nuestro Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana, entendemos por Convivencia la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En nuestra institución esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

SANA CONVIVENCIA ESCOLAR: La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, acorde con su desarrollo armónico. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso cooperativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que entran en oposición debido a intereses aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero si no está bien abordado o resuelto puede convertirse en situaciones de violencia. Los mecanismos preferentes para resolverlos son la mediación, negociación y el arbitraje.

CLIMA Y AMBIENTE ESCOLAR: “Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje” (Ministerio de Educación, 2015).

“El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla” (Ministerio de Educación, 2015).



ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA: El enfoque formativo de la convivencia está enmarcado en la actual Política de Convivencia Escolar. Está dirigida a todos los actores del sistema escolar, es decir, directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias dando especial énfasis en estas últimas, puesto que es allí en donde diariamente se construyen interrelaciones personales y culturales.

Se entiende la convivencia como un conjunto de aprendizajes, donde todos los actores de la comunidad educativa deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, propone la siguiente Política de Convivencia, Reglamento Interno y Protocolos de Actuación, documentos que han sido elaborados desde un enfoque formativo pedagógico, considerando dos aspectos:

Estar acorde con las disposiciones legales vigentes sobre convivencia escolar, la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación 2019 y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar en proceso de revisión por ley de inclusión, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

Ser coherente con los principios y criterios sobre Convivencia Escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

#### o **Políticas de prevención**

La política de prevención de convivencia escolar en nuestro establecimiento se basa en la promoción de los Valores Institucionales, a partir de ello se pretende formar a un estudiante que cuente con un desarrollo personal adecuado, que adquiera habilidades del siglo XXI que le permitan desempeñarse dentro del establecimiento, también en los centros de práctica y que aporte en la consecución de sus estudios y/o proyecto de vida.

Se pretende lograr una sana convivencia escolar bajo la cultura de la paz, con participación democrática e inclusiva de todos los actores y estamentos que componen la comunidad.

a convivencia, es un elemento prioritario para el desarrollo de ambientes, conducentes al logro del proceso de enseñanza aprendizaje en el entorno escolar; promueve el intercambio y el trabajo colaborativo entre todos sus integrantes; es un componente esencial para el fortalecimiento del respeto, la colaboración y la participación. En vista de aquello, es que los distintos profesionales del establecimiento están en constante formación para mejorar estrategias de abordaje de la convivencia escolar, pudiendo ser estas desarrolladas por entidades externas o propias del establecimiento o la fundación COMEDUC.

Al respecto, las aristas a capacitar son las siguientes:

- Habilidades del siglo XXI: Maneras de pensar.
- Comunicación asertiva.
- Resolución de conflictos.
- Primeros auxilios psicológicos.

#### **o Políticas de apoyo a la inclusión**

Dentro de sus sellos el establecimiento se posiciona como “inclusivo”, pues se entenderá la inclusión como la necesidad de asegurar el derecho a la educación de todas las personas de la comunidad educativa. En base a aquello, es parte de la política institucional asegurar el derecho a la inclusión de todas las personas de la comunidad, sin dejar fuera a ningún individuo, colectivo o grupo social. Por otro lado, para abordaje de la diversidad se contempla propiciar una apertura de la cultura escolar, mediante procesos que permitan reconocer cómo se expresan las diversidades de cada uno de los integrantes, en los distintos espacios escolares.

Potenciar el valor, reconocimiento y participación activa de cada uno de los NNA, considerando el propio aprendizaje, según el contexto, historia, cultura familiar, capacidades y diferencias.

Para lo anterior, se cuenta con un plan de inclusión, así como también uno de sexualidad, afectividad y género, y formación ciudadana, los cuales contemplan estrategias determinadas para disminuir las barreras para la participación y el aprendizaje de sus estudiantes, apoderados y colaboradores.

- **Composición y funcionamiento del Consejo Escolar**

Sus integrantes son:

Director
Representante del Sostenedor
Representante del Centro General de Padres y Apoderados
Representante del Centro de Estudiantes
Representante del Cuerpo Docente
Representante de los Administrativos
Representante de los Inspectores

El consejo escolar está compuesto por representantes de cada uno de los estamentos del establecimiento educacional, su carácter es consultivo para todas las materias, lo que refiere al desarrollo de instancias de preguntas, orientaciones y aclaraciones, con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas.

Este carácter consultivo requiere la voluntad de escuchar diferentes opiniones. En ocasiones se requerirá la consulta a toda comunidad escolar, con el objetivo de que en la reunión se lleve la opinión de ellos y no solo la propia, lo que permitirá fortalecer y ejercer el rol de representante.

- **Encargado(a) de Convivencia Escolar**

El Encargado de Convivencia Escolar en el “Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana, Viña del Mar” es quien tiene el deber de coordinar el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, el cual es conformado por:

- Encargado de Convivencia.
- Inspector/a General.
- Profesional de apoyo a la convivencia escolar.
- Psicólogo/a.
- Trabajador/a Social.
- Inspectores de nivel.

El equipo de convivencia escolar, tendrá el deber de diseñar, planificar e implementar estrategias de promoción, prevención e intervención, cuyo propósito será contribuir a un desarrollo integral, favoreciendo a una sana convivencia escolar. En vista de aquello, es que se implementará el “*Modelo Escuela Total*” (López, 2015).

**Promoción y Prevención Primaria:** Indicado para el 100% de los estudiantes, con oportunidades para el desarrollo humano y académico, contando con acciones formativas que apuntan al cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje Transversales. Esto implica a los distintos actores de la comunidad educativa, por medio de jornadas para educadores por áreas, jornadas para padres, madres y familias y, lógicamente, a nuestros y nuestras estudiantes.

**Prevención Secundaria:** Entre un 10% a 20% de los estudiantes podrían no responder suficientemente a las estrategias a nivel de escuela total, requiriendo de ciertas estrategias específicas y grupales que atiendan aquellos factores que obstaculizan el desarrollo de los aprendizajes esperados en el nivel formativo promocional. Los riesgos pueden ser múltiples y diversos, de deserción y fracaso escolar, de repitencia, de problemas de conducta, entre otros. En este nivel se incluyen las intervenciones y programas para grupos específicos, las que generalmente se desarrollan en grupos pequeños.

**Prevención Terciaria:** La proporción de estudiantes debiera ser alrededor de un 5% del total y en ningún caso superar el 10%. En estrategias de prevención terciaria e intervención para estudiantes con riesgo alto. En este nivel se concentran las intervenciones individuales para atender situaciones relacionadas con fracaso escolar, problemas conductuales más severos y problemas de salud mental. Las acciones generalmente requieren de un equipo de profesores y profesionales que se reúnen para coordinar la atención individual con servicios y profesionales fuera de la escuela de manera intensiva, la escuela no está facultada para realizar intervenciones clínicas, asistencialistas y mediar en violencia. Pero también incluye acciones individuales al interior del establecimiento, tales como consejería individual, seguimientos diarios o semanales, así como la articulación de los esfuerzos de institución educativa con los esfuerzos de otros organismos de la red externa.

La determinación de estos apoyos estará en función de antecedentes del estudiante tanto académicos, conductuales, asistencia y derivaciones.



- **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**

El plan de gestión de la convivencia escolar es el instrumento que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de los objetivos conducentes a una convivencia escolar armónica, sana y a la resolución pacífica de conflictos.

## **Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos**

La Gestión Colaborativa de Conflictos son estrategias que se implementan para abordar diversas situaciones que requieren de apoyo de un tercero. Estas estrategias contribuyen a la búsqueda de soluciones de parte de las personas involucradas en el conflicto en particular y tengan el control en el proceso, permitiendo reconocer el inicio del conflicto, y apuntando al diálogo como el método de solución de los mismos. Estas son entendidas a su vez como medidas formativas que contribuyen positivamente a la convivencia escolar.

### **o Mediación**

La mediación es una estrategia no directiva, lo que quiere decir que, a pesar de la presencia de un tercero, éste sólo tiene el rol de facilitador del proceso, por lo que no se le asigna un poder de decisión, sino que contribuye a que la partes involucradas se comuniquen de manera asertiva para favorecer a la resolución del conflicto. Esta requiere de la voluntad de los involucrados de participar en el proceso, de una mirada al futuro y cooperación.

### **o Conciliación**

La conciliación es una estrategia que, al igual que la mediación, requiere de la participación de un tercero. No obstante, se diferencia de aquella puesto que el conciliador tiene un rol más directivo, donde establece las reglas para dicha instancia. En esta, el rol del conciliador es facilitar la comunicación entre las partes, disminuyendo la diferencia entre ambas para alcanzar una solución satisfactoria para ambos. Bajo esta estrategia, el rol de las partes es más pasivo.

### **o Arbitraje**

Es una estrategia que requiere de la participación de los involucrados, donde quien dirige la conversación, propone solución y define los acuerdos entre las partes es un educador del establecimiento, propiciando que el acuerdo permita la conformidad de las partes. Bajo esta estrategia, el rol de las partes es pasivo.

### **o Medidas de apoyo psicológico y social**

Según las características del conflicto, el profesional a cargo determinará si es o no pertinente ofrecer medidas de apoyo psicológico y/o social a una o ambas partes involucradas en el conflicto, por medio de las redes de derivación del establecimiento, con el fin de abordar de manera

colaborativa la situación que les puede estar afectando. Estas serán gestionadas por el psicólogo/a o trabajador/a social del establecimiento.

#### o **Negociación**

Instancia espontánea que surge entre las partes, donde llegan a acuerdos que buscan ser favorecedores para los implicados, teniendo que ceder en beneficio de la solución del conflicto.

#### o **Intervención en aula**

Según las características del conflicto y el impacto que tenga en la convivencia escolar para el grupo curso, es que la dupla psicosocial diseñará e implementará una intervención vinculada a resolución de conflictos y relaciones interpersonales, permitiéndoles a los estudiantes identificar la raíz del conflicto y estrategias que puedan abordar de manera colaborativa para superar el malestar provocado.

#### ● **Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

El presente protocolo corresponde a una serie de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el “Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana, Viña del Mar” según corresponda, y tendrá como propósito abordar la violencia entre miembros de la comunidad educativa, apuntando a una coexistencia pacífica entre los involucrados, por medio de la resolución de conflictos, y por sobre todo del resguardo del bienestar de todos los miembros de la comunidad.

#### o **Estrategias de prevención**

El establecimiento propiciará instancias de formación en aula respecto a regulación emocional, resolución pacífica de conflictos, cohesión grupal, promoviendo la no discriminación, además de la implementación de hitos por nivel, los cuales se enfocan al trabajo colectivo de cada curso. Lo anterior se contempla en los planes de orientación, formación ciudadana, sexualidad afectividad y género, así como también con acciones de la dupla psicosocial, y monitoreo del profesor jefe en conjunto al equipo directivo.

Del mismo modo, se propician instancias que favorezcan una convivencia escolar armónica y de encuentro que contribuyan a relaciones de compañerismo, respeto y solidaridad entre pares y con los educadores.



**El protocolo se encuentra con todas sus disposiciones en anexo 9 (página 141):** Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

- **Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación de estas.**

- **Consejo Escolar**

Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa, de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para el establecimiento.

Cada inicio de año escolar el sostenedor definirá, en concordancia con el marco reglamentario vigente, las atribuciones del consejo escolar, quedando en acta si la declaración orienta al consejo para constituirse como consultivo, informativo, propositivo o resolutivo.

El Consejo Escolar será convocado al menos cuatro veces al año. Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por el Director del establecimiento, o a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.

