

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2020-2021



*La Convivencia Escolar es el arte de vivir en paz y armonía con las personas y el medio que nos rodea, basado en el ejercicio de la libertad y el respeto a la diferencia y la capacidad de los integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones.*

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| Capítulo I: INTRODUCCIÓN  | 4  |
| 1. Política de Convivencia escolar de la Fundación Educacional Comeduc  | 5  |
| 2. Reglamento Interno de Convivencia Escolar  | 6  |
| Capítulo II: FILOSOFÍA, PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS  | 7  |
| 2.1 VISIÓN Y MISIÓN DEL INSUCO N° 2   | 8  |
| 2.1.1. VISIÓN   | 8  |
| 2.1.2 MISIÓN  | 8  |
| 2.1.3 OBJETIVO GENERAL  | 8  |
| 2.1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS   | 8  |
| 2.1.5 VALORES EN QUE SE SUSTENTA EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR   | 9  |
| Capítulo III: DEFINICIÓN DE CONCEPTOS Y NORMAS  | 12 |
| 1. Comunidad Educativa  | 12 |
| 2. Proyecto Educativo Institucional (PEI)   | 12 |
| 3. Instrumento de Gestión del PEI   | 12 |
| 4. Convivencia escolar  | 13 |
| 5. Sana Convivencia Escolar   | 13 |
| 5.1 Reconocimientos   | 13 |
| 6. Clima y ambiente escolar   | 14 |
| 7. Equipos de trabajo para la formación y gestión de convivencia escolar  | 15 |
| 8. Consejo escolar  | 15 |
| 9. Equipo de gestión de la convivencia escolar  | 15 |
| 10. Comité de Apelación   | 16 |
| 11. Comité de Sana Convivencia Escolar del Liceo  | 16 |
| 12. Resolución de Conflictos  | 17 |
| 13. Discriminación  | 17 |
| 14. Maltrato Escolar  | 17 |
| 15. Acoso Escolar   | 18 |
| 15.1. Violencia   | 18 |
| 15.2. Bullying/ Cyber Bullying  | 18 |
| 16. Conflictos  | 19 |
| 17. Faltas  | 19 |
| 17.1. Faltas Leves  | 19 |
| 17.2. Faltas Graves   | 20 |
| 17.3. Faltas Muy Graves   | 20 |
| 18. Mediación   | 20 |
| 19. Consecuencias de cometer algún tipo de falta o infracción a los deberes de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra el funcionamiento normal del establecimiento | 21 |
| Capítulo IV: DEL PROCESO DE ADMISIÓN MATRÍCULA  | 33 |
| Capítulo V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES Y DE LOS PADRES Y APODERADOS  | 36 |
| 5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES   | 36 |
| 5.1.1 DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES   | 36 |
| 1.2. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES   | 38 |
| 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS  | 41 |

|  |    |
|--|----|
| 2.1. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS   | 41 |
| 2.2. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS  | 42 |
| 2.3 Derechos y Deberes de los Docentes (LGE , Estatuto Docente y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad).  |    |
| 2.4 Derechos y Deberes de los Directivos   | 45 |
| 2.5 Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación (LGE , Estatuto de Asistentes de la Educación y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)   | 46 |
| 2.6 Derechos y Deberes de la Comunidad sobre seguridad sanitaria   | 46 |
| Capítulo VI: NORMAS REGULADORAS EN LA RELACION DEL INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO CON ORGANISMOS DEL MINEDUC, DE LA FUNDACION DEL COMERCIO PARA LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA LA BUENA APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA | 48 |
| Capítulo VII: NORMAS REGULADORAS PARA UNA ADECUADA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU APLICACIÓN EN EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA  | 49 |
| 7.1 UNIFORME OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO   | 49 |
| Capítulo VIII: DE LOS ORGANISMOS OFICIALES DEL INSTITUTO ENCARGADOS DE APLICAR LAS ACCIONES REMEDIALES E IMPLEMENTACION DEL DERECHO DEL DEBIDO PROCESO Y DEL DERECHO DE APELACION POR PARTE DE LOS ALUMNOS   | 53 |
| Capítulo IX: FALTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR   | 53 |
| Capítulo X: CONSIDERACIONES FINALES:   | 60 |
| Capítulo XI: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:   | 61 |
| 1. PROTOCOLO DE CLASE  | 61 |
| 2. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INASISTENCIAS A LA JORNADA DE CLASES DEL ESTABLECIMIENTO   | 63 |
| 3. PROTOCOLO DE DESERCIÓN ESCOLAR.....   | 64 |
| 4. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ATRASOS  | 65 |
| 5. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTE ESCOLAR  | 67 |
| 5. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SALIDAS PEDAGÓGICAS  | 68 |
| 6. PROTOCOLO RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES   | 70 |
| 7. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.   | 72 |
| 7.1. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTO-ESTUDIANTES.  | 74 |
| 8. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO Y ABUSO SEXUAL  | 75 |
| 8.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO Y ABUSO SEXUAL DE ADULTO A ESTUDIANTE  | 76 |
| 8.1.3 PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR   | 76 |
| 8.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ABUSO SEXUAL  |    |
| 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL   | 81 |
| 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES DESTACADOS  | 82 |
| 11. PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A PÉRDIDA DE OBJETOS Y/O PERTENENCIAS PERSONALES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO   | 84 |
| 12 PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A LA REALIZACIÓN DE CONSEJOS FOMRATIVOS VALORICOS ACTITUDINALES   | 86 |
| 13 PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A ESTUDIANTES QUE INGRESEN BAJO LOS EFECTOS DE SUSTANCIAS ILICITAS O LICITAS, TALES COMO DROGAS, ALCOHOL Y OTROS.   | 92 |
| 14 PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A LA REALIZACIÓN DE CONVIVENCIAS DE CURSOS.   | 93 |
| 15 PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A LA REALIZACIÓN DE CEREMONIAS DE LICENCIATURA Y TITULACIÓN   | 94 |

|  |     |
|--|-----|
| 16 PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A LA REALIZACIÓN DE JEANS DAY SOLIDARIOS              | 96  |
| 17 PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIONES       | 98  |
| 18 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.            | 100 |
| 19 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CRISIS/PÁNICO/IMPULSOS.                                | 102 |
| 20. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE SOLICITUD CAMBIO DE ESPECIALIDAD.                           | 105 |
| 21. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO.                         | 107 |
| 22. PROTOCOLO ACCIÓN AGRESIÓN DE APODERADO A FUNCIONARIOS.                             | 108 |
| 23. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO.                   | 109 |
| 24. PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SUB-CENTROS DE PADRES Y/O APODERADOS | 111 |
| 25. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DIRECTIVAS DE ESTUDIANTES.           | 113 |
| 26. FUNAS EN REDES SOCIALES O PRESENCIALES EN CONTEXTOS EDUCATIVOS.                    | 115 |
| 27. PROTOCOLO PARA CLASES VIRTUALES.   | 116 |

## Capítulo I: INTRODUCCIÓN

La Fundación Educacional COMEDUC, es una institución privada sin fines de lucro, creada en el año 1987 como Fundación Nacional de Educación Laboral. En este año estaba conformada por el Consejo de Defensa del Niño y la Cámara Nacional de Comercio de Chile.

Desde el año 1994 pasa a ser parte de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chile, adoptando además su actual nombre y posteriormente en el año 1997 su domicilio definitivo en las dependencias de dicha Cámara, Merced 230, piso 3, Santiago centro.

Por mandato del Estado de Chile, en la actualidad la Fundación Educacional COMEDUC, es responsable de la administración 17 liceos Técnico profesionales públicos y gratuitos, según la modalidad de Administración Delegada (Decreto Ley 3.166 del año 1980). Además, de ser sostenedora de dos colegios particulares subvencionados, también técnico profesionales

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.

COMEDUC busca con convicción consolidarse como una red de establecimiento técnico profesionales que forma jóvenes que sean reconocidos por su formación humana y profesional, sustentada en valores de respeto, responsabilidad, perseverancia, creatividad, solidaridad y honestidad.

La Fundación COMEDUC Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada integrante de las comunidades educativas como una persona única y valiosa, con experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados. Desde esta perspectiva, los colegios, institutos y liceos que forman parte de la Fundación Educacional Comeduc, tienen el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los/as estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos/as son el foco formativo de cada establecimiento y de la fundación.

## 1.1. Política de Convivencia escolar de la Fundación Educativa Comeduc

En conformidad a la normativa vigente Comeduc concibe la convivencia escolar como un proceso de cooperación mediante el cual los actores de las comunidades educativas identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

En este sentido la Política de Convivencia de COMEDUC es un conjunto de lineamientos de carácter formativo y pedagógico expresada en su visión, misión y valores institucionales y que forma parte de la normativa interna de la Fundación y de los Establecimientos que la componen, cuyo principal objetivo es asegurar una coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un ambiente que propicie el desarrollo integral de los estudiante, de acuerdo a la normativa vigente sobre la Convivencia Escolar en cuanto a la existencia de Reglamentos de Convivencia y protocolos de prevención y actuación sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestras comunidades; los que deben ser conocidos y adheridos por las diferentes comunidades educativas que forman la Red, para lo cual se deben dar conocer por diversos medios de difusión a los distintos estamentos.

La convivencia escolar es un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa de COMEDUC, la que está conformada por el sostenedor, estudiantes, padres, madres y apoderados/as, asistentes de la educación, docentes y directivos.

## 1.2. Reglamento Interno de Convivencia Escolar

1.2.1 El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Instituto Superior de Comercio N°2 Joaquín Vera Morales es un componente pedagógico cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen las conductas aceptadas, esperadas o prohibidas, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia, entre otras. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar; acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación. Y coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

1.2.2 El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, favorece el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre los distintos actores de la comunidad insucana, con distintas maneras de ser y pensar, así como favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje de una sana convivencia y participación de todas y todos; establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad insucana. En este manual se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

1.2.3 El Reglamento Interno de Convivencia Escolar será revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar anualmente. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

## Capítulo II: FILOSOFÍA, PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS

2.1.1 EL INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO N° 2 “Joaquín Vera Morales” fue creado el primero de marzo de 1943, durante la administración del Presidente de la República Don Juan Antonio Ríos. Su origen se debió a la transformación de unos cursos anexos al Instituto Superior de Comercio N° 1, único en su tiempo.

2.1.2. Su primitiva ubicación fue en la calle Santa Rosa N° 1071, comenzó con una matrícula de 216 alumnos, distribuidos en 6 cursos de Contabilidad y una población académica de 42 profesores.

2.1.3. El alumnado era solamente masculino y la primera especialidad creada fue Contabilidad. El 25 de diciembre de 1946 egresaron los primeros doce alumnos titulados de Contador.

2.1.4. El 1º de febrero de 1987 el Insuco N°2 pasa a ser administrado por el Consejo de Defensa del Niño, luego, con la Cámara Nacional de Comercio, conforman la Fundación Nacional de Educación Laboral, FUNAELA

2.1.5. En 1992, el INSUCO DOS, ubicado en Avda. España 554, Santiago Centro, pasa a depender de la Fundación Educacional Comeduc dependiente de la Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Chile, cuya tutela se extiende hasta la fecha, bajo la modalidad de “Administración Delegada” (Dec 3166/88).

2.1.6. El Insuco N°2 ofrece las especialidades de Administración, Contabilidad y Programación en horario de clases bajo la denominación “JORNADA EXTENDIDA” de 8:30 a 16:20 hrs. Actualmente su director es el señor Rafael Contreras Calderón.



## **2.2. VISIÓN Y MISIÓN DEL INSUCO N° 2**

### **2.2.1. VISIÓN**

Ser reconocida como una comunidad educativa de excelencia en la educación media técnica profesional, referente a la formación continua de jóvenes ciudadanos, abierta al futuro y a la sociedad del conocimiento y la información con sentido de identidad en un mundo dinámico y diverso.

### **2.2.2. MISIÓN**

Contribuir con sentido pedagógico a la formación y potenciamiento de jóvenes integrales, ciudadanos críticos, transformadores de su realidad, incentivándolos al constante crecimiento y superación desde una educación laica, inclusiva, intelectual, valórica y media técnica profesional.

### **2.2.3. OBJETIVO GENERAL**

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Instituto Superior de Comercio

N°2 “Joaquín Vera Morales”, tiene por finalidad favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; propender la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y también la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos en un ambiente apto para el desarrollo armónico e integral de los estudiantes, previniendo fundamentalmente toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento.

### **2.2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

2.2.4.1. Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia en el sistema escolar durante su trayectoria escolar.

2.2.4.2. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.

2.2.4.3. Reconocer el derecho de asociación a los estudiantes mediante un Centro de alumnos; a los padres, madres y apoderados mediante un Centro General de padres, al personal docente y asistentes de la educación mediante sindicatos.

2.2.4.4. Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, de acuerdo a la normativa vigente.

2.2.4.5. Regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas y medidas disciplinarias aplicables a conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar.

2.2.4.6. Establecer protocolos de actuación frente a las faltas conductuales que vulneran la normativa y la buena convivencia, garantizando un debido proceso.

2.2.4.7. Asegurar un clima escolar sano que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad, así como del logro de los objetivos educativos propuestos.

2.2.4.8. Promover el respeto y valoración positiva la diversidad en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes con capacidades diferentes, LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales,) pueblos indígenas y migrantes, entre otros.

2.2.4.9. Cautelar la estructura, las funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos del liceo, establecidos en Proyecto Educativo y Reglamento Interno de orden higiene y seguridad.

### 2.2.5. VALORES EN QUE SE SUSTENTA EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los valores y actitudes seleccionados por nuestra comunidad son: respeto, responsabilidad, honestidad, perseverancia, solidaridad y creatividad. Estos tienen un rol fundamental para un desarrollo armónico de nuestros (as) estudiantes y en el fortalecimiento de hábitos, habilidades sociales que le permitirán enfrentar su vida personal, escolar, social y profesional como mujeres y hombres de bien.

Durante su permanencia en el liceo, el (la) estudiante debe evidenciar o desarrollar actitudes que den cuenta de una formación valórica.

| VALORES                  | ACTITUDES  |
|--------------------------|--|
| 2.2.5.1. RESPONSABILIDAD | Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes                                    |
|                          | Asume las consecuencias de sus actos   |
|                          | Se esmera por la calidad de su trabajo   |
|                          | Asume adecuadamente sus roles personales y sociales                              |
| 2.2.5.2. RESPETO         | Sabe escuchar a los demás.   |
|                          | Acata las normas establecidas.   |
|                          | Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia.                             |
|                          | Acepta la diversidad de ideas y personas.  |
| 2.2.5.3. HONESTIDAD      | Es coherente entre el decir y el actuar  |
|                          | Se compromete con la verdad  |
|                          | No se apropia de lo ajeno  |
|                          | Asume debilidades y fortalezas propias   |
| 2.2.5.4. CREATIVIDAD     | Demuestra originalidad en sus trabajos.  |
|                          | Propone soluciones innovadoras.  |
|                          | Demuestra capacidad emprendedora.  |
|                          | Utiliza de manera original los recursos del entorno en la solución de problemas. |
| 2.2.5.5. PERSEVERANCIA   | Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas.                         |
|                          | Reintenta aquello que le presenta dificultad.                                    |

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      | Insiste en el logro de sus aprendizajes. |
|                      | Se sobrepone a la adversidad.            |
| 2.2.5.6. SOLIDARIDAD | Participa en actividades del bien común. |
|                      | Da y comparte sin esperar recompensas    |
|                      | Se compromete en ayudar al necesitado    |
|                      | Colabora en la solución de problemas.    |

De esta forma se busca que los(as) estudiantes(as), directivos, docentes, administrativos, padres y apoderados pertenecientes a la comunidad Insucana conozcan, se comprometan, y cumplan con lo establecido en este Reglamento. Los padres y apoderados deben adherirse a estas normas y convivencia, compartiendo este contenido con sus hijos y enfatizando que el éxito que se puede lograr en la vida, se logra de una mejor manera cuando se ha desarrollado una personalidad equilibrada y definida, si se vive dentro de un marco de disciplina y de aprendizaje para discernir entre lo bueno y lo malo, lo justo y lo injusto, contribuye al desarrollo pleno de nuestros educandos.

## **Capítulo III: DEFINICIÓN DE CONCEPTOS Y NORMAS**

### **3.1. Comunidad Educativa**

“La comunidad educativa es una agrupación de personas (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor, docentes directivos, padres y apoderados), que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las reglas establecidas en el reglamento interno y de convivencia.” (Artículo 9° Ley General de Educación).

### **3.2. Proyecto Educativo Institucional (PEI)**

12

Instrumento de gestión que orienta el quehacer del Insuco N°2, que ayuda a explicar la propuesta educacional y especificar los medios que se pondrán en acción para realizarla. En definitiva una herramienta que otorga identidad a nuestra vida escolar y que da cuenta de un trabajo colaborativo e integrado, en el cual la comunidad aportó para que este Proyecto Educativo Institucional (PEI) anidara los aspectos relevantes que permitan al Insuco N°2 re-posesionarse en un legado que trascienda con su aporte desde la Enseñanza Media Técnico Profesional (EMTP), a nuestra sociedad.

### **3.3. Instrumento de Gestión del PEI**

Son considerados Instrumentos de gestión del Proyecto Educativo Institucional: El Proyecto de mejoramiento educativo (PME), la Planificación Estratégica, Manual de Convivencia Escolar, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Reglamento de Práctica y todos aquellos proyectos, programas y protocolos que permiten una adecuada y oportuna implementación del PEI.

### 3.4. Convivencia escolar

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque formativo y regulatorio, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Comité de convivencia, Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente. (Unidad de transversalidad educativa, Mineduc)

### 3.5. 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 educativo 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 educativos.

*“Se entenderá por sana convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un ambiente que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”* (Ministerio de Educación , 2011).

### **3.5.1. Reconocimientos**

La acción formativa, en relación a la convivencia escolar, también debe estar relacionada al reconocimiento de las actitudes positivas que presentan y desarrollan los y las estudiantes de la institución educativa, tanto en los ámbitos valóricos, personal y académico. Para ello el establecimiento reconocerá a los y las estudiantes que se destaquen en diferentes ámbitos, para ello el Liceo dispone de un protocolo de actuación para el reconocimiento de estudiantes destacados.

### **3.6. 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).

### **3.7. Medidas de protección**

Son aquellas acciones que aseguran o promueven el cuidado y protección de la víctima de la acción, con respecto a la vulneración misma y a quien la ejecutó, tanto si importan violencia como faltas al debido respeto de las normas de cuidado y promoción de la salud; son mecanismos que buscan brindar apoyo y prevención de nuevas situaciones de vulneración o riesgo. En casos de riesgos en contra de la salud propia, de terceros podrá indicarse la suspensión del derecho a asistir a clases presenciales, mientras se internaliza la debida comprensión de las normas de salud y prevención de contagios”

### **3.8. Equipos de trabajo para la formación y gestión de convivencia escolar**

La formación en convivencia escolar y la gestión de las acciones que se implementen en este ámbito, es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa; en tal sentido, el Encargado de Convivencia Escolar o Gestor de Cultura Escolar es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios; al respecto, es importante considerar las siguientes instancias que intervienen en la Convivencia Escolar: Consejo Escolar, Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, Comité de Convivencia Escolar de cursos, Los equipos psicosociales y su rol en la formación

### **3.9. Consejo escolar**

De acuerdo a la LSVE, corresponde a los Consejos Escolares estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Es el órgano que, en definitiva sanciona el Reglamento de Convivencia Escolar a ser aplicado en el establecimiento, evaluando alternativas y propuestas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedores).

### **3.10. Equipo de gestión de la convivencia escolar**

Es una instancia a la que recurre el Coordinador de Convivencia Escolar, Gestor de Cultura Escolar o la Dirección del Liceo para iniciar una investigación con entrega de informe, cuando han ocurrido faltas o situaciones de alta complejidad, las que requieran el pronunciamiento de una entidad que se aboque al tema en cuestión. Este Comité es presidido por el Coordinador de Convivencia Escolar o Gestor de Cultura Escolar y debe estar compuesto por: Un Docente, Paradocente, Director y el profesional del ámbito psicosocial o cualquier otro profesional pertinente al caso.



### 3.11. Comité de Apelación

Comité convocado por el Director del establecimiento para analizar apelaciones, el cual es de carácter consultivo, para revisar situaciones donde se aplicó la medida de cancelación de matrícula o expulsión. Estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

Profesor Jefe, Inspector General, Coordinador de Asuntos Estudiantiles, Gestor de Cultura Escolar, Orientador (a), , Asistentes de la Educación en parodocencia del curso, representante. Más tres profesores del nivel que no atiendan el curso.

### 3.12. Comité de Sana Convivencia Escolar del Liceo

Integrado por los miembros del consejo escolar, más el Gestor de Cultura Escolar o Encargado de Convivencia Escolar. El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

### **3.13. Resolución de Conflictos**

El Establecimiento en su conjunto velará por resolver los conflictos que afecten las relaciones interpersonales, en forma pacífica y a través del diálogo, de modo que estos se transformen en una experiencia formativa, para ello se utilizarán las técnicas de; La negociación, El arbitraje y La mediación. Este procedimiento estará a cargo del Gestor de Cultura Escolar, quien trabajará en conjunto con el o los Profesor(es) Jefe(s) de los estudiantes involucrados , Psicólogo, trabajadora social y apoderados.

Si en el conflicto está involucrado un adulto de la comunidad educativa, el procedimiento estará a cargo de la Inspección General del establecimiento. Los responsables de cada procedimiento deberán llevar registro de los acuerdos o soluciones adoptadas incluyendo las firmas de los involucrados y seguimiento que se realizará para verificar su cumplimiento.

### **3.14. Discriminación**

Discriminar es separar, diferenciar o excluir a alguna persona, o tratarla como un ser inferior, o privarle de derechos, por ciertas características, por sus ideas, por su religión, por su cultura, por su orientación sexual, por su posición económica, u otros motivos aparentes. Este menoscabo hacia el considerado “diferente” afecta su dignidad humana, y lo somete a maltratos y abusos.

### **3.15. Maltrato Escolar**

Cualquier acción u omisión intencional, 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 en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

### **3.16. Acoso Escolar**

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional en contra de otro integrante de la comunidad escolar, en forma individual o colectiva, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del 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.

#### **3.16.1. Violencia**

La violencia implica:

- a) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- b) El daño físico o psicológico al otro como consecuencia.

Debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

#### **3.16.2. Bullying/ Cyber Bullying**

Es una manifestación de violencia entre pares en que uno es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más pares, también realizada de forma virtual,. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial o mediante el uso de medios tecnológicos, a través de redes sociales, páginas o medios de difusión digital.

Tiene tres características centrales:

1. Se produce entre pares
2. Existe abuso de poder

3. Es sostenido en el tiempo.

### **3.17. Conflictos**

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 para resolverlos son la mediación, negociación y el arbitraje.

Si el caso correspondiera a un docente propiamente tal o cualquier miembro de la comunidad educativa debiera crearse una comisión mediadora integrada por: Coordinación de Asuntos Pedagógicos, Orientación y Sindicato quienes en un plazo de 30 días investiguen los conflictos entregando un informe a Dirección para la toma de decisiones.

### **3.18. Faltas**

Actitudes y comportamientos que vulneran las normas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Instituto Superior de Comercio N° 2 “Joaquín Vera Morales”.

#### **3.18.1. Faltas Leves**

Son aquellas que interfieren con el proceso de aprendizaje-enseñanza atribuible a características propias de la edad que no involucren daño físico y/o psíquico a algún miembro de la comunidad. También se incluyen no acatar normas básicas del reglamento interno.

#### **3.18.2. Faltas Graves**

Son aquellas que impiden el desarrollo normal del proceso de aprendizaje enseñanza, de forma reiterada. Se incluyen acciones deshonestas en el proceso educativo, asimismo el daño de bienes comunes de forma deliberada.

### 3.18.3. Faltas Muy Graves

Son aquellas en donde existe agresión física, psicológica o amenaza a algún miembro de la comunidad educativa. Se incluye la alteración de documentos públicos, porte de armas, tráfico y micro tráfico de drogas; así como acciones que alteren el normal funcionamiento del establecimiento. Algunas de ellas, por si mismas, esto es sin la necesaria ocurrencia de otras faltas graves o leves con anterioridad, pueden constituir causal de cancelación de matrícula, traslado de colegio y /o expulsión.