- **Consejo de profesores**

El Consejo de Profesores es una instancia de carácter consultivo, integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.

Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.



**o Centro General de Padres y Apoderados (CGP)**

Los Centros de Padres y Apoderados son la organización que representa a las familias en el establecimiento. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos(as). Los padres, madres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres podrán hacerlo, según sus posibilidades, ya que es un acto opcional.

Los organismos que estructuran el centro de padres son: la asamblea general, el Directorio, los subcentros y el consejo de delegados de curso. Contará con un profesor asesor, con quien podrán reunirse de manera semanal, si así lo estiman conveniente.

El Centro General de Padres y Apoderados tendrá una vigencia de 2 años, pudiendo sus integrantes postular a una reelección.

Asamblea General	Está conformada por todos los padres, madres y apoderados de los estudiantes, los que pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo, podrán elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar el Directorio.
Directorio	Los padres, madres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres, podrán postular al directorio. Quienes sean miembros del Directorio tendrán la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Dirección y ante otras instancias en que se deseen vincular, en beneficio del desarrollo de la organización del establecimiento.
Sub-Centros de Padres y Apoderados	Cada curso tendrá un Sub-Centro en el que podrán participar los padres, madres y apoderados que así lo deseen. Cada Sub-Centro elegirá democráticamente a su directiva y delegados de curso, dentro de los 30 días de iniciado el año escolar.

<p>Consejo de Delegados de Curso</p>	<p>Estará conformado por, a lo menos, un/a delegado/a de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.</p>
--------------------------------------	---

El Directorio debe ser elegido por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, según reglamento interno del Centro de Padres, Madres y Apoderados cada dos años, durante el último mes del segundo semestre, con posibilidad de reelección.

El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. Su pago es voluntario y su valor es de \$10.000.-

**o Centro de Estudiantes (CEE)**

El Centro de Estudiantes es la organización conformada por todos los estudiantes de nuestro establecimiento, de primero a cuarto medio, quienes son representados por la directiva de dicho organismo. Su finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, hasta 45 días antes de finalizar el año escolar, o hasta 45 días una vez iniciado el año escolar. A su vez, este órgano es asesorado por uno o dos docentes definidos por la directiva, quienes tendrán además dos horas pedagógicas asociadas a esta función. Este organismo cuenta con su reglamento interno, el cual regula el proceso electivo y las normas que rigen a los integrantes del Centro de estudiantes en su calidad de representantes.

La directiva tiene el derecho de reunirse al menos una vez a la semana con los profesores asesores, según determinen en conjunto.

La directiva podrá convocar a asamblea general al menos una vez por trimestre, con los fines que estime convenientes, y con previa autorización de la directora del establecimiento.

Los organismos que componen el Centro de Estudiantes son: la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso, el Consejo de Curso.

<p>La Asamblea General</p>	<p>Está constituida por todos(as) los (las) estudiantes del establecimiento. Le corresponde convocar a elecciones de Centro de estudiantes, proponer actividades a la directiva y aprobar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.</p>
<p>La Directiva</p>	<p>Estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. Le corresponde dirigir y administrar el Centro de Estudiantes, elaborar y ejecutar el plan de trabajo del Centro de Estudiantes, representar al Centro de Estudiantes ante distintas autoridades y organismos (Dirección, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, etc.).</p>
<p>El Consejo de Delegados de Curso</p>	<p>Estará conformado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro. Le corresponde elaborar el Reglamento Interno de Centro de Estudiantes, aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Estudiantes e informar y estudiar las propuestas de los distintos cursos y grupos de estudiantes.</p>
<p>El Consejo de Curso</p>	<p>Lo integran todos los estudiantes y estudiantes de respectivos cursos. Se organiza democráticamente, eligiendo su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.</p>

\*Sujeto a los cambios y/o actualizaciones que realice durante el 2023 Centro de Estudiantes.

**o Comité de Seguridad Escolar**

El establecimiento cuenta con un comité de seguridad compuesto por los integrantes del comité paritario. Su misión es adaptar, modificar, proponer e informar todo lo que tiene que ver con el ámbito de seguridad en el colegio, de manera de lograr el clima apropiado en todos los estamentos



de la comunidad escolar, tanto psicológicamente como físicamente, para el desarrollo de estos aprendizajes.

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

### **Aprobación, Actualización y Modificaciones**

#### **De la Aprobación:**

-El presente reglamento fue aprobado por el Consejo Escolar del 20 de diciembre de 2022.

-Cada actualización anual será aprobada de la misma manera.

#### **De la Actualización:**

-Participarán diferentes actores a través de consejos y reuniones para ello. Así también en conjunto a través de Consejo Escolar.

-Jornada anual con cada estamento, de la cual se dejará constancia escrita de los temas y participantes.

#### **De las Modificaciones:**

Las modificaciones serán aprobadas por el Consejo Escolar o el estamento correspondiente, y serán comunicadas a la comunidad educativa por medio digitales, actualizándose el reglamento en la página del colegio.

#### **Difusión**

#### **De la difusión:**

-Entrega a las familias al momento de la matrícula y/o actualizaciones.



- Publicación en la página web de nuestro establecimiento.
- Entrega digital a educadores mediante correo electrónico institucional.
- Jornada anual con CGP y CEE siendo socializado, explicado y entregado por sus respectivos encargados(as) dejando constancia escrita de dicha instancia.
- Reuniones de apoderados siendo socializado, explicado y entregado, en el mes de marzo o mes de actualización. De esta acción se dejará constancia escrita, el responsable de esta actividad es el Profesor (a) jefe.
- Clases de Orientación siendo socializado y explicado a los estudiantes por su profesor/a jefe.

### **Entrada en vigencia**

El presente reglamento entra en vigencia desde el 3 de marzo del año 2023.

### **DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS**

Frente a las situaciones no previstas en el presente RICE, se actuará conforme a lo establecido en la normativa vigente, así también en consideración del criterio profesional y ético del/la Director/a del establecimiento.

### **ANEXOS**

#### **Anexo 1: Protocolos De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes.**

#### **I. Introducción**

Será entendido como un tipo de maltrato que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir, por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño, niña y/o adolescente. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.



Este protocolo contempla acciones que involucran a padres, madres o adultos responsables, que permitan activar la protección, atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Fiscalía, Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) según corresponda para la restitución de los derechos vulnerados. Este protocolo se activará al momento en que un miembro de la comunidad educativa detecte la existencia de una situación que atente contra la integridad del niño, niña o adolescente.

El presente documento se organiza en función de los procesos que se han definido para abordar y gestionar casos de Vulneración de Derechos en Niños, Niñas y Jóvenes (NNJ), estos son: Detección, Intervención, Seguimiento y Cierre. A continuación se procede a definir y profundizar en cada uno de estos procesos.

## II. Conceptualización

**Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

**Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

**Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejen de responder a las necesidades básicas de estos. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición,



apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza (inasistencias y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

**Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

**Vulneración de derechos:** Corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

### III. Estrategias de prevención

Se realizará un plan preventivo en materia de protección de derechos, el cual tendrá por un lado, una arista formativa, la cual buscará educar a los estudiantes en sus derechos fundamentales, entregándoles herramientas que les permitan identificarlos y actuar frente a una amenaza, buscando apoyo frente a esto. De la mano de aquello, se difundirá el protocolo de actuación, con la intención de que los estudiantes tengan conocimiento de los educadores a los que pueden acudir y el procedimiento que se realizará frente a una vulneración.

Por otro lado, el establecimiento realizará estrategias de seguimiento de monitoreo de permanencia en el sistema educativo, asistencia y cuidado proteccionales de los estudiantes, buscando generar alertas tempranas que permitan una pronta intervención para evitar una vulneración de derechos.

Del mismo modo, existe un sistema de derivación a cargo del profesor jefe, que le permite levantar información de manera oportuna para la indagación e intervención pertinente de la dupla psicosocial, según las características de la posible vulneración.

### IV. Situaciones frente a las que se activará este protocolo

Todo trabajador del Establecimiento tiene el deber de informar al pesquisar o recibir información respecto de estudiantes que presenten alguna vulneración de derechos como las siguientes:

Desprotección por parte de los padres y/o adultos responsables.

- Falta de alimentación, vivienda, vestimenta y/o atención de salud física o psicológica.

- Interrupción del derecho a la educación.
- Venta, porte o consumo de drogas ilegales.
- Violencia intrafamiliar.

<b>V.-ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.</b>			
<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
<b>1) Toma de conocimiento</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga sospecha, detecte o reciba un relato de una situación de vulneración de derechos, tiene la obligación de informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia, quien a su vez informa a la directora, quien dará la orden de abrir protocolo.	Todo educador	<b>24 hrs</b>
<b>2) Comunicación</b>	Frente a la toma de conocimiento, se solicitará a inspector de nivel que se contacte vía telefónica y Kimche, citándolo para el mismo día o al día siguiente a entrevista con integrante de la dupla junto al Encargado de Convivencia Escolar, quienes informarán sobre la situación y procedimiento que se llevará a cabo. Se dejará registro de todas las acciones en acta y vía Kimche.		



	De ser el apoderado titular o el suplente el agresor, se informará a quien no está ejerciendo la vulneración.		
<b>2) Indagación</b>	<p>Tras la toma de conocimiento, la dupla psicosocial registra todos los antecedentes necesarios de la situación.</p> <p>La dupla reconocerá el derecho vulnerado, y en función de aquello realizará la contención correspondiente.</p> <p>En los casos que el/la estudiante llegue al establecimiento educacional con claros signos de maltrato físico, se llamará a carabineros, quienes acompañan a constatar lesiones en el centro de salud más cercano.</p> <p>De ser necesario, la dupla realizará visita domiciliaria a la familia.</p>	Dupla psicosocial	<b>24 hrs</b>
<b>3) Denuncia</b>	<p>La Directora, por medio de la dupla psicosocial, realizará el informe de denuncia dirigido al tribunal de familias relatando los hechos de la vulneración.</p> <p>Funcionarios del establecimiento no tienen la obligación de informar al apoderado agresor, contactándose con el apoderado suplente. Si ambos apoderados son agresores, no existe la obligación de informar a ninguno de ellos, estando a la</p>	Directora y Dupla psicosocial.	<b>24 hrs.</b>

	espera de la notificación del tribunal de familia.		
	Si el estudiante ha sido desplazado de su hogar, la Encargada de Convivencia Escolar se pondrá en contacto con el Plan Cuadrante, quien hará revisión de la situación con la patrulla correspondiente.	Encargada de Convivencia.	<b>24 hrs.</b>
<b>3) Intervención</b>	La dupla informará al profesor jefe respecto de la vulneración de la cual es víctima el estudiante.	Dupla psicosocial	24 hrs
	El profesor jefe evalúa con el estudiante la necesidad de apoyo pedagógico, y de ser necesario, acuerda un plan de apoyo junto al Jefe de UTP atendiendo a las necesidades educativas, para garantizar la participación y oportunidades de aprendizaje del estudiante.	Profesor jefe y UTP	48 hrs.
<b>4) Seguimiento</b>	Tras la denuncia se realizará seguimiento del caso, mediante entrevistas con la/el estudiante y el adulto responsable, pudiendo ofrecer atención psicológica de contemplarse necesario, así como también asegurando la participación del estudiante de sus procesos educativos. Todo antecedente nuevo, será sumado a la causa ya abierta.	Dupla psicosocial y Profesor Jefe	2 meses