Además se entenderá como falta muy grave o gravísimas aquellas considerada en la Ley N° 21.128 del 27/12/2018 (Mineduc), las cuales contemplan el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Así como también cuando exista transgresión de alguna normativa legal como uso de violencia física (peleas), hostigamiento, abuso sexual, estupro, tráfico o micro tráfico, entre otras

No respetar cabal y oportunamente las indicaciones de salud dictadas por la Autoridad o propias del establecimiento que pongan en peligro la salud del/la propio/a estudiante o de terceros, que se encuentren publicadas conforme se ha indicado más arriba. Será agravante especial, en este caso el desafío y no acatamiento inmediato de las instrucciones impartidas por los responsables a fin de minimizar los riesgos provocados.”

### 3.19. Mediación

Herramienta útil y esencial para mejorar la comunicación, clima escolar, la formación integral delo alumno, la preservación de las relaciones y la vida armónica de la institución, por lo cual es un proceso en que un tercero neutral, profesores, equipo multidisciplinario o docente directivo, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable.

### **3.20. Consecuencias de cometer algún tipo de falta o infracción a los deberes de cualquier miembro de la Comunidad Escolar que atente contra el funcionamiento normal del establecimiento.**

#### **3.20.1. Del debido proceso y las medidas formativas, procedimiento de aplicación general en caso de infracción a la normativa interna del Liceo.**

En caso de incumplimiento de las normas de conducta reguladas en el presente Reglamento o cualquiera de sus anexos, se aplicarán medidas formativas y/o medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento, las cuales en su aplicación considerarán el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida. Cuando se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula para el año siguiente, el estudiante afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que se contempla más adelante.

Asimismo, toda clase de medida, formativa o disciplinaria estará sujeta en su aplicación a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, entendido este último principio en el sentido señalado en este Reglamento.

No se podrá suspender a un estudiante durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento académico.

Tampoco podrá aplicarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de los casos explícitamente señalados en la Ley y el presente reglamento.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. A su vez, no se podrá ejercer ninguna forma de presión para que alumnos, padres, madres o apoderados, opten a otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que, afecten gravemente la convivencia escolar y sometida al estricto cumplimiento de los debidos procesos y protocolos de actuación previstos al efecto.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo anterior 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, conforme al procedimiento establecido especialmente para estos efectos en este Reglamento y ajustado a las normas de la Ley 21.128, denominada AULA SEGURA, publicada en Diario Oficial con fecha 27 de diciembre de 2018, que introdujo modificaciones al decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998.

Para la aplicación de cualquier sanción se deberá estar a la evidencia del hecho y ponderar las circunstancias que afecten a las personas involucradas y respecto del alumno/a cuya responsabilidad se hace efectiva, ponderar las atenuantes y agravantes que puedan evidenciarse en el proceso.

Serán circunstancias atenuantes o excluyentes de responsabilidad las siguientes:

- a) El haber obrado en defensa propia o de otro/a alumno o miembro de la comunidad escolar;
- b) Presentar el alumno una conducta anterior intachable;
- c) El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante;
- d) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;
- e) El no haber sido esperable, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos;
- f) El haber actuado intentando para evitar un mal mayor.
- g) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

- a) La reincidencia o reiteración, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción, o una de semejante naturaleza, en más de una ocasión durante su permanencia en el establecimiento;
- b) El haber actuado premeditadamente;

- c) El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como por ejemplo, en los casos en que ésta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor. Sea que la situación de vulnerabilidad de la persona afectada sea permanente o transitoria.

Para la aplicación de cualquier sanción deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral siguiente de este Reglamento.

### **3.20.2. Acción formativa, pedagógica y disciplinaria**

Son aquellas que suponen la aplicación de medidas inmediatas de carácter pedagógica y formativa, en virtud al apoyo del desarrollo psico-educativo del o la estudiante que cometa alguna falta. Dentro de estas medidas se consideran: Cambio de curso, exposiciones al resto del curso o comunidad escolar, organización de actividades solidarias, trabajos comunitarios y toda acción que busque modificar y mejorar las manifestaciones conductuales negativas de los educandos.

### **3.20.3. Procedimiento investigativo y debido proceso**

#### **PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS**

#### **Procedimiento a seguir por Inspectoría General**

**Responsable:** Inspector/a General.

**Plazo para el inicio del procedimiento:** Inmediato.

En caso que se reporte o perciba por sus propios sentidos que un estudiante ha faltado a alguna norma del presente Reglamento, Inspectoría General procederá de la siguiente forma:

- 3.20.3.1 En caso de faltas leves o graves, Inspectoría General, dará inmediato inicio a una indagación básica de la situación reportada y recogerá o dispondrá la recolección de toda clase de evidencias que den cuenta del hecho, de lo que se dejará registro escrito en el Libro de Clases en lo pertinente y en carpeta especialmente formada al efecto. Previo a la aplicación de una sanción se deben haber aplicado medidas formativas conducentes a provocar e inducir la adhesión del o la alumna al cumplimiento voluntario y razonado de la normativa de Convivencia Escolar. Además de la evaluación y consideración de actividades y acciones dentro del marco del Plan General de Gestión de Convivencia Escolar. El hecho será siempre puesto en conocimiento del / la apoderada y se indicará en dicha comunicación que puede pedir reunirse con el Inspector General o el Profesor Jefe y que cuenta con la oportunidad y derecho de aportar antecedentes sobre el hecho, tanto por su parte, como por la del alumno/a. Así mismo, en el más breve plazo se le comunicarán las



medidas que se adopten, tanto de carácter cautelar como formativas y será oído, en cuanto a aquellas medidas en cualquier momento que lo estime oportuno, previa solicitud por escrito con al menos 24 horas de anticipación. Efectuada la intervención formativa sin resultados adecuados y en consideración de la necesidad y pertinencia de la misma, se aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

3.20.3.2 En caso de faltas gravísimas, Inspectoría General dará inmediato inicio a una indagación básica de la situación reportada y recogerá o dispondrá la recolección de toda clase de evidencias que den cuenta del hecho, de lo que se dejará registro escrito en el Libro de Clases en lo pertinente y en carpeta especialmente formada al efecto. Informará a la brevedad al profesor jefe y al apoderado correspondiente, para los fines de las actuaciones previstas en número uno, anterior. Se informará al alumno/a y su apoderado/a el motivo de la comunicación y se dará la oportunidad de solicitar o aportar antecedentes o evidencias del hecho, dentro del proceso. Así mismo, en el más breve plazo se le comunicarán las medidas que se adopten, tanto de carácter cautelar como formativas y será oído, en cuanto a aquellas medidas en cualquier momento que lo estime oportuno, previa solicitud por escrito con al menos 24 horas de anticipación.

3.20.3.3 Posteriormente, Inspectoría General dispondrá lo necesario para recabar la información necesaria, recurriendo a las diferentes instancias que puedan aportar antecedentes y evidencias de lo ocurrido. Deberá indagar con equidad tanto aquellos aspectos que se constituyan en los atenuantes y agravantes de la situación. Una vez clarificada ésta, dentro de los 5 días siguientes a la ocurrencia del hecho, Inspectoría General, en conjunto con el profesor jefe, citarán al apoderado para darle a conocer los antecedentes reunidos y para informarle sobre las nuevas o el mantenimiento de las medidas formativas que se sugieren a fin de suspender la aplicación de sanciones y en su caso, especialmente cuando existe falta de adherencia, para conocer la sanción definitiva a aplicar que será decidida por el/la Director/a del establecimiento. Lo anterior se aplicará también en casos de ser adultos los involucrados. En la primera comunicación y conjuntamente con la citación, se informará por escrito o verbalmente, en caso de citación telefónica, del derecho de apelar y del de aportar antecedentes o evidencias y el tiempo adecuado para aquello.

3.20.3.4 Inspectoría General, presentará los hechos al Consejo de Profesores el cual analizará la situación y propondrá las medida/s reparatoria/s, en caso de ser pertinentes. Del mismo modo, podrá proponer la adopción de medidas formativas o académicas. Lo anterior, una vez realizadas todas las acciones pertinentes al debido proceso.

- 3.20.3.5 Inspectoría General citará al apoderado para informarle de las decisiones adoptadas y de las medidas propuestas y su sentido y fundamentos.
- 3.20.3.6 En todas las situaciones que involucran alteración del reglamento por parte del estudiante, se aplicarán los protocolos y procedimientos correspondientes.
- 3.20.3.7 Todas las medidas que se adopten, sean de cautelares, reparatorias o formativas, serán siempre revisables, a solicitud de la persona interesada o afectada por ella, sobre la base de nuevos antecedentes, los que deberán ser presentados conforme al conducto regular y vía libreta de comunicaciones.

Las sanciones disciplinarias aplicadas por el Director/a son siempre apelables, para eso, el alumno/a, su padre, madre y/o apoderado presentará su solicitud al Director/a del establecimiento, por escrito, dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que la medida disciplinaria le ha sido comunicada, conjuntamente con los argumentos y/o antecedentes que estime adecuados, pudiendo también formular una solicitud clara y precisa de sustitución de la medida aplicada.

#### *3.20.4. De las medidas formativas*

Se podrán aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o correcciones disciplinarias en concordancia a la falta informada por Inspectoría General o Dirección:

- Diálogo personal pedagógico y formativo;
- Diálogo grupal reflexivo;
- Derivación psicosocial externa (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

Para todas las situaciones presentadas anteriormente se aplicará el procedimiento y protocolo correspondiente, así como un acompañamiento próximo del alumno o alumna afectada por la medida y de éste se llevará registro tanto del seguimiento como de la adherencia a la medida su cambio de actitud.

### ***3.20.5. Criterios generales para la aplicación y regulación de sanciones***

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

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

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

### ***3.20.6. Amonestación***

Lo realiza todo docente y/o paradocente del colegio cuando una alumna o un alumno han cometido una falta, se registra en el libro de clases en las observaciones personales.

### ***3.20.7. Condicionalidad***

Medida aplicada al alumno cuando comete reiteración de faltas leves de acuerdo al presente reglamento. Este tipo de condicionalidad es por aplicado por profesor jefe o Coordinador de Convivencia Escolar.

### ***3.20.8. Condicionalidad Extrema***

Medida aplicada al alumno cuando comete faltas consideradas como muy graves, la sumatoria de faltas graves, o presenta una conducta inadecuada de acuerdo al presente reglamento. Este tipo de condicionalidad es aplicado por Coordinador de Convivencia Escolar.

### **3.20.9. Cancelación de matrícula**

Se aplica frente a una falta muy grave, gravísima o por la acumulación de faltas graves, de acuerdo al debido proceso o procedimiento, y consiste en la no renovación matrícula para el año siguiente.

### **3.20.10. Expulsión**

Se aplica en cualquier momento del año y ocurre en los casos donde frente a una falta muy grave o gravísima que por sí sola se causal de expulsión, por acumulación de faltas leves y graves cumplido el debido proceso o procedimiento.

También esta medida será aplicada en toda conducta considerada en la Ley N°21.128 del 27/12/2018 (Mineduc), las cuales contemplan el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

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

Los directores/as, 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 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.

### **3.20.12. De los Reclamos**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta al Inspector General, de inmediato y a más tardar dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a las actuaciones debidas y se asegure el debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer sanción disciplinaria alguna en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

### 3.20.13. Protocolo De Actuación en caso de Faltas o infracciones al Reglamento.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se resguardará la identidad y se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección y seguridad del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

### 3.20.14. Deber de Protección

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

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

Las medidas que se deban adoptar, lo serán con la urgencia que el caso amerite y sin perjuicio de lo que más adelante informe el Consejo Escolar.

### 3.20.15. Notificación a los Apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres, madres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella, como se dijo más arriba.

### 3.20.16. De la Investigación

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar.

**Plazo de inicio:** inmediato

El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la indagación, el encargado deberá presentar un informe ante el Consejo Escolar, para que éste

sugiera las medidas o eventuales sanciones, debidamente fundamentados racional y justamente, si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

### 3.20.17. Citación a Entrevista

**Responsable:** Inspector/a General.

**Plazo de inicio:** dentro del día de recibida la información.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia, tal como señaló más arriba.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto, emitiendo su opinión profesional fundada.

29

### 3.20.18. Resolución

**Responsable:** Inspector/a General.

**Plazo de inicio:** dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la totalidad de los antecedentes.

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

### 3.20.19. DE LAS INSTANCIAS DE REPARACION

En la resolución establecida en el artículo anterior, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por

ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

### 3.20.20. Recursos

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

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

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

### 3.20.21. Monitoreo

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberán quedar registrado los resultados de su ejecución en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases). En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula, sólo podrán ejecutarse una vez que hayan vencido todos los plazos para apelar de la medida o, de haber sido apelada, haya sido evacuada y comunicada formalmente la respuesta y sus fundamentos.

30

### 3.20.22. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar.

**Plazo:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la derivación.

En el caso de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as deberán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el equipo psicosocial (asistente social, psicopedagoga, psicólogo). Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido.
- Efectuar el seguimiento y monitoreo del plan formulado y proponer la correcciones que sean adecuadas a alcanzar los objetivos de normalización, integración y desarrollo.
- Evaluar periódica y documentadamente el plan de apoyo.

### 3.20.23. Otras faltas a la convivencia.

**Responsable:** Inspector/a General.

**Plazo de inicio:** dentro del día de recibida la información.

En los casos en que padres, madres o apoderados/as que por sus actitudes y comportamientos que atenten, física o psicológicamente en contra de cualquier miembro de la unidad educativa, incluido el propio hijo/a o pupilo, por vías de hecho, agresiones o descréditos, realizados o emitidos por cualquier medio, y en especial aquellas conductas que revistan caracteres de delitos, serán citados por el Inspector/a General, a reunión en la que además participará el/la Encargado/a de Convivencia.

En dicha reunión, se le representará la incompatibilidad de dicha conducta con los valores y sana convivencia escolar, instándole a modificar su conducta y realizar los actos reparatorios privados o públicos correspondientes, según la naturaleza y publicidad de la infracción.

En caso de no concurrencia, reiteración de la misma u otras que quebranten la convivencia escolar, se le prohibirá el ingreso al establecimiento y en adelante, las comunicaciones que sean necesarias, se realizarán por escrito, vía Libreta de Comunicaciones. Siempre podrá dicha persona solicitar una entrevista de revisión de la medida con el Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Escolar y Director/a, la que se responderá dentro de los 5 días siguientes a la solicitud y deberá llevarse a efecto dentro de los 15 días hábiles a contar desde la fecha de solicitud.

### 3.20.24. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno y Normas de convivencia serán resueltas por la Dirección del Liceo de acuerdo a sus atribuciones, normas y orientaciones que el Ministerio de Educación establece acerca de la convivencia, bajo el prisma y valores de las políticas educacionales y la excelencia académica.



### **3.20.25. DISPOSICIONES FINALES**

Las normas del presente Reglamento serán revisadas, a lo menos una vez al año por el Consejo Escolar con el objeto de incorporar al mismo, situaciones no previstas o realizar las modificaciones que la comunidad educativa estime pertinentes.

Las sugerencias y reclamos relativas a las normas del Reglamento, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los miembros de la comunidad escolar deberán ser efectuadas por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlas efectivas, dando respuesta a los reclamos dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción.



## Capítulo IV: DEL PROCESO DE ADMISIÓN MATRÍCULA

4.1.1. El Insuco N°2 realizará el proceso de admisión, de acuerdo a lo establecido en Ley de Inclusión Escolar N°20.845, cumpliendo con los procesos y mecanismos establecidos por el Mineduc.

4.1.2. El Insuco N°2, a partir del año escolar 2016 es GRATUITO, por cuanto las familias están exentas de pago de Mensualidad .

4.1.3. Todo apoderado que por primera vez matricula a su hijo debe informarse y ser informado de:

- a) Posibilidad de una vacante
- b) Proyecto Educativo Institucional.
- c) Procedimientos para el ingreso a este colegio.
- d) La no existencia del Programa de Integración Escolar (PIE), debido a que el establecimiento no se encuentra acogido por la Ley SEP.
- e) Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

4.1.4. Con la matrícula el apoderado se adhiere al Proyecto Educativo Institucional (PEI) , y también se Compromete a cooperar en la formación de su pupilo(a), de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Instituto Superior de Comercio N° 2 “Joaquín Vera Morales”. Así como a cumplir y respetar las normas y demás aspectos inherentes a su formación académica y disciplinaria contenida en los Reglamentos Interno y de Convivencia Escolar; Reglamentos de Evaluación, Promoción y Práctica Profesional. Para oficializar lo anterior, el apoderado firmará en la ficha de matrícula del o la estudiante un compromiso y toma de conocimiento del PEI y Reglamentos.

4.1.5. Los documentos que se necesitan para oficializar la matricula son:

4.1.5.1. Certificado de nacimiento para matricula.

4.1.5.2. Certificados de estudios en original de los dos últimos años de estudio.

- 4.1.5.3. Informe de personalidad.
- 4.1.5.4. Certificado de Traslado (Cuando proceda)
- 4.1.5.5. Certificados de convalidación de estudios (Estudiantes extranjeros)
- 4.1.5.6. Solicitud de Matricula Provisoria (Estudiantes extranjeros)
- 4.1.5.7. IPE otorgado por Mineduc (Estudiantes extranjeros)

## **Capítulo V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES Y DE LOS PADRES Y APODERADOS**

### **5.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

El Instituto Superior de Comercio N°2 “Joaquín Vera Morales” en su calidad de organismo cooperador de la función educativa del Estado, se adscribe y respeta el derecho a la educación de todo estudiante según lo estipulado en el artículo 19 de la Constitución Política de Chile, y de la obligación del Estado de asegurar el ejercicio de este derecho de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación (LGE), Circulares N° 1/2013 y Ordinario N° 2/2013 de la Superintendencia de Educación Escolar, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y en Política de Convivencia Escolar.

De acuerdo con los derechos explicitados en cada uno de los cuerpos legales mencionados, como también en lo establecido por la Jurisprudencia Internacional que resguarda este derecho, respetará y promoverá, en su calidad de cooperador de la función educativa del Estado chileno los siguientes derechos de nuestros estudiantes:

36

#### **5.1.1. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

5.1.1.1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

5.1.1.2. Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) sustenta respecto a los principios, normas disciplinarias, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos, etc.

5.1.1.3. Ser escuchado y recibir respuesta, individual o colectivamente, en cada una de las instancias de interacción con profesores, asistentes de la educación o docentes directivos.

5.1.1.4. Recibir una educación que favorezca el desarrollo de una mejor convivencia entre los estudiantes sustentada en los valores institucionales.

5.1.1.5. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para las estudiantes embarazadas y/o siendo madres.

5.1.1.6. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para estudiantes (as) en situación de riesgo social.

5.1.1.7. Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del liceo.

5.1.1.8. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.

5.1.1.9. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.

5.1.1.10. A participar del proceso de aprendizaje - enseñanza, aun teniendo problemas o discapacidades, en conformidad con la Ley N° 19.284/1998 de Integración.

5.1.1.11. Derecho al debido proceso en la evaluación de sus faltas, incluyendo el derecho de apelación o el de expresar ante la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de conducta personal indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en estudio disciplinario.

5.1.1.12. Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas y curriculares de libre elección programadas por el Liceo.

5.1.1.13. Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad, de acuerdo al Curriculum en acción.

5.1.1.14. Utilizar debidamente todos los recursos de infraestructura de que dispone el INSUCO 2, tales como biblioteca, sala de informática, laboratorios, salón de ciencias, casino, gimnasio u otros que contribuyan a su formación.

5.1.1.15. Ser evaluado de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción vigente del Instituto Superior de Comercio N°2 "Joaquín Vera Morales".

5.1.1.16. Acceder al seguro escolar en caso de accidente para hacer uso de sus beneficios.

5.1.1.17. Ser informado (a), cuando se registre una observación en su hoja de vida, ficha de matrícula y/o en el registro de Inspectoría General por quién realizó la observación, así como el motivo y fecha de esta.

5.1.1.18. Realizar su Práctica Profesional con la oportuna supervisión y ser informado debidamente de su derecho a titulación.

5.1.1.19. Ser reconocido públicamente a través de cuadro de honor, diplomas, observaciones positivas, becas, etc.

5.1.1.20. Ser informado de las ayudas estudiantiles y/o de becas internas o externas.

5.1.1.21. A ser aceptado por los miembros de la comunidad en su condición social, física, política, cultural, religiosa, económica y de opción sexual.

5.1.1.22. 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 higiene que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior como en el exterior del establecimiento.”

38

## **5.1.2. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

5.1.2.1. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.

5.1.2.2. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.

5.1.2.3. Abstenerse de participar en actividades político-partidistas o proselitismo político de cualquier índole, al interior del establecimiento.

5.1.2.4. Mantener una actitud de respeto en todas y cada una de las actividades del Insuco 2.

5.1.2.5. Demostrar honestidad con la propiedad ajena, tanto material como intelectual, y en sus deberes y evaluaciones escolares.

5.1.2.6. Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.

5.1.2.7. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como la adulteración de libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.

5.1.2.8. Cuidar los bienes muebles así como la infraestructura, el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios, pertenencias de la comunidad escolar como diarios murales, camarines, baños, etc.

5.1.2.9. Acatar las decisiones que adopte democráticamente la mayoría, siempre y cuando éstas no afecten o trasgredan los derechos y garantías constitucionales.

5.1.2.10. Respetar y representar formalmente la imagen corporativa de la Institución, tanto dentro como fuera de ella.

5.1.2.11. Respetar las instancias regulares (subcentro, Codecu, Consejos de Curso, Comités de convivencia de cursos y Centro de Estudiantes) para manifestar sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones; siempre a través del dialogo positivo.

5.1.2.12. Tener conductas de cuidado con su persona y con sus pertenencias. (Autocuidado)

5.1.2.13. Ingresar y permanecer en el establecimiento sin los efectos de sustancias alucinógenas, sicotrópicas; alcohol u otras.

5.1.2.14. Traer al establecimiento sólo materiales relacionados con su quehacer escolar.

5.1.2.15. Utilizar las redes sociales sin denostar a personas, organismos o a la institución educativa.

5.1.2.16. Mantener una presentación personal de acuerdo al perfil profesional , acorde a la modalidad educativa TP, asociada al sector del Comercio, Servicios y Teconología..



5.1.2.17. Presentarse al Insuco 2, o a las actividades que de él se derivan portando el uniforme oficial del establecimiento, estando siempre completo, limpio, ordenado y en condiciones formales de uso.

5.1.2.18. Aprender a valorar la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, culturales y la buena utilización del tiempo libre. Todo bajo el prisma del respeto a la vida humana y el medio ambiente.

5.1.2.19. Aceptar y asumir las consecuencias de sus acciones y con ello las decisiones que el Insuco 2, determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico y/o disciplinario.

5.1.2.20. Presentar en el caso de las alumnas embarazadas un certificado médico que certifique su estado, dentro de un plazo prudente (no superior a tres meses de embarazo) que permita tomar todas las medidas preventivas que señala la Ley.

5.1.2.21. Utilizar las dependencias del Insuco 2, sólo para las actividades curriculares, lectivas, no lectivas y/o recreativas correspondientes, propias de su finalidad como cooperador de la función educativa del Estado

5.1.2.22. Comprometerse y apropiarse con su Desarrollo Personal y Social, a través de la participación activa en las actividades planificadas por el establecimiento en los ámbitos de la convivencia escolar, autoestima académica, motivación escolar, hábitos de vida saludable y formación ciudadana.

5.1.2.23. Contribuir al desarrollo de una cultura escolar positiva, beneficiando una sana convivencia escolar.

5.1.2.24. Deber de respetar y cuidar el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de higiene que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior del establecimiento como en el tránsito de ida y regreso al hogar.

## 5.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

### 5.2.1. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

En virtud de haber elegido a este establecimiento educacional a través de un compromiso voluntario, en reciprocidad, éste reconoce que usted, en su calidad de apoderado tiene derecho a:

5.2.1.1. Ser informado(a) sobre la gratuidad de la educación en el establecimiento.

5.2.1.2. Ser informado(a) sobre el aporte monetario al Centro General de Padres y Apoderados.

5.2.1.3. Ser Informado sobre la adquisición y uso de obligatorio del uniforme del Instituto.

5.2.1.4. Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortes por parte de quienes representan algún estamento del Insuco 2.

5.2.1.5. Informarse del proceso de formación de sus hijos en el establecimiento, de manera continua o cuando la situación lo amerite.

5.2.1.6. Conocer los resultados de la formación integral de su hijo o hija.

5.2.1.7. Ser atendido por Directivos o profesores cuando lo requiera, habiendo sido solicitado con el debido respeto a través de la agenda de la institución.