	<p>Los avances y resultados se reportarán a la encargada de convivencia escolar.</p> <p>La dupla participará de las audiencias a las que sea citada por el tribunal de familia, pudiendo agregar nuevos antecedentes de presentarse.</p> <p>Medidas de resguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-No exponer al alumno a la persona que ejerce la vulneración.</li> <li>-Solicitar cambio de apoderado cuando la persona que ejerce la vulneración cumple este rol.</li> <li>-Resguardar la privacidad e integridad del estudiante en situación de vulneración.</li> </ul>		
<p><b>4) Cierre</b></p>	<p>Cuando todos los pasos se han realizado. La dupla sostiene el seguimiento mínimo 2 meses o cuando el tribunal determine acciones suficientes para el resguardo del estudiante.</p>	<p>Dupla psicosocial</p>	<p>2 meses</p>
<p><b>SITUACIONES ESPECIALES U OTRAS CONSIDERACIONES</b></p>	<p>El/la Encargada de Convivencia y/o dupla psicosocial mantendrá contacto con profesionales externos, siempre que sea en beneficio de la o el estudiante y la situación lo amerite.</p> <p>En caso de revestir características de delito, se debe realizar la denuncia al Ministerio Público y/o Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.,</p>		

	<p>quienes tomarán las medidas necesarias para resguardar la integridad del NNA.</p> <p>Si el denunciado es funcionario/a del establecimiento, se realizarán las medidas de resguardo indicadas por el empleador, es decir, la fundación Comeduc apartándolo del estudiante hasta que los organismos correspondientes definan una resolución.</p>
--	---

### CONTACTO CON REDES:

Institución	Dirección	Contacto
OPD Viña del Mar	Pasaje Sarratea #950, entre 6 y 7 norte con 2 oriente, Viña del Mar	(032) 218 4630 – (032) 218 4631 <a href="mailto:opdvinadelmar@gmail.com">opdvinadelmar@gmail.com</a>
PPF 24 horas Viña del Mar	España 1, 2520000 Valparaíso, Viña del Mar, Valparaíso	(32) 324 3812
Programa Lazos	Alvarez 2330, Viña del Mar	988947189 - 955226183 <a href="mailto:edtlazosvinadelmar@gmail.com">edtlazosvinadelmar@gmail.com</a>

### Anexo 2: Protocolos De Actuación Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes.

#### I. Introducción

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil. Implica la obligación a un niño, niña o adolescente a una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede

ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Es por esto, que con el fin de garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes de la Comunidad Educativa un ambiente protector, es que se ha desarrollado un protocolo para detectar agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que puedan atentar contra el bienestar física y psicológica de ellos. Esto permitirá que el establecimiento pueda tomar medidas y acompañar, orientar y apoyar tanto al afectado/a como a su familia.

## II. Conceptualización

**Agresiones sexuales:** Las agresiones sexuales son definidas como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.

**Agresión sexual infantojuvenil:** Según el Servicio Nacional de Menores, se habla de ASI cuando un adulto utiliza diversas estrategias, tanto implícitas como explícitas, para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales, las cuales son inapropiadas para su nivel de desarrollo psicológico.

### **Tipos de abuso sexual:**

- a) **Abuso sexual:** Cualquier clase de contacto sexual con un/a menor de edad, o su utilización directa como objeto de estimulación sexual, cuando no haya alcanzado la edad ni la madurez para consentirlo o, si alcanzadas ambas, se aprovecha de una posición de superioridad, ascendencia, poder o autoridad, o se utiliza el engaño para obtener su consentimiento, así como, siempre que sobre él se use la violencia, amenaza, chantaje, intimidación, engaño, o la utilización de confianza con aquellos propósitos. Implica la imposición a un niño/a o Adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. El Abuso Sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a o adolescente, incluyendo entre otras:
- Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño/a o Adolescente.
  - Tocación de los genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador.

- Tocación de otras partes del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño/a o adolescente.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (fotos, películas e imágenes para internet).
- Exposición de material pornográfico a niños/as o adolescentes.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños/as o adolescentes.
- Obtención de favores sexuales por parte de un niño/a o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

**b) Violación:**

- i) Violación Propia:** El Artículo 361 del Código Penal, la define como acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de 14 años, en alguno de los siguientes casos: 1º Existe uso de fuerza o intimidación. 2º Existe cuando la víctima se halla privada de sentido o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse. 3º Existe cuando se abusa de la enajenación o trastorno de la víctima.
- ii) Violación Impropio:** Según el Artículo 362 del Código Penal, es “cuando se accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de 14 años. No siendo necesario que ocurran circunstancias como las descritas anteriormente”
- c) Estupro:** El Código Penal, en su Artículo 363, define éste como “el acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años”, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:
  1. Se produce cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
  2. Se produce cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de la custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
  3. Se produce cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4. Se produce cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.
- d) **Grooming** Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un o una menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente, o incluso como preparación para un encuentro.
- e) **Sexting:** Mandar imágenes propias, fotografías y videos íntimos, o con contenido sexual, que son tomadas y grabadas por los protagonistas de las imágenes o, con su consentimiento, por terceras personas y posteriormente difundidas de manera no consentida. El origen se encuentra por tanto en una acción voluntaria y confiada por parte de quien toma sus imágenes y las envía, pues sus destinatarios suelen ser personas de su confianza, como la pareja o los amigos íntimos. En Chile, la tendencia a sacarse fotos con contenido erótico no está reglamentada, por lo que no hay legislación al respecto. El sexting es una forma de comunicación no prohibida, y por lo mismo, no es delito.
- f) **Acoso Sexual:** Manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas. El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como:

Manifestaciones no verbales presenciales:

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- Gestos de carácter sexual.
- Obligación a ver pornografía.

Manifestaciones verbales presenciales:

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona. Extorsiones, amenazas u ofrecimientos.

- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.
- Propositiones sexuales
- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.).
- Amenaza de perjuicios ante la no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
- Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales. Manifestaciones por medios digitales.

Manifestaciones no presenciales:

- Envío no consensuado de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas o anónimas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.

Manifestaciones físicas:

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
- Tocaciones sexuales contra la voluntad.

i) **Acoso sexual callejero** Prácticas de connotación sexual ejercidas por una persona desconocida, en espacios públicos como la calle, el transporte o espacios semi públicos (mall, universidad, plazas, etc.); que suelen generar malestar en la víctima. Estas acciones son unidireccionales, es



decir, no son consentidas por la víctima y quien acosa no tiene interés en entablar una comunicación real con la persona agredida”.

En síntesis, debemos tener claro que el Acoso Sexual en el contexto escolar no se encuentra tipificado como delito en el Código Penal, sin embargo, resulta pertinente su incorporación en este protocolo utilizando como base las leyes antes mencionadas. Por esto, se definirá como “prácticas abusivas de connotación sexual verbales, físicas como también amenazas u ofrecimientos a un estudiante, por parte de una figura de autoridad, pares, familiares o terceras personas que atenten contra la integridad de un estudiante”.

### III. Estrategias de Prevención

Se realizará un plan preventivo en materia de protección de derechos, el cual tendrá por un lado, una arista formativa, la cual buscará educar a los estudiantes en sus derechos sexuales y reproductivos, entregándoles herramientas que les permitan identificarlos y actuar frente a una amenaza, buscando apoyo frente a esto. En este proceso formativo, se abordarán herramientas para que los estudiantes reconozcan el resguardo a sus derechos, pero también respeten y resguarden los derechos de los demás. De la mano de aquello, se difundirá el protocolo de actuación, con la intención de que los estudiantes tengan conocimiento de los educadores a los que pueden acudir y el procedimiento que se realizará frente a una vulneración.

En la misma línea formativa, se conmemorarán distintos eventos que permitan visibilizar y educar en el resguardo de la indemnidad sexual, como el día de la mujer, el día de la salud sexual, el día de la prevención del embarazo adolescente y el día de la prevención de la violencia contra la mujer.

Del mismo modo, se realizarán cápsulas informativas que entreguen información preventiva a los apoderados, las cuales serán presentadas por cada profesor jefe en reunión de apoderados, con la finalidad de que puedan pesquisar a tiempo señales de alerta y/o riesgos para el resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Por último, existe un sistema de derivación a cargo del profesor jefe, que le permite levantar información de manera oportuna para la indagación e intervención pertinente de la dupla psicosocial, según las características de la posible vulneración, para que actúen en el marco de la ley.

### IV. Situaciones frente a las que se activará el protocolo

El propio niño, niña o adolescente revela que está siendo o ha sido víctima de acoso sexual, abuso sexual o de otra situación abusiva.

Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) cuenta que un/a niño/a o adolescente es siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva de carácter sexual.

La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

#### V. Consideraciones para la acogida del relato

Para la acogida del relato por parte de cualquier adulto de la Comunidad Educativa se deben tener en cuenta una serie de orientaciones para proteger y prevenir la revictimización, tales como:

- Generar un clima de acogida y confianza, transmitir tranquilidad, seguridad e interés por lo sucedido. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo solo a un agente educativo.
- Informar a la persona que la conversación será privada y personal, pero que, si es necesario para su bienestar, podría informar a otras personas que lo ayudarán, manteniéndola informada de las acciones a realizar.
- Reafirmar en el/la estudiante que no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga y plantear las acciones a seguir para dar protección.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a, conmovido/a u horrorizado/a. La/el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella. Evitar sugerir respuestas.
- No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas del adulto, no interrumpir el relato. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia.
- Nunca solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa. No solicitar detalles de la situación.

- Ser sincero/a en todo momento, evitando hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

V.-ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN, ESTUPRO, GROOMING U OTRA ACCIÓN QUE REVISTA CARACTERÍSTICAS DE DELITO			
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <b>Toma de conocimiento</b>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba el relato, tome conocimiento o sospeche de una situación de agresión sexual, deberá registrarlo por escrito y derivar al Equipo Psicosocial por medio de la Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Quien tome el relato debe generar un clima de acogida y respeto, donde cuente con la privacidad que requiere para manifestar su relato. Esta persona no debe hacer juicios sobre el presunto agresor, plantear que es necesario tomar medidas para que la situación se detenga y resguardar su identidad. No debe presionar al niño, evitar hacer promesas, e indicar que es probable que tenga que presentar su declaración a un juez.</p>	Todo educador	<b>24 horas</b>

	<p>En caso de que la revelación de el o la estudiante señale como supuesto agresor/a a alguien que sea parte de la Comunidad Educativa, se debe considerar la siguiente diferenciación:</p> <p>Si son pares o compañeros: se llamará a los apoderados o tutores de quienes estuviesen involucrados. La denuncia se cumpliría dentro del plazo de 24 horas en la institución competente: PDI, Carabineros o directamente en Fiscalía o Tribunal de Familia. De contemplarse necesario, se evaluará el cambio de curso del estudiante agresor, velando por la integridad de ambos.</p> <p>Si son adultos pertenecientes a la Comunidad Educativa: En este caso se activarán medidas de protección destinadas a resguardar la integridad tanto del denunciante como del denunciado y del resto de la comunidad. Se apartará de aquellas funciones que lo vinculen directamente con la o el estudiante afectado durante el tiempo que transcurra la investigación.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	<b>Inmediato</b>
<b>3) Comunicación</b>	Frente a la toma de conocimiento, un integrante de la dupla junto al Encargado de Convivencia Escolar, citarán al apoderado inmediatamente para informar sobre la situación y procedimiento que se	Trabajador Social o psicóloga junto a ECE	24 hrs