5.2.1.8. Presentar reclamos formales, por escrito, sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibidas por sus hijos, siguiendo el conducto regular; Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Directivos Docentes, según sea la gravedad del asunto, siendo responsable de los alcances de estas.

5.2.1.9. Recibir apoyo remedial, para su pupilo, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.

5.2.1.10. Conocer el Proyecto Educativo de la Institución, PEI; el Reglamento de Prácticas Profesionales, así como el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, todos sus alcances y procedimientos.(Publicados en la web del liceo [www.insucodos.cl](http://www.insucodos.cl))

5.2.1.11. Conocer y solicitar en la aplicación de una tercera instancia el Debido Proceso para su pupilo.

## **5.2.2. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Los Padres y Apoderados de los estudiantes del Insuco 2, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores, y están involucrados con la educación de sus hijos y/o como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto.

A fin de lograr el propósito establecido, en su calidad de Padre y/o Apoderado(a), debe asumir el siguiente compromiso

5.2.2.1. Apoyar el tipo de educación adoptada en el PEI.

5.2.2.2. Hacer cumplir a su pupilo(a) lo establecido en los diferentes Instrumentos de Gestión del PEI: Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Reglamento de Práctica y todos aquellos proyectos, programas y protocolos que permiten la adecuada y oportuna implementación del PEI.

5.2.2.3. Manifestar respeto hacia los miembros de la comunidad educativa y sus bienes.

5.2.2.4. Asistir a todas las citaciones requeridas por el liceo.

5.2.2.5. Apoyar proyectos, programas y compromisos didácticos de aprendizajes.

5.2.2.6. Apoyar a la institución en acciones en beneficio de sus hijos e hijas.

5.2.2.7. Responder por la buena presentación personal, modales, conductas y comportamiento de sus hijos.

5.2.2.8. Hacer cumplir el uso del uniforme escolar oficial del establecimiento de acuerdo a los criterios establecidos para ello.

5.2.2.9. Colaborar y participar activamente en acciones programadas por la Institución.

5.2.2.10. Participar activamente como apoderado(a) de curso, en las directivas de su curso y reuniones citadas por el Centro General de Padres y Apoderados, como también a citaciones realizadas por algún funcionario del liceo.

5.2.2.11. Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) revisar su agenda, consignando firmas en las comunicaciones, documentos y/o revisando mensajes de textos enviados por el Insuco N°2.-

5.2.2.12. Proporcionar a su pupilo (a) el material escolar requerido por los profesores de las diferentes asignaturas y/o talleres extraescolares.

5.2.2.13. Cautelar el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos o pupilos (a), dentro y fuera del Insuco 2.

5.2.2.14. Mantener informada a la Dirección o Profesor Jefe sobre las situaciones que puedan estar afectando a sus hijos y/o que puedan contribuir al mejoramiento de ellos.

5.2.2.15. Conocer y utilizar correctamente los canales formales de comunicación.

5.2.2.16. Incentivar a su pupilo (a) a ser cuidadoso en lo que atañe a la preservación de la infraestructura, mobiliario y en general, el entorno del Insuco 2, asumiendo los daños de reposición, ante eventual responsabilidad de su pupilo(a).

5.2.2.17. Reponer o Reparar daños y perjuicios ocasionado(s) por su pupilo(a).

5.2.2.18. Mantener al día sus datos personales. En especial número telefónico y dirección.

5.2.2.19. Deber de informarse sobre las normas, instrucciones y cuidados recomendados por la Autoridad o requeridos por el Establecimiento a los/las estudiantes para la realización de labores académicas presenciales y las condiciones que deben mantener en el hogar en los casos en que corresponda aplicar cuarentenas u otros medios de prevención de enfermedades contagiosas, así como el deber de informar oportunamente al establecimiento sobre temas de salud que afecten directamente al/la estudiante o contacto familiar.”

5.2.2.20. Deber de informar al establecimiento sobre 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.”

### 5.2.3. Deberes y derechos de Docentes (LGE – Estatuto Docente – Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)

#### 5.2.3.1 Deberes de Docentes

##### **Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.**

- a) Debe propiciar oportunidades de aprendizaje y evaluaciones para todos y cada uno de los estudiantes.
- b) Debe brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
- c) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- d) Debe mantener registros actualizados en el libro de clases y /o documentos oficiales del establecimiento. (Circular N°3, Supereduc)
- e) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- f) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- g) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
- h) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- i) Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- j) Debe evaluarse periódicamente.
- k) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- l) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- m) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- n) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.

44

#### 5.2.3.2. Derechos de docentes

- a) Recibir un trato justo, respetuoso y afectivo de parte de la comunidad educativa.
- b) Respeto a su integridad física y moral y dignidad personal.
- c) Libertad de expresión.
- d) A perfeccionarse permanentemente.
- e) Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- f) A trabajar en Equipo.
- g) A asociarse voluntariamente y con el propósito de mejorar su calidad de vida.

## 5.2.4. Deberes y derechos de Directivos (LGE - Estatuto Docente - Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)

### 5.2.4.1. Deberes de Directivos

Debe liderar el establecimiento educacional a su cargo.

- a) Debe conocer su rol, funciones y responsabilidades al interior de la comunidad escolar.
- b) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, especialmente las de su competencia.
- c) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- d) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- e) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- f) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- g) Debe desarrollarse profesionalmente.
- h) Debe promover en los funcionarios el desarrollo profesional.
- i) Debe realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
- j) Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según plazos establecidos por ley.
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.
- n) Promover el dialogo abierto y con respeto de los distintos actores del Establecimiento.

45

### 5.2.4.2. Derechos de Directivos

- Los Equipos Docentes Directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Recibir un trato justo y respetuoso de parte de la comunidad educativa.
- Respeto a su integridad física, moral y dignidad personal.
- Libertad de expresión.
- A perfeccionarse permanentemente.
- Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.

- A trabajar en Equipo.

### **5.2.5. Deberes y derechos de Asistentes de la Educación. (LGE – Estatuto Asistentes de la Educación – Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)**

#### **5.2.5.1. Deberes de Asistentes de la Educación**

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Debe respetar las normas del establecimiento.
- d) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento
- e) Debe desarrollarse profesionalmente.
- f) Debe brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, en especial a los estudiantes y apoderados, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
- g) Debe promover la equidad, transparencia y entrega efectiva de la información.
- h) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC

46

#### **5.2.5.2. Derechos de Asistentes de la Educación**

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Respeto de su integridad física y moral.
- c) Recibir un trato respetuoso y afectivo de parte de la comunidad educativa.
- d) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- e) Asociarse voluntariamente con el propósito de mejorar su vida.

### **5.2.6. Derechos y Deberes comunes a toda la Comunidad Escolar en materia de seguridad en materia sanitaria**

Todas las personas que integran la comunidad escolar tienen derecho a compartir un espacio seguro al interior del establecimiento, especialmente en materia sanitaria. Para eso, es un deber, una obligación de cada una de las personas que la integran, dar estricto cumplimiento a las normas y lineamientos que se dicten en materia de seguridad sanitaria e higiene, las cuales serán debidamente publicada y comunicadas por los equipos

directivos responsables del establecimiento y divulgadas de manera periódica y sistemática.

En este contexto las madres, padres y/o apoderados/as tienen la obligación de informar al colegio en caso de sospecha o confirmación positiva de enfermedad infectocontagiosa de carácter grave, como el denominado Covid-19, de una cualquiera de las personas que integran el núcleo familiar, absteniéndose de enviar al estudiante a clase hasta la debida autorización médica. Por su parte el equipo a cargo deberá efectuar las acciones inmediatas de trazabilidad internas, así como las comunicaciones a la Autoridad competente, siempre resguardando de manera celosa la identidad de las personas cuyo estado de salud se encuentra en riesgo, así como su diagnóstico.

En consecuencia con lo anterior en caso de sospecha o confirmación de uno o más casos de Covid-19 dentro del núcleo familiar, es obligación del padre, madre o apoderado/a no enviar a su pupilo hasta que la autoridad sanitaria lo permita y efectuar la comunicación inmediata al establecimiento por los conductos regulares. Del mismo modo, no se dará a los estudiantes o personas que deban por cualquier razón ingresar al Establecimiento, medicación en las horas previas a la entrada al Liceo, que puedan ocultar sintomatologías compatibles con el covid 19, cualquier infracción al presente párrafo por cualquier miembro de la Comunidad Escolar será considerada de carácter grave, por cuanto importa poner en peligro la salud de otros miembros de la comunidad escolar y la suya propia. Las medidas en estos casos serán adoptadas mediante los procedimientos generales previstos al efecto en este mismo Reglamento y otros cuerpos normativos pertinentes.



## **Capítulo VI: NORMAS REGULADORAS EN LA RELACION DEL INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO CON ORGANISMOS DEL MINEDUC, DE LA FUNDACION DEL COMERCIO PARA LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA LA BUENA APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA**

6.1. El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se rige por las normas generales establecidas por el MINEDUC para todos los establecimientos educacionales del País, representado a través de la Superintendencia de Educación Escolar, Secretaría Ministerial de la Región Metropolitana y Dirección Provincial de Educación Santiago Centro.

6.2. La normativa del presente Reglamento también incorpora los principios, normas y acciones remediales que se deben implementar en el Instituto, en conformidad a los principios de la Fundación Nacional del Comercio para la Educación, Entidad Sostenedora de nuestro liceo.

6.3. Intervienen, además, en representación de la Comunidad de Apoderados, la Directiva General del Centro de Padres y Apoderados y, por parte de los Estudiantes, la Directiva General del Centro de Alumnos, regulados, ambos organismos, por reglamentos aprobados por el MINEDUC;

6.4. También se incorpora en el proceso de aplicación del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar el Consejo Escolar, en calidad de organismo consultivo y propositivo;

6.5. El cuerpo docente interviene en su aplicación a través del ejercicio y representación como Consejo de Profesores que, en materias técnico-pedagógicas, y disciplinarias es de carácter consultivo.

## **Capítulo VII: NORMAS REGULADORAS PARA UNA ADECUADA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU APLICACIÓN EN EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **7.1 UNIFORME OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO**

Por acuerdo con el Centro de Padres y Apoderados, profesores y Centro de Estudiantes se ha establecido el siguiente uniforme escolar para el Insuco N°2:

(Según decálogo de uniformes y útiles escolares, Mineduc 2013)

#### **7.1.1. Señoritas**

- a) Falda Institucional escocesa, con pinzas, máximo 4 cms. sobre la rodilla.
- b) Calza corta azul marino o negra bajo la falda.
- c) Polera Institucional: blanca, cuello azul con línea amarilla e insignia del establecimiento.
- d) Polerón Institucional: cuerpo azul marino con mangas grises, gorro integrado azul e insignia del establecimiento
- e) Calcetas azul marino
- f) Pullover azul marino
- g) Zapato o zapatilla negra, sin diseños de otros colores.
- h) Opcional: Chaqueta, chaquetón, parca, impermeable azul marino.

NOTA: USO DE PANTALONES PERMITIDO EN DÍAS FRIOS. RECTOS, COLOR AZUL MARINO.

NO ES PARTE DEL UNIFORME EL USO DE CALZAS LARGAS ASÍ COMO EL USO DE JEANS.

### 7.1.2 Varones

- a) Pantalón de tela gris, corte recto.
- b) Polera Institucional: blanca, cuello azul con línea amarilla e insignia del establecimiento
- c) Polerón cuerpo azul marino con mangas grises, gorro integrado azul e insignia del establecimiento
- d) Calceta Azul marino o negras
- e) Pullover azul marino
- f) Zapato o zapatilla negra, sin diseños de otros colores.
- g) Opcional: Chaqueta, chaquetón, parca o impermeable, siempre azul marino.

El buzo es de uso exclusivo para usarlo el día que realizan educación física, acondicionamiento físico, actividades deportivas y/o recreativas. OTROS DÍAS NO REEMPLAZA EL USO DEL UNIFORME. Su incumpliendo faculta al establecimiento a establecer sanciones.

50

### 7.1.3 Razones del uso de uniforme

- a) Formación valórica actitudinal.
- b) Evitar discriminación por razones socio-económicas.
- c) Evitar vestimentas inadecuadas, acorde a la presentación personal de un estudiante de un Liceo TP del área comercial.
- d) Reforzar la identidad con el establecimiento.

### 7.1.4. Presentación formal de especialidad

Los y las estudiantes deberán asistir al colegio con presentación formal en las siguientes situaciones:

- a) Disertaciones
- b) Feria de Idea de Negocios
- c) Pruebas de Nivel
- d) Asistencia a seminarios y eventos
- e) Otras instancias acordadas por los docentes TP.

Se entenderá por presentación formal en el caso de las señoritas: Trajes de dos piezas (falda-chaqueta; pantalón-chaqueta o vestido chaqueta), zapatos formales y cómodos. En el caso de los varones: ambo con corbata y zapatos formales.

Para todos los efectos los estudiantes deberán permanecer toda la jornada con su presentación formal.

Al inicio del año escolar se realizará una inducción sobre la presentación formal de especialidad.

## **7.2. PRESENTACIÓN PERSONAL**

Junto con el uso del uniforme oficial del establecimiento, las señoritas deben evitar maquillaje y pintura de uñas en forma excesiva, uso de aros colgantes, uso de piercing, cortes y tinturas de pelo no naturales. Ejemplo: verde, azul, rojo, naranja (en todos sus tonos), etc. que denoten tendencias o pertenencia a grupos urbanos u otros.

En el caso de los varones pantalones a la cintura. No está permitido el uso de aros, uso de piercing, cortes y tinturas de pelo que denoten tendencias o pertenencia a grupos urbanos u otros.

## **7.3. HURTOS**

El establecimiento no se hace responsable de la devolución o reposición por hurto o pérdida de pertenencias personales de cualquier miembro de la comunidad escolar. Es el(la) afectado(a), quien debe interponer la denuncia correspondiente, frente a quien o quienes resulten responsables. Si el afectado es menor de edad el(la) apoderado(a) deben realizar la denuncia.

El colegio recabará información y aportará las posibles evidencias ante hechos de esta índole a los apoderados como parte de la denuncia.

## **Capítulo VIII: DE LOS ORGANISMOS OFICIALES DEL INSTITUTO ENCARGADOS DE APLICAR LAS ACCIONES REMEDIALES E IMPLEMENTACION DEL DERECHO DEL DEBIDO PROCESO Y DEL DERECHO DE APELACION POR PARTE DE LOS ALUMNOS**

### **8.1. Consejo de Profesores**

Reuniones periódicas convocadas para analizar la situación formativa, pedagógica, conductual e incumplimiento de los distintos instrumentos de gestión del PEI, tales como el Manual de Convivencia Escolar, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Reglamentó de Práctica y todos aquellos proyectos, programas y normativas que permiten el funcionamiento y sana convivencia del Insuco N°2.

### **8.2. Comités de Sana Convivencia por cursos y niveles**

Grupo de estudiantes de un mismo nivel, quienes en conjunto a un Profesor Asesor de Convivencia, Gestor de Cultura Escolar, Inspector General y Director, se reúnen a lo menos una vez por mes a tratar temas de convivencia y clima escolar, en función a mejorar aspectos que los distintos agentes participantes propongan, por medio de una reflexión grupal que bajará al resto de los cursos del nivel.

Las reuniones serán registradas en una respectiva acta, la que será difundida a los y las estudiantes del nivel.

### **8.3. Coordinación de Convivencia Escolar**

Área a cargo del Gestor de Cultura Escolar, quien apoyado por el Inspector General con su equipo de paradocentes hacen cumplir, en especial, el Manual de Convivencia Escolar.

La elaboración del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se ha consultado a la comunidad escolar y su posterior modificación anual, de acuerdo a nuevas necesidades planteadas será discutida, analizada y aprobada por los organismos oficiales, tales como El Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Consejo de Profesores y Centro de estudiantes.

## Capítulo IX: FALTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 9.1 FALTAS DE PRIMERA INSTANCIA O LEVES

9.1.1. Presentarse atrasado(a), ya sea al inicio de la jornada escolar, y/o después de cada cambio de hora o recreos. Según Protocolo de atrasos (Cap. X).

9.1.2. No justificar las inasistencias.

9.1.3. Incumplimiento de las normas reglamentarias relativas a presentación personal: corte de pelo tradicional, higiene personal, varones afeitados y sin piercing ni expansores; señoritas con exceso de maquillaje, piercing y/o expansores.

9.1.4. Presentarse sin uniforme oficial del establecimiento.

9.1.5. Presentarse a clases de educación física sin vestuario deportivo.

9.1.6. Presentarse sin sus cuadernos al día y/o materiales escolares requeridos por los profesores en las diferentes asignaturas.

9.1.7. Transgredir las normas básicas formales al interior de los espacios educativos: sala de clases, talleres, laboratorio, biblioteca, gimnasio, sala enlaces, auditorio. Por ejemplo, generar desorden, no saber escuchar, comer, beber; usar elementos distractores de la clase, entre otros.

9.1.8. Manipular o trasladar pertenencias de un compañero sin su autorización.

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

9.1.10. 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.

9.1.11. Realizar ventas de productos alimenticios en todas sus formas, al interior del establecimiento.

9.1.12. No presentar firmadas por los padres y apoderados las comunicaciones que el liceo les envía.

9.1.13. Negarse a escribir comunicaciones o tareas.

9.1.14. No portar libreta de comunicaciones

## 9.2. FALTAS DE SEGUNDA INSTANCIA O GRAVES

9.2.1. Al registrar la tercera anotación por faltas leves, posteriores a una amonestación con compromiso de revertir conducta(s) inadecuadas o contrarias al reglamento interno y de convivencia escolar.

9.2.2. Al registrar, ya sea al inicio de la jornada o intra jornada, según Protocolo de atrasos.

9.2.3. Presentarse reiteradamente al liceo sin el uniforme oficial y/o de educación física.

9.2.4. Copiar en procedimientos evaluativos utilizando cualquier medio para ello.

9.2.5. Utilizar premeditadamente en forma inadecuada recursos de aprendizajes.

9.2.6. Negarse a participar en procesos de nivelación o reforzamientos.

9.2.7. Salir sin autorización del establecimiento en horarios que no corresponden.

9.2.8. Fumar al interior del Liceo o en cualquier instancia en que se actúe en representación del Liceo.

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

9.2.10. Presentar trabajos ajenos como propios, y/o ceder un trabajo a otro compañero (a) para que éste lo presente como propio.

9.2.11. Faltar a la verdad

9.2.12. 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.

9.2.13. Efectuar rayados en mobiliario o en cualquier lugar del Establecimiento.

9.2.14. Realizar graffiti sin autorización en el Establecimiento.

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

- 9.2.16. Faltar a clases sin la autorización del(a) apoderado(a).
- 9.2.17. Incumplimientos reiterados con sus deberes escolares, posterior a firma de compromiso, por parte del apoderado y del (la) estudiante.
- 9.2.18. Negarse a realizar evaluaciones y/o trabajos.
- 9.2.19. Negarse a acatar sanción de suspensión.
- 9.2.20. Incumplimiento, en forma reiterada, de las normas reglamentarias relativas a presentación personal y uso de uniforme oficial, posterior a firma de compromiso.
- 9.2.21. 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. Rige esta misma medida para las cervezas y vinos sin alcohol.
- 9.2.22. Portar y/o consumir drogas tales como marihuana, cocaína, pasta base o sustancias ilícitas (enteógenos, psicotrópicos, psicodélicos 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.
- 9.2.23. Tomar fotos o videos a integrantes de la comunidad sin su autorización
- 9.2.24. Utilizar los símbolos institucionales, para beneficio personal

### **9.3. FALTAS DE TERCERA INSTANCIA, MUY GRAVES O GRAVISIMAS**

- 9.3.1. Utilización de un lenguaje soez o coprolálico (verbal, gesticular, simbólico), en el trato hacia un(a) funcionario(a) de la Comunidad Educativa, sea presencial o virtual.
- 9.3.2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de otro(a) estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (funcionarios), en forma directa o a través de terceros.
- 9.3.3. Ejercer bullying escolar.



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

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

9.3.6. Desclasificar y difundir información personal, privada íntima; desprestigiar 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.

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

9.3.8. Realizar acoso sexual.

9.3.9. Portar todo tipo de armas, elementos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

9.3.10. Vender, comprar y/o distribuir bebidas alcohólicas, ya sea al interior del establecimiento educacional, así como en su entorno inmediato o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento.

9.3.11. Vender, comprar y/o distribuir drogas tales como marihuana, cocaína, pasta base o sustancias ilícitas (enteógenos, psicotrópicos, psicodélicos o estupefacientes en general), ya sea al interior del establecimiento educacional, así como en su entorno inmediato o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento.

9.3.12. Hurtar o sustraer especies a cualquier integrante de la comunidad escolar.

9.3.13. Hurtar o sustraer especies propias del establecimiento educacional.

9.3.14. La falsificación o adulteración de calificaciones en los libros de clases, sistema informático y/o comunicaciones o firmas de cualquier naturaleza.

9.3.15. Vulnerar los derechos de estudiar y trabajar mediante la promoción o participación de organizaciones ajenas y distintas al Centro de Estudiantes, que pretendan representatividad o toma de decisiones por el estudiantado.

9.3.16. Irrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares y funcionamiento del Insuco N°2.

9.3.17. Realizar rayados así como destruir deliberadamente materiales de enseñanza, mobiliario y/o infraestructura del Liceo, de compañeros (a) o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

9.3.18. Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección.

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

9.3.20. Hackear dominios virtuales del establecimiento.

9.3.21. Reiteración de conductas posteriores a la aplicación de una condicionalidad extrema.

9.3.22. Repitencia por segunda vez en el establecimiento, ya sea distinto o igual nivel.

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

9.3.24. No respetar cabal y oportunamente las indicaciones de salud dictadas por la Autoridad o propias del establecimiento que pongan en peligro la salud del/la propio/a estudiante o de terceros, que se encuentren publicadas conforme se ha indicado más arriba. Será agravante especial, en este caso el desafío y no acatamiento inmediato de las instrucciones impartidas por los responsables a fin de minimizar los riesgos provocados.

#### **9.4.1. Acciones Disciplinarias.**

Sólo se podrán aplicar las acciones disciplinarias una vez comprobada la ineficacia de las medidas formativas y de prevención en el caso concreto.

9.4.1.1. ACCIONES DISCIPLINARIAS, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN: Esta determinación se puede adoptar por alguna de las siguientes vías:

9.4.1.1.1. Si la determinación de aplicar cancelación de matrícula y/o expulsión es producto de la reiteración de faltas graves, el (la) estudiante debe haber sido sancionado(a), previamente, con aplicación de matrícula condicional extrema y/o retiro en blanco. Así como atendido en el tiempo por profesor jefe, Encargado de convivencia escolar, Inspector General y/o derivación a atención psicológica si correspondiera.

9.4.1.1.2. Si la determinación de la expulsión fuera por la sola concurrencia de una falta muy grave o gravísima de acuerdo a lo contemplado en la Ley N°21.128 del 27/12/2018 (Mineduc), el Director podrá aplicar la medida cautelar de suspensión del estudiante, de acuerdo al procedimiento establecido en dicha normativa.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que el apoderado o adulto responsable del o la estudiante no concurriese personalmente al establecimiento para ser informado de la medida aplicada, se procederá a enviar carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula completada por el apoderado del o la estudiante.

9.4.1.1.3. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que afecten gravemente la convivencia escolar, o pongan en riesgo la salud del propio sujeto o de terceros, al tenor de las normas sanitarias impartidas por la Autoridad o del establecimiento y sometido al estricto cumplimiento del debido proceso y protocolos de actuación previstos al efecto.”

## **9.5. DERECHO DE APELACIÓN**

Ante la adopción de cualquier medida disciplinaria, especialmente en los casos de cancelación de matrícula y/o expulsión, todo(a) apoderado tiene derecho de Apelación por escrito al director aportando nuevos antecedentes que ameriten la revisión de la medida aplicada, dentro del plazo de 15 días desde la fecha en que se le ha comunicado la sanción y los fundamentos de la misma, la apelación deberá indicar número(s) telefónicos y/o correo electrónico y firmada por apoderado(a) y estudiante.

No obstante a lo anterior, en el caso de una apelación presentada por el apoderado del estudiante a quien se aplicó la expulsión de acuerdo a lo contemplado en la Ley N°21.128 del Mineduc, deberá presentar la apelación dentro del plazo de 5 días, según a lo establecido en dicha normativa.