	<p>llevará a cabo. Se dejará registro de todas las acciones.</p> <p>De ser el apoderado titular o el suplente el agresor, se informará a quien no está ejerciendo la vulneración.</p> <p>Informar al consejo escolar, guardando la reserva absoluta de las identidades→ directora</p>		
<p><b>4) Denuncia</b></p>	<p>De acuerdo con los hechos e información recabada, la Directora por medio de la Dupla psicossocial, realizarán la denuncia tanto al Tribunal de Familia como al Ministerio Público o Fiscalía, por medio de un informe situacional con los antecedentes recabados, el cual irá.</p> <p>Si la agresión sexual ha ocurrido el mismo día en que el estudiante lo relata, la Directora se pondrá en contacto con el Plan Cuadrante para acompañar al estudiante a realizar la constatación de lesiones y definir la denuncia.</p> <p>Si el/la apoderado realiza la denuncia se solicitará documento que pruebe dicha acción.</p> <p>Se realizará el seguimiento de la denuncia correspondiente, tanto con el</p>	<p>Directora y Dupla psicossocial</p>	<p>24 hrs</p>

	tribunal, como con los organismos que éste defina.		
<b>5) Acompañamiento y monitoreo.</b>	La dupla psicosocial le ofrecerá una derivación a profesional de la salud mental para realizar un acompañamiento durante el desarrollo del proceso, hasta que los organismos correspondientes definan los apoyos pertinentes, para evitar la sobre intervención.	<b>Dupla psicosocial</b>	<b>2 meses</b>
	<p>La dupla psicosocial informará al profesor jefe, para realizar monitoreo y definir apoyos pedagógicos con Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, de ser requeridos por el grupo familiar.</p> <p>Medidas de resguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La activación del protocolo es una medida de resguardo.</li> <li>-No exponer al alumno a la persona que ejerce la vulneración, en el caso de tratarse de compañeros de curso se sugerirá el cambio de curso.</li> <li>-Solicitar cambio de apoderado cuando la persona que ejerce la vulneración cumple este rol.</li> </ul>	<b>Profesor Jefe y Jefe de UTP</b>	<b>Durante todo el proceso</b>

	-Resguardar la privacidad e integridad del estudiante en situación de vulneración.		
<b>6) Cierre</b>	Se realizará el monitoreo y acompañamiento de la dupla hasta que en conjunto al grupo familiar y/o los organismos asignados por el tribunal acuerden que corresponde el cierre del proceso.	Dupla psicosocial	<b>Según determine el proceso judicial</b>
<b>SITUACIONES ESPECIALES OTRAS CONSIDERACIONES</b>	<p>Es importante señalar que será la o el estudiante quien decida a cuál agente educativo considera cercano y confiable para hacer la develación de los hechos, siendo éste quien deberá acoger el relato.</p> <p>Entregar herramientas a la Jefatura de Curso sobre los cuidados psicológicos y abordaje pedagógico y diferencial (si lo requiere) que deben tenerse en consideración frente a la situación vivida por el/la estudiante.</p> <p>Considerar en todo momento que son los padres, apoderados y/o adultos responsables, los primeros encargados de dar protección a los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Ante la ausencia de padres, apoderados y/o adultos responsables o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el/la agresor/a es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por las profesionales del Equipo Psicosocial y realizar la denuncia ante las entidades correspondientes: PDI, Carabineros o Directamente en el Tribunal.</p>		

	<p>Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. El Encargado de Convivencia Escolar determinará quién será la persona responsable dentro del equipo psicosocial de brindar este acompañamiento.</p>
--	---

#### CONTACTO CON REDES:

Institución	Dirección	Contacto
OPD Viña del Mar	Pasaje Sarratea #950, entre 6 y 7 norte con 2 oriente, Viña del Mar	(032) 218 4630 – (032) 218 4631 <a href="mailto:opdvinadelmar@gmail.com">opdvinadelmar@gmail.com</a>
PPF 24 horas Viña del Mar	España 1, 2520000 Valparaíso, Viña del Mar, Valparaís	(32) 324 3812
Programa Lazos	Alvarez 2330, Viña del Mar	988947189 - 955226183 <a href="mailto:edtlazosvinadelmar@gmail.com">edtlazosvinadelmar@gmail.com</a>

#### Anexo 4: Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento.

##### I. Introducción

En la actualidad el consumo de alcohol y drogas en estudiantes ha aumentado considerablemente afectando su bienestar físico y psicológico, por lo que se hace necesario establecer un protocolo que aborde acciones para atender estas situaciones, ayudando a detectar e intervenir tempranamente el consumo y fortaleciendo los factores protectores, considerando el marco legal que exige trabajar en la prevención del consumo de alcohol y drogas en los colegios.



Este protocolo, consolida procesos de gestión que favorecen el acompañamiento permanente y una presencia continua en los distintos momentos del ciclo vital de los niños, niñas y adolescentes, apoyado por los planes propios del establecimiento.

## II. Conceptualización

**Droga:** Corresponde a cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

**Drogas ilícitas:** Son aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

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

**Microtráfico:** De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000: “El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro”.

## III. Estrategias de prevención

Se abordará formativamente en la asignatura de orientación el proyecto de vida y hábitos de vida saludable, fomentando la prevención del consumo de drogas y alcohol. Del mismo modo, se realizarán instancias formativas con redes de apoyo externas que puedan contribuir a la prevención,

y también en torno al conocimiento del marco legal respecto al porte o venta de sustancias ilícitas, por medio de la difusión de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

IV. Situación frente a las que se activará el protocolo

1. Frente a la sospecha de consumo, evidenciada en:

- Manifestaciones de somnolencia o letargo.
- Manifiesta una actitud hiperventilada, eufórica o desregulación del habla.
- Presenta olor a marihuana.
- Presenta estado de alerta.
- Por salivación excesiva o resequedad bucal.

2. El estudiante es sorprendido consumiendo drogas lícitas o ilícitas dentro del establecimiento, en las inmediaciones del establecimiento o en el trayecto.

3. El estudiante es sorprendido portando, regalando o vendiendo drogas lícitas o ilícitas a otros estudiantes o funcionarios.

<b>V.-ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A CONSUMO O SOSPECHA DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.</b>			
<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
<b>1) Toma de conocimiento</b>	Informar a Inspectoría General y/o Encargado de convivencia escolar sobre cualquier situación de sospecha o	Todo miembro de	Aviso Inmediato

	consumo de drogas y/o alcohol por parte de un/a estudiante, que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional (antes o durante su jornada), para activar el protocolo	la comunidad educativa.	
	Realizará entrevista a los/as estudiantes involucrados y a eventuales testigos, dejando registro de los antecedentes.	Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.	24 hrs.
<b>2) Intervención</b>	Si la situación pesquisada es efectiva o se tienen sospechas fundadas, se citará al padre, madre y/o apoderado a entrevista, informando de la situación y las medidas a tomar según este RICE.  Posteriormente, se realiza derivación a la Trabajadora Social y/o Psicóloga	Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar	48 hrs
	Realizará acompañamiento y psicoeducación sobre el tema mediante entrevistas con el estudiante y su familia, vinculándolos con redes de apoyo en esta área.  De ser necesario se podrán planificar acciones de apoyo con el grupo curso para prevenir el consumo, como a su vez la aplicación de instrumentos que	Dupla psicosocial	6 meses

	<p>permitan evaluar el nivel de riesgo y prácticas de consumo.</p>		
<p><b>3) Seguimiento</b></p>	<p>En caso de que existan criterios de ingreso a programas de tratamiento por consumo abusivo o dependiente de sustancias, se gestionará por parte del encargado de convivencia el envío de ficha de derivación correspondiente, favoreciendo en todo momento la referencia asistida a dicho centro.</p> <p>Durante los períodos de confirmación diagnóstica y de tratamiento, se sostendrá monitoreo del caso por parte de la Dupla psicosocial, además de las adecuaciones curriculares necesarias que favorezcan el proceso interventivo con el dispositivo de tratamiento sanitario.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial.</p>	<p>6 meses</p>
<p><b>4) Cierre</b></p>	<p>Realización de entrevistas para el acompañamiento del estudiante y su familia.</p> <p>Monitorear con redes de apoyo la atención y adherencia del estudiante al tratamiento en caso de requerirlo.</p>	<p><b>Dupla psicosocial.</b></p>	<p>Luego de los 6 meses</p>
<p><b>SITUACIONES ESPECIALES OTRAS</b></p>	<p>En caso de que el/la estudiante sea suspendido/a por un largo plazo PJ y/o la Unidad Técnico Pedagógica estará a cargo de la recalendarización de las actividades académicas.</p>		

<b>CONSIDERACIONES</b>	Es importante que todos los procesos queden registrados en los medios determinados por el establecimiento
------------------------	---

**V.-ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE PORTE, CONSUMO Y VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS.**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
<b>1) Toma de conocimiento</b>	Informar a Inspectoría General y/o Encargado de convivencia sobre cualquier situación de sospecha de porte de drogas y/o alcohol por parte de un/a estudiante, que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional (antes o durante su jornada), para activar el protocolo.	Todo miembro de la comunidad educativa.	Aviso Inmediato
	Posterior a la pesquisa se entrevistará a las/los eventuales testigos, dejando registro de los hechos.	Inspector del nivel.  IG y/o Encargado de Convivencia Escolar	24 hrs
<b>2) Intervención</b>	En función de la información recabada, el inspector del nivel, Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General	Inspector del nivel.	24 hrs

	<p>citarán al apoderado junto al estudiante e informarán respecto de la denuncia realizada, indicando que en vista de que los hechos revisten características de delito, deberá ser denunciado al Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.</p>	IG y Encargado de Convivencia Escolar.	
	<p>La dupla psicosocial realizará un informe con los antecedentes recibidos y realizará la denuncia correspondiente al Ministerio Público; además de referir aquel informe al Tribunal de Familia correspondiente a fin de que éste se pronuncie y evalúe la situación proteccional del/la estudiante y posible vulneración de derechos.</p>	Dupla psicosocial	24 hrs.
	<p>Realizará acompañamiento y psicoeducación sobre el tema mediante entrevistas con el estudiante y su familia, vinculándolos con redes de apoyo en esta área.</p> <p>De ser necesario se podrán planificar acciones de apoyo con el grupo curso para prevenir el consumo y estar en conocimiento de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.</p>	Dupla psicosocial	1 mes
<b>3) Seguimiento</b>	<p>En caso de que existan criterios de ingreso a programas de tratamiento por consumo abusivo o dependiente de</p>	Encargado de Convivencia Escolar,	6 meses

	<p>sustancias, se gestionará por parte del Encargado de convivencia envío de ficha de derivación correspondiente, favoreciendo en todo momento la referencia asistida a dicho centro.</p> <p>Durante los períodos de confirmación diagnóstica y de tratamiento, se sostendrá monitoreo del caso por parte de la Dupla psicosocial, además de las adecuaciones curriculares necesarias que favorezcan el proceso interventivo con el dispositivo de tratamiento sanitario.</p>	Dupla psicosocial.	
<b>4) Cierre</b>	Realización de entrevistas mensuales para el acompañamiento del/la estudiante y su familia.	Dupla psicosocial	3 meses
<b>SITUACIONES ESPECIALES U OTRAS CONSIDERACIONES</b>	<p>Se denunciará el hecho en caso de que el porte de drogas exceda el mínimo estipulado por ley ante PDI o Carabineros de Chile.</p> <p>Se denunciará a la o el estudiante de incurrir en tráfico o microtráfico de drogas ante PDI o Carabineros de Chile. En caso de que se comprobare que el/la estudiante, además de portar el mínimo estipulado por ley, ha incurrido en tráfico o microtráfico de drogas dentro del establecimiento, se procederá a llevar el caso a Dirección siendo estos quienes determinen si es o no pertinente aplicar la Ley Aula Segura.</p> <p>Si se detectara además vulneración de derechos, se informará al Tribunal de familia correspondiente a la comuna de residencia del/la estudiante a fin de determinar las acciones correspondientes, de forma paralela, se informará a la familia de las acciones adoptadas.</p>		

	<p>El Equipo Psicosocial determinará y solicitará la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.</p> <p>Es importante que todo el proceso realizado sea registrado en las hojas de entrevista correspondientes.</p>
--	---

### CONTACTO CON REDES:

Institución	Dirección	Contacto
OPD Viña del Mar	Pasaje Sarratea #950, entre 6 y 7 norte con 2 oriente, Viña del Mar	(032) 218 4630 – (032) 218 4631 <a href="mailto:opdvinadelmar@gmail.com">opdvinadelmar@gmail.com</a>
PPF 24 horas Viña del Mar	España 1, 2520000 Valparaíso, Viña del Mar, Valparaíso.	(32) 324 3812
Programa Lazos	Álvarez 2330, Viña del Mar	988947189 - 955226183 <a href="mailto:edtlazosvinadelmar@gmail.com">edtlazosvinadelmar@gmail.com</a>
PAI IA Viña Del Mar	5 Oriente 485, Viña del Mar	(32) 332 5255 <a href="mailto:pai.ia.vinadelmar@gmail.com">pai.ia.vinadelmar@gmail.com</a>

### Anexo 5: Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a accidentes escolares.

#### Introducción

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional, durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).