La presentación debe ser en formato papel y entregada a la dirección del establecimiento en día hábil y horario de funcionamiento del liceo. (8:30 a 16:30). Procediendo a entregar comprobante de recepción con fecha y hora.

#### **9.5.1. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN**

Será el Director del establecimiento quien resuelva la apelación, previa audiencia del consejo de profesores, con convocatoria especial para este caso, dicha audiencia es obligatoria y de carácter consultivo, y de ella se levantará acta, la que se adjuntará a la resolución que se pronuncia sobre la apelación, en un plazo no superior a 5 (cinco) días hábiles desde recepcionada la apelación por la dirección del establecimiento. También se considerará el plazo de 10 (diez) días en aquellos casos donde se aplicó la medida cautelar de suspensión del estudiante, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.128 del Mineduc.

Los plazos anteriores se suspenden durante los períodos de vacaciones legales de los profesores. En cuyo caso el período se extiende a 5 días hábiles desde el reintegro a las actividades laborales.

## Capítulo X: CONSIDERACIONES FINALES:

10.1 El Establecimiento, con el fin de realizar la difusión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (Rice) y de sus modificaciones, informará a los Padres y Apoderados al momento de la matrícula, quienes firmaran la toma de conocimiento en la respectiva ficha del estudiante, que los reglamentos internos del establecimiento se encuentran publicados en la página web oficial del liceo ([www.insucodos.cl](http://www.insucodos.cl)).

10.2. Las faltas de tercera instancia o muy graves establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, se aplicarán aun cuando estas se realicen en el sector externo inmediato al establecimiento.

10.3. Los estudiantes de cuarto medio, pierden el privilegio de participar en la ceremonia de licenciatura, cuando estén involucrados en hechos de violencia verbal, virtual o física en contra de otro miembro de la comunidad escolar, o por la adulteración de registros en libros de clases o sistemas computacionales utilizados por el Liceo.

10.4. Son causales de pérdida de la calidad de apoderado:

- La inasistencia a dos o más citaciones o reuniones de padres y apoderados.
- Si un(a) apoderado(a): se apropia, hace mal uso y/u obtiene beneficios personales con los recursos del subcentro de padres y apoderados.
- Si un(a) apoderado(a): Agrede verbal, virtual o en forma física a otro miembro de la comunidad escolar.
- Si un(a) apoderado(a): Injuria, calumnia o levanta falso testimonio en contra de otro miembro de la comunidad escolar.

10.5. A través del Consejo Escolar, los profesores, los asistentes de la educación, los estudiantes y los Padres y Apoderados tendrán la oportunidad de participar en la revisión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

10.6. El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar será actualizado las veces que sea necesario y enviado a las instancias correspondientes.

10.7. Todos los aspectos no considerados en el presente reglamento serán resueltos por el Comité de Convivencia Escolar.

## Capítulo XI: DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

Los incumplimientos a estos protocolos se sancionan según reglamento interno y de convivencia escolar en su capítulo IX, faltas que alteran la convivencia escolar, por lo que se someten a las normas de procedimiento previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### ANEXO 1

#### A.1. PROTOCOLO DE CLASE

El liceo es la institución socializadora por excelencia. En él se aprenden valores, capacidades y habilidades vitales para el desarrollo social. Para ello debemos regular nuestro actuar para desarrollar dichas habilidades sociales.

A.1.1. Inicio de clase y saludo: Estudiantes (as) esperan de pie en su puesto al profesor con actitud de respeto. Responden el saludo buenos días, buenas tardes profesor(a) y se sientan. Durante el pasado de lista se mantienen en silencio y responden “presente profesor(a)”.

A.1.2. Mantener sala ordenada, limpia y sin rayados. Bancos limpios.

A.1.3. Al término de la jornada se debe dejar sala ordenada: sillas sobre bancos, sin papeles en piso y pizarra borrada.

A.1.4. El uso de celulares durante la clase es sólo con fines pedagógicos indicados por el profesor.

A.1.5. Todo atraso a sala será registrado en hoja de vida.

A.1.6. Cumplir las indicaciones del profesor jefe en cuanto a distribución de puestos. Excepto cuando algún profesor disponga trabajar con otra distribución (con fines pedagógicos). Se anotará al (la) que no respete la distribución.

A.1.7. Cumplir con presentación personal según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

A.1.8. Los y las estudiantes se deben hacer responsable de traer sus materiales. Su cumplimiento o incumplimiento serán parte de las evaluaciones de proceso. En caso de solicitarlos al colegio, se debe entregar el pase escolar como garantía por el recurso solicitado. Para todos los efectos estas solicitudes deben realizarse durante el recreo. Ejemplo: calculadoras, diccionarios, Atlas, etc.

A.1.9. Mostrar respeto e interés por la clase con postura corporal adecuada de atención a la clase, realizar las actividades y trabajos de la asignatura respectiva:

Evitar estar recostado(a) en el banco, sentado o sentada sobre compañero o compañera; poner las piernas sobre otra silla; sentarse en forma despectiva o indiferente, entre otras conductas inapropiadas. El no cumplir estas conductas va desde un llamado de atención y/o registro en hoja de vida hasta citación de apoderado si es reiterado.

A.1.10. Para opinar o intervenir debes siempre solicitando la palabra levantando la mano.

A.1.11. Dentro y en las proximidades del establecimiento deberás expresarte con vocabulario para el contexto educacional evitando groserías, vocabulario agresivo, sobrenombres). Así como relacionarte con trato cordial y respetuoso(a).

Según la situación y su gravedad, cada caso será tratado según Manual de Convivencia.

A.1.12. Si cometes falta de respeto hacia el docente, participas de conato o pelea serás sacado de inmediato de la sala. Se registra la situación en hoja de vida, se te citará apoderado y aplicará Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

A.1.13. Sólo se permite circulación de estudiantes en dependencias del liceo durante las horas de clases con autorización del(a) docente, por medio de una credencial.

A.1.14. No está permitido salir de la sala durante el desarrollo de una prueba. Aquellos estudiantes que terminen antes deben permanecer en la sala. Todas las pruebas serán retiradas a una misma hora que determine el profesor.

A.1.15. Por disposiciones sanitarias no está permitido que estudiantes o cursos vendan alimento o Snacks dentro o fuera de la sala de clases.

A.1.16. Las interrupciones a las clases solo están permitidas: Por retiro de estudiantes, ofrecimientos de talleres, emergencias institucionales o presencia de algún docente directivo.

A.1.17. Todo otro ofrecimiento o requerimiento de estudiantes se debe realizar durante los recreos.

A.1.18. Dado que el horario de almuerzo se redujo a 30 minutos, toda actividad organizada por estudiantes deben realizarse después de terminada la jornada escolar.

## ANEXO 2

### A.2. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INASISTENCIAS A LA JORNADA DE CLASES DEL ESTABLECIMIENTO

Se entiende por “inasistencia al establecimiento”, la ausencia a la jornada de clases en los días lectivos según calendario escolar, con ocasión de variadas situaciones sufridas por el (la) estudiante entre las que se encuentran causas médicas, familiares, legales, personales y/o de fuerza mayor entre otras, que le impiden el ejercicio del derecho a su formación en el Liceo.

Ante la incidencia en la promoción escolar de las ausencias del (la) estudiante a la jornada de clases en el establecimiento, se debe tener presente el siguiente procedimiento:

A.2.1. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar en vigencia, “Para ser promovidos(as) los (las) alumnos(as) deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual, hubiese sido o no justificada la inasistencia.”

A.2.2 El Paradocente de pabellón llevará un control de la asistencia e inasistencia de los (las) estudiantes de los cursos a su cargo. Debiendo informar a Inspectoría General y profesor jefe respectivo, de aquellos (as) estudiantes con un número significativo de días inasistidos con su correspondiente causa.

A.2.3. La justificación de la inasistencia se realizará dentro del plazo máximo de DOS días hábiles siguientes a la reincorporación del estudiante a clases.

A.2.4. El (la) estudiante al reincorporarse a clases o su apoderado deberá entregar en Inspectoría General, los documentos que respalden el motivo de ausencia.

A.2.5. Son documentos que justifican inasistencias: certificados médicos fehacientes, certificados de defunción, cartas solicitudes autorizadas por Dirección y los certificados de asistencia a trámites legales o judiciales.

A.2.6. En casos excepcionales, se podrá justificar la inasistencia del (la) estudiante si ocurriesen hechos imprevistos o de fuerza mayor, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles de su ocurrencia. Es situación excepcional: “la situación de abandono sufrida por el estudiante, violencia intrafamiliar, viaje fuera de la ciudad o del país u otras previamente conocidas e informadas por Gestor de Cultura Escolar. Será el (la) estudiante o su apoderado quién informará



personalmente del hecho ante Inspectoría General, en donde se registrará en la hoja de vida del alumno.

A.2.7. Ante inasistencias sin documento de respaldo y no consideradas excepcionales, será deber del apoderado, justificar la ausencia de su pupilo personalmente, ante Inspectoría General, quienes registrarán la causa en el libro de clases.

A.2.8. Sólo las justificaciones de inasistencias con documento de respaldo o excepcionales permitirán la rebaja del porcentaje de inasistencias del 15% establecida en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar en vigencia para la promoción escolar.

A.2.9. Ante el derecho del (la) estudiante de no asistir al establecimiento, por causa de paros y/o manifestaciones estudiantiles, será decisión del apoderado la autorización de su inasistencia, no siendo considerada excepcional. Por cuanto no es causal de rebaja de inasistencia

A.2.10. El derecho del estudiante a solicitar promoción escolar con porcentajes menores de asistencia al 85% mediante carta solicitud, será utilizado sólo una vez en los años que curse su enseñanza media en el Instituto Superior de Comercio N° 2 “Joaquín Vera Morales”.

## ANEXO 3

### A.3. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ATRASOS

#### A.3.1. ATRASOS AL INICIO DE JORNADA

- Todo estudiante que se presente en el ingreso del establecimiento una vez que se haya tocado el timbre a las 8:30 hrs., será registrado en portería del establecimiento como atraso mediante registro manual o control de código de barra instalado en su libreta.
- El estudiante debe presentar colilla de atraso al profesor respectivo.
- Sin perjuicio de lo anterior cada profesor aplicará un procedimiento o medida de control de atrasos en su(s) asignatura(s), con un carácter evaluativo.
- Todos los meses el apoderado recibirá un informe con los atrasos acumulados a la fecha.
- Todo(a) estudiante que registre entre 1 y 3 atrasos recibirá a fin de año un reconocimiento por puntualidad.
- Todo(a) estudiante que registre CERO atrasos recibirá a fin de año un reconocimiento de DESTACADO por su puntualidad.

#### A.3.1.1. SANCIONES

| N° DE ATRASOS | SANCIÓN   |
|---------------|---|
| 01 Al 5       | Aviso al apoderado con registro en hoja de vida   |
| Al 10         | Amonestación por escrito en hoja de vida y aviso a apoderado  |
| Al 15         | Matrícula Condicional: citación apoderado y registro en hoja en vida  |
| Al 20         | Matrícula con extrema condicionalidad: citación apoderado y registro en hoja en vida                                      |
| Al 25         | Cancelación de Matrícula: Citación apoderado, registro en hoja en vida y retiro de Documentación por parte del apoderado. |

### A.3.2. ATRASOS INTRA JORNADA

Se entiende por atraso intra jornada cuando él o la estudiante llega 3 minutos después de ingresado el o la docente al espacio educativo.

Cada profesor dejará constancia en hoja de vida y aplicará un procedimiento o medida de control de atrasos en su asignatura.

#### A.3.2.1. SANCIONES

| N° DE ATRASOS | SANCIÓN  |
|---------------|--|
| AI 10         | Aviso al apoderado con registro en hoja de vida  |
| AI 15         | Amonestación por escrito en hoja de vida y aviso a apoderado   |
| AI 25         | Matrícula Condicional: citación apoderado y registro en hoja en vida                                 |
| AI 35         | Matrícula con extrema condicionalidad: citación apoderado y registro en hoja en vida                 |
| 45 o más      | Cancelación de Matrícula: Citación apoderado y registro en hoja en vida y revisión a término de año. |

## ANEXO 4

### A.4. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTE ESCOLAR

Se entiende por Accidente Escolar, el que sufra un estudiante con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

A.4.1. Si el estudiante presenta alguna dolencia o algún malestar físico, el liceo realizará los Primeros Auxilios correspondientes y tomará las respectivas precauciones cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas traumatismo encéfalo craneano (TEC).