**No se consideran** dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

### Conceptualización

**Seguro Escolar:** se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas 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.

### Estrategias de prevención

En el establecimiento se promoverá el autocuidado entre los distintos miembros de la comunidad educativa, proceso liderado por el comité paritario. Se dispondrán señaléticas y mantención de medidas de seguridad del establecimiento. Así también, los educadores indicarán constantemente las instrucciones que favorezcan al resguardo de la integridad de los estudiantes.

### Situación frente a las que se activará el protocolo

Frente a la ocurrencia de accidentes escolar se realizarán los siguientes pasos:

V.-ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR ACCIDENTES ESCOLARES.			
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento</i>	Informar a Inspectoría cualquier situación de accidente escolar, dentro o fuera del establecimiento educacional, para activar el protocolo	Todo educador.	Aviso Inmediato

	Se determinará el tipo de accidente escolar y se procederá según su gravedad.	Inspector del nivel.	Inmediato
<b>2) Intervención</b>	<p><b>Procedimiento interno para la atención de accidentes escolares de carácter leve (Solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes leves):</b></p> <p>El estudiante será llevado a oficina de inspectoría del colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.</p> <p>Si estuviese en recreo, será llevada por un Paradocente de turno en el área en que ocurriese, o educador que observe esta situación.</p> <p>El Paradocente deriva a la Sala de primeros Auxilios de ser necesario.</p> <p>Los Paradocentes en caso de un accidente leve, enviarán una nota informativa a los padres, vía agenda escolar y llamarán telefónicamente a los padres informando de lo ocurrido y entregarán o enviarán el formulario de accidente escolar.</p> <p><b>Procedimiento interno para la atención de accidentes escolares medianamente graves (requieren asistencia médica debido a heridas o golpes en la cabeza, esguinces o lesiones en otras partes del cuerpo incapacitantes):</b></p> <p>El docente que se encuentre a cargo, deberá avisar en forma inmediata a inspectoría para</p>	Inspector - Inspector General.	48 hrs

	<p>coordinar el traslado del estudiante a oficina de inspectoría.</p> <p>Si sucede en recreo, el inspector de turno del área donde ocurriese, la llevará a inspectoría y avisará al Inspector General, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias con el accidentado.</p> <p>Se llamará inmediatamente a los padres por parte del parodocente de turno, para que acompañe al estudiante al centro de urgencia o para que acudan al centro de urgencia.</p> <p>Si no es posible que el apoderado venga a buscar al alumno para llevarlo a la atención médica, deberá acompañarlo el Paradocente que determine la Inspector General o Director. Esto es con autorización por teléfono.</p> <p>En algunos casos para el traslado se solicitará ambulancia (131).</p> <p>Se completará por parte del parodocente de la ficha de accidente escolar.</p> <p><b>Procedimiento interno para la atención de accidentes escolares graves (requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos):</b></p> <p>En caso de golpe en la cabeza o fractura se mantendrá al estudiante en el lugar del</p>		
--	---	--	--

	<p>accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por los encargados capacitados. No hay que mover al alumno (a).</p> <p>El Coordinador General indicará llamar inmediatamente a la Ambulancia <b>131</b>.</p> <p>De no ser posible la concurrencia de ambulancia, el Inspector General o Director, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado. Esto es con indicación de la red de salud.</p> <p>Simultáneamente se dará aviso a los padres para que asistan al centro médico.</p> <p>El estudiante que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por el Paradocente, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El estudiante nunca deberá quedar solo.</p> <p>Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.</p> <p><b><u>Procedimiento ante la ocurrencia de un accidente laboral:</u></b></p> <p>El trabajador debe dar aviso inmediatamente a su jefatura directa una vez ocurrido el accidente. En caso que no pueda puede hacerlo un compañero de trabajo, un integrante del Comité Paritario u otro</p>		
--	---	--	--

	<p>funcionario que tenga conocimiento de los hechos.</p> <p>El jefe directo informará directamente al Director del Establecimiento del accidente ocurrido.</p> <p>En caso que el trabajador requiera atención médica, debe concurrir inmediatamente al centro de atención de la ACHS más cercano al lugar de trabajo, allí debe presentar su cédula de identidad, DIAT, u otro documento que lo acredite como funcionario de la Fundación COMEDUC.</p> <p>En caso que el trabajador no pueda trasladarse por sus propios medios, se deberá llamar a la ambulancia ACHS 1404. El jefe directo del trabajador accidentado, luego de conocer la situación, debe informar a los integrantes del Comité Paritario y Jefe de Administración.</p> <p>El Jefe de Administración le entrega la DIAT correctamente llenada al trabajador accidentado para su presentación en la agencia ACHS más cercana (Esta DIAT debe ser escaneada y enviada a asesor SSO (<a href="mailto:simonrodriguez@comeduc.cl">simonrodriguez@comeduc.cl</a>))</p> <p>Para el traslado del trabajador el Jefe de Administración debe gestionar el transporte del trabajador a la agencia más cercana y acompañamiento de ser necesario.</p> <p>El trabajador una vez atendido en la agencia ACHS, debe hacer llegar al día siguiente al Jefe de Administración, el certificado de</p>		
--	--	--	--

	<p>atención, reposo médico y alta laboral otorgado por la ACHS. Lo puede hacer llegar a través de correo o familiares.</p> <p>Si el trabajador tiene días de reposo médico, El Jefe (a) de Administración escanea esta licencia y envía la información por correo a <a href="mailto:tfigueroa@comeduc.cl">tfigueroa@comeduc.cl</a> con copia al asesor de Seguridad y Salud Ocupacional (<a href="mailto:simonrodriguez@comeduc.cl">simonrodriguez@comeduc.cl</a>) (esta información no puede exceder de 24 horas de ocurrido el evento).</p>		
<b>3) Cierre</b>	<p>Realización de entrevistas para el acompañamiento del estudiante y su familia.</p> <p>Monitorear con redes de apoyo la atención y adherencia del estudiante al tratamiento en caso de requerir.</p>		
<b>SITUACIONES ESPECIALES U OTRAS CONSIDERACIONES</b>	<p>Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos:</p> <p>Un parte emitido por Carabineros.</p> <p>La declaración de testigos presenciales.</p> <p>Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.</p>		

**CONTACTO CON REDES:**

Institución	Dirección	Contacto
Ambulancia		131

Subcomisaría Forestal, Carabineros de Chile	SIMON BOLIVAR 354, FORESTAL BAJO, Viña del mar.	323132480
Hospital Gustavo Fricke	Ave. Alvarez 1532, Viña del Mar, Valparaíso	(32) 257 7603

## **Anexo 6: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

### **I.- Conceptualización**

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

### **II.- Estrategias de prevención.**

El establecimiento educacional cuenta con un plan de Orientación que incluye objetivos vinculados a la educación sexual y afectiva. Por otra parte se cuenta con un Plan de sexualidad afectividad y género, el cual, entre otros elementos, cuenta con orientaciones respecto al control de natalidad y prevención del embarazo.

### **III.- Situaciones frente a las que se activará el protocolo.**

Cuando un educador tome conocimiento del embarazo, maternidad o paternidad de un estudiante debe dar aviso al profesor jefe correspondiente y al equipo directivo para activar el protocolo.

### **IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
<p><b>1) Toma de conocimiento</b></p>	<p>Cualquier educador que tome conocimiento de la situación de embarazo o de paternidad en el caso de un estudiante, deberá comunicarlo al profesor jefe y el Inspector General del establecimiento para activar el presente protocolo.</p> <p>El profesor jefe deberá consignar una entrevista con el estudiante y/o apoderado para indagar en el embarazo del estudiante.</p>	<p>PJ - IG.</p>	<p>24 hrs .</p>
	<p>Si la familia no está enterada de la condición de embarazo o paternidad de un estudiante, este recibirá apoyo y contención por parte del equipo psicosocial, entregando contención y apoyo para <b>definir un plazo</b> en el que se informe a su familia. Para la comunicación de los hechos a la familia, podrá ser acompañado/a por el profesional.</p> <p>Al terminar el plazo convenido, la/el profesor jefe citará al apoderado para dar aviso de la condición, entregando apoyo y orientaciones.</p>	<p>ECE, IG</p>	<p>Considerar cambio (48hrs)</p>



<p><b>2) Intervención</b></p>	<p>Realizará entrevistas con el/la estudiante y su apoderado para entregar apoyo, establecer compromisos que garanticen el apoyo y acompañamiento del estudiante en el proceso que está viviendo.</p> <p>Profesor jefe informa a UTP, en los casos que se requiera se organiza calendario de evaluaciones y envío de material académico. Profesor jefe realiza las solicitudes a profesores de asignatura y UTP monitorea esta tarea y responde inquietudes.</p> <p>Convocar a reunión Profesor(a) Jefe, Jefe(a) de UTP, Inspector(a) General, ECE para informar la condición del estudiante y establecer las estrategias de apoyo que aseguren el derecho a educación y permanencia en el sistema escolar, normado en el presente protocolo.</p>	<p>PJ - IG.</p>	<p><b>1 semana.</b></p>
	<p>Profesor Jefe junto a UTP confeccionan el plan de apoyo, debiendo socializarlo con la/el estudiante, apoderado y otros actores</p>	<p>PJ y UTP</p>	<p><b>1 semana.</b></p>
<p><b>3) Seguimiento.</b></p>	<p>Realizar seguimiento con el/la estudiante y su familia para monitorear estado de salud física y psicológica.</p>	<p>PJ</p>	

	En caso de observarse dificultades, se podrá derivar a dupla psicosocial.		
	En caso de existir reiteradas inasistencias y no obtener respuesta de parte de la familia, se podrá optar a realizar visita domiciliaria para indagar sobre los motivos de ausencia y fortalecer la adherencia de la/el estudiante a su proceso educativo	PJ	
<b>Cierre</b>	Al finalizar el año escolar el profesor jefe y UTP evaluarán el proceso llevado a cabo durante el año escolar. Al año siguiente se volverá a activar el protocolo en función de las necesidades de apoyo de él o la estudiante y su familia.		

<p><b>SITUACIONES ESPECIALES OTRAS CONSIDERACIONES</b></p>	<p>El/la equipo psicosocial mantendrá contacto con profesionales externos, siempre que sea en beneficio de la o el estudiante y la situación lo amerite.</p> <p>El equipo de convivencia puede aplicar el Protocolo de Vulneración de Derechos, frente a incumplimientos de los padres, madres y apoderados que vulneren el derecho a la educación y no asuman los compromisos establecidos con el colegio en apoyo de su hijo(a).</p> <p><u>Maternidad producto de una violación.</u></p> <p>En el caso que la situación de embarazo y maternidad sea producto de una presunta violación, será necesario asegurarse que la denuncia haya sido realizada, en el caso contrario o la familia se niegue, el establecimiento activa el Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los (las) estudiantes y en función de lo allí establecido se entregan los apoyos a la estudiante.</p>	
--	---	--

## Anexo 7: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

### Introducción

Tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un(a) estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc. Esto incluye las giras de estudio.

### Conceptualización

Por salidas educativas entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los (las) estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la comuna de Viña del Mar, para complementar el desarrollo de una asignatura, taller o módulo determinado. Por lo mismo, las salidas educativas deben ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los y las estudiantes.

V ETAPAS DE LA REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO			
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
<b>1) Propuesta docente.</b>	Los docentes a través del departamento de la asignatura o especialidad presentarán a UTP la propuesta de salida pedagógica a través de una planificación. La cual debe tener un objetivo pedagógico que vaya en directa relación con la asignatura y/o módulo.	Profesor. UTP IG.	30 días antes de la fecha de salida.

<p><b>2) Respuesta UTP</b></p>	<p>Las salidas pedagógicas serán aprobadas por UTP y se activa el protocolo para coordinar su ejecución.</p> <p>Se rechazarán aquellas salidas que no cumplan con un objetivo pedagógico, que no cumplan con el plazo necesario, o que por motivos presupuestarios no pueda llevarse a cabo.</p>	<p>UTP.</p>	<p>5 días.</p>
<p><b>3) Logística para la salida</b></p>	<p>Documentación salida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Declaración jurada.</li> <li>-Planificación.</li> </ul>	<p>UTP / IG.</p>	<p>5 días</p>
	<p>Autorizaciones.</p> <p>Nómina estudiantes.</p> <p>No se aceptarán autorizaciones vía agenda, ni en forma telefónica, ni vía correo electrónico.</p> <p>Informar en clases a los(as) estudiantes y a los apoderados a través de comunicación, señalando el objetivo, día y hora tanto de la salida como del regreso, responsable, lugar a visitar u otras indicaciones relevantes.</p>	<p>IG</p> <p>Profesor responsable</p>	
	<p>Llevar un listado de todos los estudiantes que incluya número de rut, números telefónicos de padres y</p>	<p>Inspectoría</p>	

	<p>apoderados, más cuatro formularios de Declaración Individual del Accidente Escolar (Seguro escolar). Todos(as) los(as) estudiantes quedan protegidos por la ley de accidentes escolares (Dec.313).</p> <p>Antes de retirarse del establecimiento debe registrar la asistencia y firmar el libro Registro de salida.</p>		
	<p>Secretaría de Dirección gestiona los permisos correspondientes en el Departamento Provincial de Educación (DEPROV).</p> <p>JA se hace cargo de los recursos según los requerimientos de cada salida pedagógica, incluyendo el transporte de los estudiantes cuando sea necesario y colaciones en caso de contar con los recursos para ello.</p> <p>JA solicitará a conductores la siguiente documentación vigente para fotocopiar y archivar junto a los otros documentos: Seguro Obligatorio, Permiso de Circulación, Licencia de conducir, Carnet de identidad, Padrón del Vehículo.</p> <p>Disponer de la nómina de estudiantes autorizados y asistentes a la salida educativa en el libro de Registro de</p>	<p>Dirección JA.</p>	

	Salida.		
<i>Durante la salida pedagógica</i>	<p>Pasar lista de estudiantes al inicio y término de la salida.</p> <p>Cumplir con el itinerario señalado en la planificación.</p> <p>Reunir evidencia fotográfica.</p> <p>De sufrir algún accidente uno de los estudiantes, éste será trasladado al servicio de salud pública más cercano, acompañado por un educador(a) (determinado por el equipo que acompaña), donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el seguro escolar. Simultáneamente, debe informar el hecho al inspector(a) del nivel y posteriormente al apoderado.</p>	Profesor responsable.	
	<p>Presentación personal con el uniforme oficial del establecimiento o apropiada a la actividad y estación del año que se realizará.</p> <p>Cumplir con las normas de seguridad, el cuidado del medio de transporte y respeto del entorno físico del lugar a</p>	<b>Estudiantes.</b>	

	<p>visitar, siguiendo las indicaciones del docente a cargo.</p> <p>Evitar acciones temerarias que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás, tales como: separarse de su grupo y del curso; atravesar barreras de prohibición del recinto visitado; todos(as) los(as) estudiantes quedan sujetos al manual de convivencia escolar.</p>		
	<p>Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por el establecimiento, esto implica que no pueden tomar sus propias determinaciones, a menos que sea una decisión que amerite su urgencia, ante la ausencia del profesor responsable.</p> <p>Tener una actitud proactiva, apoyando en el orden del grupo y contabilizándolos cuando se salga y se vuelva del lugar visitado.</p> <p>Responsabilizarse del grupo de estudiantes que llevan a su cargo, sin embargo, esto no debe impedir que si un estudiante de otro grupo requiera de su ayuda, la preste.</p> <p>Promover en los (as) estudiantes que</p>	<p><b>Adultos acompañantes</b></p>	



	acompañe autocuidado y respeto por el entorno, y que acate las instrucciones dadas para su seguridad.		
<b>SITUACIONES ESPECIALES OTRAS CONSIDERACIONES</b>	Los estudiantes que no han sido autorizados por sus apoderados a participar de las salidas pedagógicas deberán asistir al establecimiento y realizar trabajo académico según su horario.  Si la salida educativa considera una evaluación, el docente a cargo con UTP deberán determinar la manera de evaluar al estudiante.		

**Anexo 8: Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

**1.- Introducción:**

El presente protocolo tiene como propósito abordar la violencia entre miembros de la comunidad educativa, apuntando a una coexistencia pacífica entre los involucrados, por medio de la resolución pacífica de conflictos, y por sobre todo del resguardo del bienestar de los miembros de la comunidad educativa.

Primeramente se entrega la definición de los conceptos asociados a las situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Luego se da a conocer las estrategias de prevención frente a las situaciones que implique maltrato.

Posteriormente se da paso a las etapas que componen este protocolo, determinando acciones, responsables y plazos, que permitirán saber las formas de intervenir las personas que integran el “Instituto Superior de Comercio Alberto Blest Gana, Viña del Mar” según corresponda.

**2.-Conceptualización**

**Maltrato Escolar:** cualquier acción, ya sea física o psicológica, realizada 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, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

**Maltrato entre estudiantes (entre pares):** Será considerado agresión entre estudiantes o pares, cuando se trate de maltrato físico que dañe a otro estudiante mediante golpes, empujones, bofetadas o cualquier otro tipo de agresión física. Así mismo se considerará maltrato psicológico cuando se humille, insulte, amedrente, transmita rumores malintencionados, amenace a través de redes sociales o verbalmente, discrimine por orientación sexual, étnica, religiosa o cualquier otra razón, estableciendo un claro abuso de poder.

**Maltrato de adulto a estudiante:** conductas de maltrato, violencia física o psicológica que sean cometidas en contra de un/a estudiante del establecimiento, por alguien que detente una posición de autoridad sobre el otro, ya sea Director/a, docente, asistente de la educación o cualquier otro adulto de la comunidad educativa.

**Maltrato de estudiante a adulto:** cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de un agente educativo o apoderado, repetidas en el tiempo.

Incluyen, las calumnias e injurias, funas; o la difusión de imágenes sin consentimiento.

**Acoso escolar o Bullying:** “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (artículo 15B de la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar).

**Agresión o maltrato:** Toda acción consistente en acometer a alguien para causarle un daño físico o psicológico. La agresión o violencia puede adoptar diversas formas.

**Agresión psicológica:** Cuando se humille, insulte, amedrente, transmita rumores malintencionados, amenace a través de redes sociales o verbalmente, discrimine por orientación sexual, étnica, religiosa o cualquier otra razón, estableciendo un claro abuso de poder.

**Violencia física:** incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos, etc.), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

**Ciberbullying:** Violencia escolar a través de medios tecnológicos, implica el uso de la tecnología para realizar amenazas o agresiones a través de cualquier plataforma virtual (correo electrónico, chats, blogs, twitter, Facebook, mensajes de texto, etc.).

### 3.- Estrategias de prevención

El establecimiento entenderá como estrategias de prevención:

- Difusión y abordaje formativo de las normas, el RICE y sus protocolos.
- Capacitación a los profesionales y asistentes de la educación en materias de convivencia escolar, en resolución pacífica de conflictos.
- Consejos de profesores de actualización y difusión del RICE y sus protocolos.

El establecimiento propiciará instancias de formación en aula respecto a regulación emocional, resolución pacífica de conflictos, cohesión grupal, promoviendo la no discriminación, además de la implementación de hitos por nivel, los cuales se enfocan al trabajo colectivo de cada curso. Lo anterior se contempla en los planes de orientación, formación ciudadana, sexualidad afectividad y género, así como también con acciones de la dupla psicosocial, y monitoreo del profesor jefe en conjunto al equipo directivo.

Del mismo modo, se propician instancias que favorezcan una convivencia escolar armónica y de encuentro que contribuyan a relaciones de compañerismo, respeto y solidaridad entre pares y con los educadores.

Por otro lado, serán socializados con los estudiantes y educadores las normas, faltas, medidas y protocolos en instancias formativas en aula y consejo de profesores.

- **Protocolos de actuación frente a situaciones de acoso escolar, bullying o cyberbullying**
- Situaciones ante las que se activará el presente protocolo:

Si cualquier miembro de la comunidad educativa informa o toma conocimiento:

- Cyberbullying.
- Acoso escolar, pudiendo involucrar tanto maltrato psicológico o físico.

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING O CYBERBULLYING</b>			
<b>IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>			
<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
<b>1) Toma de conocimiento y apertura del protocolo</b>	El miembro de la Comunidad Educativa tome conocimiento de alguna situación de hostigamiento deberá denunciar estos hechos ante Encargado de convivencia escolar (en adelante ECE). El ECE da la orden de activar protocolo e informa a la Directora.	Encargado de convivencia escolar (ECE)	24 hrs.
<b>2) Comunicación</b>	El ECE le da la orden al inspector de nivel llamar a los apoderados de los implicados y convocar a entrevista. El ECE realiza entrevista al apoderado para que tome conocimiento de los hechos. El ECE puede solicitar que acompañe la entrevista IG o Director. Si el apoderado no se presenta a entrevista se citará a una segunda vez, de no presentarse nuevamente se notifica por carta certificada.	ECE	24 hrs.
<b>3) Investigación y entrega de evidencias</b>	Se realizará entrevista con él o los estudiantes involucrados y sus apoderados, los que deberán en ese acto, realizar su relato pormenorizado y los descargos de los hechos acontecidos, en su caso, dejando constancia escrita de ellos en hoja de vida del estudiante y/o hoja de entrevista del estudiante. El/la o los/as estudiantes y sus apoderados tendrán la posibilidad de entregar pruebas o evidencias de los hechos ocurridos.	IG y ECE	48 hrs

<b>5) Denuncia</b>	De acuerdo a la Ley 21.057, directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal). En función de aquello, siendo el bullying y cyberbullying tipificados como delito, se realizará la denuncia al Ministerio Público o fiscalía, además de, en el caso de cyberbullying, referir a la familia a la PDI a dejar constancia para que los hechos sean investigados.	Directora. Dupla psicosocial.	24 hrs
	Se realizará también la denuncia al Tribunal de Familia en busca de que este establezca medidas de protección en favor del estudiante afectado por el acoso.	Dupla psicosocial	24 hrs.
<b>6) Intervención</b>	<p>El proceso de intervención se desarrollará considerando el debido proceso. Una vez que se cuenta con todos los antecedentes, y se logra evidenciar el bullying, se procede a tomar las siguientes medidas:</p> <p>1.- Medidas de resguardo para los afectados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Contención con integrante de dupla psicosocial, para propiciar un vínculo seguro.</li> <li>-Derivación a psicólogos del Programa Integral de Acompañamiento a Estudiantes (de la fundación COMEDUC) o red de apoyo externa.</li> <li>-Suspensión del posible agresor como medida precautoria mientras se realiza la investigación.</li> </ul> <p>2.- Medidas disciplinarias y/o pedagógicas para los responsables del bullying.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cambio de curso al estudiante que realiza hostigamiento o maltrato.</li> <li>-Suspensión.</li> <li>-Aplicación de Ley Aula Segura en los casos que determine la Directora.</li> </ul> <p>3.- Medidas formativas con estudiantes involucrados y sus respectivos cursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Compromiso conductual</li> <li>-Taller reflexivo sobre acoso escolar.</li> </ul>	IG, ECE, Directora y Jefe de UTP.	

<b>Cierre</b>	El protocolo se cerrará una vez cumplidas todas las etapas detalladas en el presente protocolo, y se realizará seguimiento por parte de la dupla psicosocial, velando por la integridad emocional y social del estudiantes.	IG / GCE.	Un mes.
<b>SITUACIONES ESPECIALES U OTRAS CONSIDERACIONES</b>			

- **Protocolos de actuación ante agresión física y/o psicológica de un adulto a un estudiante.**

- Situaciones en las que se activará este protocolo:

- Al ocurrir una agresión física y/o psicológica de parte de cualquier adulto de la comunidad educativa, ya sea funcionario o apoderado, a un estudiante de la comunidad educativa en las dependencias del establecimiento.
- Al ocurrir una agresión física y/o psicológica de parte de cualquier adulto de la comunidad educativa, ya sea funcionario o apoderado, a un estudiante de la comunidad educativa fuera del establecimiento.
- Al ser informado cualquier miembro de la comunidad educativa de una agresión física o psicológica de parte de un adulto del establecimiento a un estudiante del establecimiento.
- Al ser informado cualquier miembro de la comunidad educativa de una amenaza de cualquier adulto del establecimiento a un estudiante del establecimiento.

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE</b>			
<b>IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>			
<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b></b>
<b>1) Toma de conocimiento y apertura de protocolo</b>	En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato de un adulto a un estudiante deberá levantar acta o ficha de derivación de manera inmediata e informar a ECE, quien será el encargado de activar el protocolo, informando de inmediato a la directora.	Todo educador.	24 hrs.
<b>2) Comunicación</b>	El ECE le da la orden al inspector de nivel llamar a los apoderados de los implicados y convocar a entrevista.	ECE	24 hrs.

	<p>El ECE realiza entrevista al apoderado para que tome conocimiento de los hechos.</p> <p>El ECE puede solicitar que acompañe la entrevista IG o Director.</p> <p>Si el apoderado no se presenta a entrevista se citará a una segunda vez, de no presentarse nuevamente se notifica por carta certificada.</p>		
<b>3) Denuncia</b>	<p>De acuerdo a la Ley 21.057, directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal).</p> <p>En función de aquello, si los antecedentes configuran la existencia de un delito, el deber del establecimiento es realizar la denuncia en las instancias que la ley establece como Fiscalía, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones.</p> <p>Si la agresión constituye una vulneración de derecho al estudiante, el establecimiento tiene el deber de informar al Tribunal de Familia por medio de un informe firmado por la Directora, buscando que tomen las medidas de protección correspondientes según el caso.</p> <p>Al realizar la denuncia se debe siempre informar a los padres, madres y/o apoderados citándolos por el medio de comunicación oficial que determine el establecimiento dejando constancia escrita de la entrevista en hoja de vida del estudiante y/o hoja de entrevista. Además, se informarán las acciones que el establecimiento determine para dar protección y resguardar a la/el estudiante, como acompañamiento psicológico, separación del agresor.</p>	Directora. Dupla psicosocial	<b>24 hrs</b>
<b>3) Investigación.</b>	Dentro del proceso de investigación se deberá entrevistar a los posibles testigos del hecho denunciado, asegurando	ECE	<b>48 hrs.</b>

	siempre el debido proceso. Tomando su declaración en acta de entrevista.		
	En la primera entrevista de abordaje con el denunciado, ECE solicitará en forma inmediata el relato de los hechos por escrito.	ECE	<b>48 hrs.</b>
	Se entrevistará a todos los/as involucrados, tomando sus testimonios en los documentos correspondientes (acta de entrevista y/o hoja de vida de estudiante en libro de clases), dejando siempre registro escrito y recopilando todos los medios de prueba o evidencias que los involucrados entreguen o que otros miembros de la comunidad educativa posean.	ECE	<b>48 hrs.</b>
<b>4) Intervención</b>	Se pondrá en conocimiento de manera formal en acta de entrevista, al profesor jefe del/la estudiante afectado/a, quien deberá guardar la confidencialidad del proceso de investigación.	ECE	<b>24 hrs.</b>
	Tras haberse realizado el debido proceso, y haberse corroborado la agresión en base a los antecedentes recopilados, se aplicarán las siguientes medidas: 1.- Medidas de resguardo para estudiantes afectados: -Entrevista con miembro de dupla psicosocial, para contención y propiciar un vínculo seguro. -Derivación a programa PIA o red de apoyo. -Medidas de mutuo acuerdo con la familia (respaldadas por profesional idóneo) para la continuidad de los procesos educativos.  2.-Medidas para adultos responsable de la agresión: Si el adulto es un apoderado: - Se informará el cambio de apoderado. -Solicitud al ministerio público de prohibición de ingreso al establecimiento. - Denuncia por vulneración de derechos al Tribunal de Familia, solicitando la protección del estudiante afectado.	EQUIPO DIRECTIVO	<b>48 hrs</b>



	Si el adulto es un funcionario: - Se aplicarán las medidas que la fundación a través de dirección de personas y/o el director determinen, en conformidad al respeto del debido proceso, la normativa laboral y el estatuto docente.		
	Finalizada la intervención se informará al Director/a del establecimiento, evidenciando los antecedentes recabados y las medidas tomadas para el resguardo de los involucrados.	IG/ECE	<b>48 hrs</b>
	Se citará a los padres, madres y/o apoderado de él/la o los/as estudiantes involucrados e informarán la resolución final y las medidas adoptadas dejando registro por escrito en Hoja de vida del estudiante y/u hoja de entrevista, definiendo estrategias de acompañamiento y apoyo a la/el estudiante.	IG/ECE	<b>5 días</b>
<b>Cierre</b>	Una vez en conocimiento de las medidas y tomados los acuerdos con las partes implicadas se realizarán entrevistas de seguimiento, de no existir nuevos antecedentes se procederá al cierre del protocolo.	ECE/IG	<b>2 semanas</b>
<b>SITUACIONES ESPECIALES U OTRAS CONSIDERACIONES</b>	<p>-Ante amenaza o agresión de apoderado a estudiante, la directora tiene la facultad de exigir un cambio de apoderado para el estudiante, como medida de resguardo para la comunidad educativa.</p> <p>- Ante la amenaza o agresión de un funcionario, se realizará la denuncia correspondiente e informará a dirección de personal, quienes evaluarán la situación profesional del funcionario.</p>		

- **Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situación de violencia física y/o psicológica entre pares.**

- **Situaciones frente a las que se activará este protocolo**

- Riña tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Amenaza entre estudiantes.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE PARES**

**Introducción**

IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN			
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
<b>1) Toma de conocimiento y apertura de protocolo.</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho de agresión o maltrato entre estudiantes, deberá informar de inmediato a IG, quien activará el protocolo.	IG	<b>24 hrs.</b>
	IG informará inmediatamente a la Directora del Establecimiento.	IG	<b>24 hrs.</b>
<b>2) Comunicación</b>	El IG le da la orden al inspector de nivel llamar a los apoderados de los implicados y convocar a entrevista. El IG realiza entrevista al apoderado para que tome conocimiento de los hechos. El IG puede solicitar que acompañe la entrevista ECE o Director. Si el apoderado no se presenta a entrevista se citará a una segunda vez, de no presentarse nuevamente se notifica por carta certificada	IG	<b>24 hrs.</b>
<b>3) Denuncia</b>	De acuerdo a la Ley 21.057, directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal). En función de aquello, si los antecedentes configuran la existencia de un delito, el deber del establecimiento es realizar la denuncia en las instancias que la ley establece como Fiscalía, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones. Si la agresión constituye una vulneración de derechos al estudiante, el establecimiento tiene el deber de informar al Tribunal de Familia por medio de un informe firmado por la Directora, buscando que tomen las medidas de protección correspondientes según el caso. Al realizar la denuncia se debe siempre informar a los padres, madres y/o apoderados citándolos por el medio de comunicación oficial que determine el establecimiento dejando constancia escrita de la entrevista en hoja de vida del	Directora. Dupla psicosocial.	<b>24 hrs.</b>

	estudiante y/o hoja de entrevista. Además, se informarán las acciones que el establecimiento determine para dar protección y resguardar a la/el estudiante		
<b>3) Intervención</b>	<p>De presentarse lesiones en los estudiantes, la Directora se pondrá en contacto con el Plan Cuadrante, informando de la agresión, para que lleve a los estudiantes a constatar lesiones y realizar la denuncia correspondiente. Si los estudiantes son menores de edad, los padres deben acompañar en el proceso.</p> <p>IG realizará diálogo reflexivo con el/los agresor(es), respecto a la resolución de conflictos y los procedimientos que se desarrollan en el colegio frente a la violencia.</p> <p>Se aplicarán medidas de resguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-De inmediato separar a las partes afectadas, para realizar contención y en la medida de que se encuentre en las condiciones, recoger su versión de los hechos.</li> <li>-Observación y diálogo a través de preguntas inductoras que puedan evidenciar potenciales lesiones o dolencias para que el estudiante reciba una atención médica oportuna.</li> <li>-Cuando existan lesiones graves o expuestas se da aviso de inmediato a servicios de emergencia.</li> <li>-Entrega de seguro escolar frente a cualquier participación en situación que implique agresión.</li> <li>-Cuando la situación constituye un potencial delito, en el acto se da aviso al apoderado y a carabineros.</li> <li>-Llegar a acuerdo con las partes con estrategias de resolución de conflictos, pudiendo ser mediación, arbitraje, negociación. Si estas no funcionan, se evaluará el cambio de curso de uno o ambos estudiantes.</li> <li>-Se realizará una derivación a las redes de salud mental si es que el/los estudiantes involucrados manifiesta afectación emocional producto de la situación de agresión.</li> </ul>	Directora y IG.	<b>24 hrs.</b>

<p><b>5) Investigación</b></p>	<p>Se realizarán entrevistas con los/as estudiantes afectados o involucrados y sus apoderados, los que deberán en ese acto, realizar un relato pormenorizado de los hechos y sus descargos, dejando constancia escrita de ellos en hoja de vida del estudiante y hoja de entrevista del estudiante.</p> <p>El/la o los/as estudiantes y sus apoderados tendrán la posibilidad de entregar pruebas o evidencias de los hechos ocurridos. A su vez, el establecimiento, de oficio, deberá registrar las entrevistas de los testigos de los hechos, si los hubiere y adjuntar cualquier otro medio de prueba que estime pertinente al esclarecimiento de los hechos.</p>	<p>Inspectores de nivel, IG y/o ECE</p>	<p><b>48 hrs.</b></p>
<p><b>6) Medidas</b></p>	<p>Una vez finalizada la investigación, el/la responsable deberá indicar a la Directora del Colegio las conclusiones a las que arribó. Acto seguido, el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar citarán (por el medio de comunicación definido por el establecimiento) e informarán al apoderado/a del resultado de la intervención realizada y de las medidas disciplinarias decididas de acuerdo con el RICE, pudiendo ser estas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma de compromiso de conducta.</li> <li>- Evaluación de aplicación de Ley Aula Segura.</li> <li>- Evaluación de medidas excepcionales.</li> <li>- Evaluación de apoyos psicosociales para los involucrados.</li> </ul> <p>Intervención en aula de estudiantes involucradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taller reflexivo en torno a agresión entre pares y resolución de conflictos.</li> </ul>	<p>IG</p>	<p><b>48 hrs.</b></p>
<p><b>7) Seguimiento</b></p>	<p>IG y ECE realizarán un seguimiento de las partes involucradas a una semana de haberse tomado las medidas.</p>	<p>IG y ECE</p>	<p><b>1 semana</b></p>
<p><b>8) Cierre</b></p>	<p>De no existir nuevos antecedentes y se evidencia el respeto de los acuerdos se cierra el procedimiento.</p>	<p>IG y ECE</p>	<p><b>2 semanas</b></p>

- **Protocolos de actuación frente a situación de violencia física y/o psicológica de un estudiante a un funcionario o apoderado de la comunidad educativa.**
  
- **Situaciones frente a las que se activará este protocolo**
  - Agresión física de un estudiante a un funcionario.
  - Agresión física de un estudiante a un apoderado.
  - Amenaza de un estudiante a un funcionario.
  - Amenaza de un estudiante a un apoderado.

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE UN ESTUDIANTE A UN APODERADO O FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>			
<b>Introducción</b>			
<b>IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>			
<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
<b>1) Toma de conocimiento y apertura del protocolo</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho de agresión o maltrato a un apoderado o funcionario, deberá informar de inmediato a IG, quien activará el protocolo.	IG	<b>24 hrs.</b>
	IG informarán inmediatamente a la Directora del Establecimiento.	IG	<b>24 hrs.</b>
<b>2) Comunicación</b>	El IG le da la orden al inspector de nivel llamar a los apoderados de los implicados y convocar a entrevista. El realiza entrevista al apoderado para que tome conocimiento de los hechos. El IG puede solicitar que acompañe la entrevista ECE o Director. Si el apoderado no se presenta a entrevista se citará a una segunda vez, de no presentarse nuevamente se notifica por carta certificada.	IG	<b>24 hrs.</b>
<b>3) Denuncia</b>	De acuerdo a la Ley 21.057, directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal).  En función de aquello, si los antecedentes configuran la existencia de	Directora. Dupla psicosocial.	<b>24 hrs.</b>

	<p>un delito, el deber del establecimiento es realizar la denuncia en las instancias que la ley establece como Fiscalía, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones.</p> <p>Si la agresión constituye una vulneración de derecho al estudiante, el establecimiento tiene el deber de informar al Tribunal de Familia por medio de un informe firmado por la Directora, buscando que tomen las medidas de protección correspondientes según el caso.</p> <p>Al realizar la denuncia se debe siempre informar a los padres, madres y/o apoderados citándolos por el medio de comunicación oficial que determine el establecimiento dejando constancia escrita de la entrevista en hoja de vida del estudiante y/o hoja de entrevista. Además, se informarán las acciones que el establecimiento determine para dar protección y resguardar a la/el estudiante, como acompañamiento psicológico, separación del agresor.</p> <p>El adulto afectado, si así lo decide, podrá también de manera personal denunciar los hechos y/o tomar las acciones legales que estime pertinentes</p>		
<p><b>4) Investigación y entrega de evidencia</b></p>	<p>Se realizarán entrevistas con el o los estudiantes involucrados y sus apoderados, los que deberán en ese acto, realizar un relato detallado de los hechos y sus descargos, dejando constancia escrita de ellos en hoja de vida del estudiante y/u hoja de entrevista del estudiante.</p> <p>El o los estudiantes y sus apoderados tendrán la posibilidad de entregar pruebas o evidencias de los hechos ocurridos.</p> <p>Se realizará entrevista a los adultos involucrados y testigos de los hechos, tomando acta por escrito de lo ocurrido, pudiendo entregar evidencias de considerarlo necesario.</p>	<p>Inspectores de nivel, IG y/o ECE</p>	<p><b>48 hrs.</b></p>

<p><b>5) Medidas</b></p>	<p>Tras haberse realizado el debido proceso, y haberse corroborado la agresión en base a los antecedentes recopilados, se aplicarán las siguientes medidas:</p> <p>1.- Medidas de resguardo para estudiantes implicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrevista con miembro de dupla psicosocial, para contención y propiciar un vínculo seguro con integrante del establecimiento.</li> <li>-Derivación a programa PIA o red de apoyo.</li> </ul> <p>2.- Medidas de resguardo para funcionario afectado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrevista de contención con Directora.</li> <li>-En caso de lesiones o dolencias derivar a la ACHS.</li> <li>-En caso de conmoción emocional, llamado individual a la ACHS 1404.para primeros auxilios psicológicos.</li> </ul> <p>Una vez finalizada la investigación, el/la responsable deberá indicar a la Directora del Colegio las conclusiones a las que arribó.</p> <p>Acto seguido, el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar citarán (por el medio de comunicación definido por el establecimiento) e informarán al apoderado/a del resultado de la intervención realizada y de las medidas disciplinarias decididas de acuerdo con el RICE, pudiendo ser estas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma de compromiso de conducta.</li> <li>- Evaluación de aplicación de Ley Aula Segura.</li> <li>- Evaluación de medidas excepcionales.</li> <li>- Evaluación de apoyos psicosociales para los involucrados.</li> </ul> <p>Intervención en aula de estudiantes involucradas:</p>	<p>IG y ECE</p>	<p><b>48 hrs.</b></p>
--------------------------	---	-----------------	-----------------------

	- Taller reflexivo en torno a violencia escolar y resolución de conflictos.		
6) <i>Seguimiento</i>	IG realizará un seguimiento de las partes involucradas a una semana de haberse tomado las medidas.	IG	<b>1 semana</b>
7) <i>Cierre</i>	De no existir nuevos antecedentes y se evidencia el respeto de los acuerdos se cierra el procedimiento.	<b>IG</b>	<b>2 semanas</b>

#### CONTACTO CON REDES:

Institución	Dirección	Contacto
Plan Cuadrante	Simon Bolívar 354, Viña del Mar, Valparaíso, Valparaíso	+56997292356
Programa Lazos		+56955226183
Carabineros	Simon Bolívar 354, Viña del Mar, Valparaíso, Valparaíso	133
Policía de Investigaciones	Los Acacios 2140, Viña del Mar, Valparaíso	(32) 331 1652
Tribunal de Familia	Traslaviña 118, Viña del Mar, Valparaíso	(32) 232 6900
PIA COMEDUC	Virtual	<a href="mailto:camilapinto@comeduc.cl">camilapinto@comeduc.cl</a> <a href="mailto:mijalgottlieb@comeduc.cl">mijalgottlieb@comeduc.cl</a>

### ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DEL RECONOCIMIENTO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Las estrategias estarán orientadas a garantizar el derecho del estudiante trans a su identidad de género y/o expresión de género. El ordenamiento jurídico y los principios del PEI de nuestro establecimiento consagra el derecho de estudiantes trans a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición de incurrir en prácticas discriminatorias en el trato. Para la correcta implementación de este proceso, se realizarán jornadas de formación de educadores en consejo de profesores, se abordarán acuerdos para garantizar la inclusión y no discriminación de estudiantes trans. A su vez, se realizarán acciones formativas tanto con los estudiantes como con los profesores, en favor de promover el respeto por cada compañero.

#### Situaciones frente a las que se activará este protocolo

- Apoderado y/o estudiante informan a cualquier miembro de la comunidad educativa la intención de ser llamado por su nombre social.



PROCEDIMIENTO			
IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN			
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <b>Toma de conocimiento</b>	Estudiante y/o apoderado informan a cualquier educador del establecimiento que el NNA es trans o está en un proceso de transición.	Apoderado y/o estudiante	-
	El educador informará al profesor jefe y equipo directivo vía correo electrónico.	Cualquier educador que tome conocimiento	24 horas
2) <b>Indagación</b>	Profesor jefe convoca a entrevista a estudiante, indagando en su visión personal de la transición, la recepción de su familia, los apoyos presentados, entre otra información.  El profesor podrá solicitar apoyo de ECE si lo considera necesario y si el estudiante así lo permite.	Profesor Jefe	24 horas.
	El profesor jefe convocará a una reunión al equipo directivo para abordar acciones y/o apoyos según corresponda.	PJ	24 hrs
	Si se evidencia alguna vulneración o discriminación, el profesor jefe deberá realizar una derivación a la dupla psicosocial, quienes	PJ	Según defina el protocolo de Vulneración de

	definirán acciones que busquen promover el bienestar integral del estudiante.		derechos y/o agresiones sexuales.
<b>3) Acciones</b>	<p>El profesor jefe cita a apoderados a entrevista junto a Directora, para informar de la toma de conocimiento y definir acciones pertinentes e informar el proceso que define el establecimiento, entre las que se contemplan:</p> <p>Uso del servicio sanitario que el estudiante considere pertinente.</p> <p>Uso del uniforme que el estudiante considere pertinente.</p> <p>Respeto del nombre social de parte de toda la comunidad educativa.</p>	PJ - Directora	48 hrs.
	<p>El Profesor Jefe comparte acta de entrevista, para que desde Inspectoría General se genere la actualización de nombre social en diferentes documentos y otros (libro de clases, correo electrónico, credencial del estudiante, premiaciones u otros documentos no oficiales).</p> <p>Además se difundirá entre los educadores el uso del nombre social en las diferentes interacciones e instancias de participación en el establecimiento.</p>	PJ- IG	

<p><b>4) Cierre</b></p>	<p>El procedimiento finaliza una vez que todos los docentes que hacen clases al estudiante toman conocimiento de los procedimientos y acuerdos generados entre el establecimiento, estudiante y familia, y se les convoca al respeto de la identidad del estudiante.</p>	<p>Dirección.</p>	<p>1 semana desde que se inicia el procedimiento</p>
<p><i><b>SITUACIONES ESPECIALES OTRAS CONSIDERACIONES</b></i></p>	<p>De identificarse vulneración de derechos y/o discriminación, se aplicará el reglamento y/o protocolos pertinentes para resguardar el bienestar del estudiante, tomando las medidas correspondientes con quienes resultaran responsables y denunciando aquellas acciones que revistan características de delito.</p>		