A.4.2. Se avisará en forma inmediata a sus padres y/o apoderados, vía telefónica, respecto del estado de salud y/ o del accidente.

A.4.3. Si el accidentado, no revistiere peligro inmediato, esperará a su Apoderado para su traslado a un Centro Asistencial de Urgencia.

A.4.4. Si el accidentado revistiere peligro inmediato, será trasladado a la Posta de Urgencia más cercana (Posta Central). Acompañado de un funcionario del Liceo.

A.4.5. La denuncia de accidente se debe realizar en el formulario N° 0374 -3.

A.4.6. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

#### A.4.4.1. ACCIDENTES OCURRIDOS EN CENTROS DE PRÁCTICA

Para acreditar un accidente ocurrido en el Centro de Práctica o en el de trayecto directo, de ida o regreso, entre Centro de Práctica y lugar de residencia o el Establecimiento Educacional, servirá la declaración del Centro de Práctica.

La denuncia de accidente se debe realizar en el formulario N° 0374 -3.

## ANEXO 5

### A.5. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

A.5.1.1. Las salidas pedagógicas, paseos de cursos o giras de estudio están reguladas por instrucciones contempladas en el Calendario Escolar Regional del Ministerio de Educación.

A.5.1.2. Los estudiantes que participen de las salidas pedagógicas, estarán protegidos por el Seguro Escolar, al que tienen derecho los estudiantes regulares.

A.5.1.3. Para efectos de salidas pedagógicas el profesor que guíe la actividad entregará las normas, límites y responsabilidades que los estudiantes deberán manifestar para un óptimo logro de los objetivos propuestos.

A.5.1.4. Los apoderados deben enviar autorización escrita, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento. Los estudiantes que no presenten la autorización de sus padres no podrán participar de la actividad.

A.5.1.5. Se les entregará a los padres y apoderados al inicio del año escolar un instructivo con las normas de seguridad que deben respetar los estudiantes en las salidas pedagógicas. Además, previo a una salida pedagógica en el consejo de curso se dará a conocer o se repasarán en conjunto con los estudiantes el instructivo con las normas de seguridad para la realización de esta actividad,

A.5.1.6. Debe quedar registro del nombre completo y Rut del Profesor(a) que irá a cargo de los estudiantes.

A.5.1.7. Curso, fecha (horario) y lugar donde se realizará la salida pedagógica.

A.5.1.8. Presentación de planificación que declare propósito, objetivos, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación.

A.5.1.9. Debe quedar nómina y el registro de la asistencia de todos los estudiantes que participarán de la actividad.

#### A.5.2. COMPORTAMIENTO EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas tienen un propósito educativo y formativo por lo que se deberá tener el mismo comportamiento que cuando se está en la sala de clases.

Dependiendo de la gravedad del mal actuar del estudiante:

a) Se registrará en la hoja de observaciones el hecho,

- b) De ser necesario, se llamará al Apoderado, para, en conjunto, buscar vías de solución (Compromisos) o toma de conocimiento de suspensión aplicada.
- c) En caso de agresiones, el Director se reserva el derecho a realizar la denuncia a las autoridades respectivas para su investigación.

## ANEXO 6

### A.6. PROTOCOLO RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES

A.6.1. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que todos los estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

A.6.2. El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

A.6.3. La Dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

A.6.4. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.

A.6.5. Tienen derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

A.6.6. Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación.

A.6.7. El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, debe propiciar que se brinde el apoyo pedagógico a la estudiante, cuando sea requerido, mediante calendario de pruebas y trabajos, el que será coordinado por Profesor/a Jefe de la estudiante. Este apoyo debe ser informado al Apoderado de la estudiante y consignando los acuerdos establecidos en hoja de vida de la estudiante, firmada por está y su apoderado.

A.6.8. En caso que la estudiante no cumpla con los acuerdos de la letra g, será responsabilidad de estudiante incidiendo en su rendimiento y promoción escolar.

A.6.9. El liceo tiene la obligación de acceder periódicamente a [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl), el sistema que lleva el registro y debe ingresar la información respecto de las estudiantes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

A.6.10. El Apoderado de la estudiante embarazada debe notificar al colegio del embarazo, así como también traer el certificado médico correspondiente que estipule las semanas de dicho embarazo.

A.6.11. En caso de que la estudiante tenga un embarazo de alto riesgo el apoderado debe informar en forma inmediata al colegio, con el respectivo certificado médico que lo acredite, el cual deberá indicar si la estudiante se encuentra en condiciones médicas de realizar deberes escolares.

A.6.12. En el caso que la estudiante se encuentra imposibilitada por motivos de salud y del embarazo propiamente tal, se le guardará el cupo de matrícula para el próximo año escolar en el nivel correspondiente, lo que quedará registrado en la hoja de vida de la estudiante la que debe ser firmada por su apoderado.

A.6.13. En caso de inasistencia de estudiante embarazada, debe entregar al Liceo los certificados médicos correspondientes, que justifiquen su inasistencia a clases.

A.6.14. En el caso de las estudiantes madres y/o padres que no asistan al colegio por control médico, enfermedad, accidente de su hijo/a, deben traer los certificados médicos del menor al Liceo.

A.6.15. En relación al permiso de amamantamiento, el apoderado de la estudiante madre debe entrevistarse con Gestor de Cultura Escolar, donde en hoja de vida de la estudiante quedará establecido el horario y período de tiempo de este permiso, el que será firmado por el apoderado y la estudiante.



## ANEXO 7

### A.7.1. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.

Se entenderá por Maltrato Escolar cualquier acción u omisión intencional, 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.

A.7.1.1. Se considerarán constitutivas de Maltrato Escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos;

A.7.1.2. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

a) Diálogo Personal Pedagógico y correctivo;

b) Diálogo grupal reflexivo; o mediaciones escolares

c) Amonestación verbal;

d) Amonestación por escrito;

e) Comunicación al apoderado;

f) Citación al apoderado;

g) Derivación a Equipo psicosocial del Liceo

h) Cambio de curso

i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;

j) Suspensión de clases.

k) Condicionalidad Extrema

l) Condicionalidad de la matrícula del alumno.

m) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.

n) 13 Desvinculación del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

### **A.7.2. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTO-ESTUDIANTES.**

1. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, el Director enviará los antecedentes a la Dirección de Personas de la Fundación Educacional COMEDUC, con el propósito de realizar la investigación para la aplicación de medidas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como en la legislación pertinente.
2. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas de prohibición de ingreso al establecimiento y pérdida de su condición de apoderado(a). El hecho se informará al Ministerio Público.
3. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en formal escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
4. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- 5.- Lo anterior sin perjuicio de las determinaciones de responsabilidades de otra clase que sean pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno de orden higiene y seguridad o el Reglamento Interno de Convivencia Escolar u otra normativa Interna pertinente.

## ANEXO 8

### A.8.1. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO Y ABUSO SEXUAL

#### A.8.1.1. Antecedentes generales

El presente protocolo regula el procedimiento y las medidas que se adoptarán en caso de maltrato escolar cometido entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- **Maltrato o 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.
- **Agresión:** toda acción consistente en acometer a alguien para causarle un daño físico o psicológico. La agresión o violencia puede adoptar diversas formas.
- **Violencia psicológica:** incluye humillaciones (por ejemplo, obligar a alguien a hacer algo en contra de su voluntad), insultos, amenazas, burlas (inventar sobrenombres ofensivos), rumores mal intencionados, aislamiento y discriminación por razones infundadas y/o características propias que la persona no puede cambiar (por ejemplo, el aspecto físico, la sexualidad, las capacidades, la orientación sexual, la discapacidad, la condición social, económica, religiosa o política, entre otras).
- **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.
- **Violencia a través de medios tecnológicos (ciberbullying):** 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.).
- **Hostigamiento:** molestar o burlarse de alguien insistentemente.

#### A.8.1.2. Medidas reparatorias

Consisten en acciones concretas que el agresor realiza con la persona agredida, y pueden ser pedagógicas o disciplinarias. Tienen por objeto que el agresor reconozca el daño infringido y lo restituya. Es fundamental que estas acciones surjan del diálogo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, y no de lo que un tercero estime o imponga. Estas medidas deben ser supervisadas, con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico.

Los estudiantes padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Los integrantes de la comunidad educativa colaborarán en las investigaciones que se lleven a cabo, entregando todos los antecedentes de que dispongan y concurriendo a las citaciones a declarar que pueda realizar el fiscal del procedimiento, el investigador o el Encargado de Convivencia Escolar, dentro de la esfera de sus atribuciones y de la normativa vigente.

### **A.8.1.3. Procedimiento ante actos de acoso escolar**

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá informar situaciones de acoso escolar. Es deber de los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un/a estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, utilizando al efecto, el **Conducto Regular del Establecimiento, para el Ámbito de Convivencia Escolar, esto es:**

- 1) Paradocente.
- 2) Profesor/a jefe/a.
- 3) Encargado de Convivencia Escolar.
- 4) Inspector General
- 5) Consejo Escolar.
- 6) Dirección.

Si quien toma conocimiento del hecho no presta servicios en el establecimiento, la denuncia o información será entregada al profesor jefe del estudiante o al Director. En caso contrario, la información será entregada a este último.

Si la denuncia es efectuada no se realiza ante el/la Director/a, quien la reciba, la entregará inmediatamente, junto a todos los antecedentes con que cuente, al Director del Establecimiento, quien dispondrá de inmediato las medidas urgentes y convocará al Equipo de Convivencia Escolar.

### A.8.1.3.1. Procedimiento

**A.8.1.3.1.1.** Toda información o denuncia deberá formularse por escrito o escriturarse por el funcionario que la recibe en el formulario dispuesto para esta situación.

**A.8.1.3.1.2.** A más tardar al día siguiente hábil de haber recibido la información o denuncia, el Director del establecimiento comunicará el hecho y hará entrega de todos los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar y por su intermedio al Equipo de Convivencia Escolar, quien tendrá la misión de centralizar toda información recabada y coordinar acciones en conjunto con el profesor jefe del o los alumnos involucrados.

**A.8.1.3.1.4.** El Encargado de Convivencia iniciará la investigación lo consignará en el libro de clases el hecho y creará el Plan de Gestión para el caso, el cual comprenderá, entre otros, los siguientes trámites:

- Recabar información sobre los alumnos involucrados: se revisarán antecedentes presentes y pasados de los alumnos identificados como hostigadores y hostigados.
- Se realizarán entrevistas individuales con los involucrados, incluyendo a la persona afectada, los hechores, los testigos y otros alumnos claves del curso (por ejemplo, con alto liderazgo social y académico). Es importante que en estas entrevistas se indague sobre la motivación del acto agresivo (en defensa propia, con la intención de hacer daño, etc.), el contexto (dificultades sociales, emocionales y/o familiares) y la sistematicidad de dicha conducta (alta/baja).
- Elaboración del diagnóstico y diseño de la intervención: El Encargado de Convivencia Escolar determinará, en primera instancia, si la situación investigada corresponde o no a un fenómeno de bullying.

**A.8.1.3.1.5.** La investigación durará, como máximo, 5 días hábiles.

**A.8.1.3.1.6.** Luego de finalizada la investigación el Encargado de Convivencia emitirá un informe que será entregado al Director del establecimiento al día hábil siguiente.

**A.8.1.3.1.6.1.** Si el informe entregado determina que ha existido bullying o acoso escolar, se elaborará **otro** Plan de Gestión, que incluya una planificación de las acciones a seguir, indicando destinatarios (si estas corresponden a un curso completo o a un grupo específico de estudiantes), responsables de su implementación, sanciones disciplinarias, derivaciones externas y/o internas, medidas formativas (reparatorias e instancias de mediación del conflicto).

**A.8.1.3.1.6.2.** El Plan de Acción deberá ser elaborado por el Encargado de Convivencia, en un plazo máximo de dos días hábiles, contados desde la emisión del informe señalado en el Protocolo.

**A.8.1.3.1.6.3.** Posteriormente se procederá, por parte de los responsables de la implementación del Plan de Gestión, a detener las acciones lesivas y resolver los posibles conflictos, aplicando las medidas establecidas en dicho Plan. Algunas de las medidas que se pueden adoptar son las siguientes:

- a. Conversar con los involucrados en conjunto (mediación a cargo de un adulto).
- b. Establecer acuerdos y compromisos de cada una de las partes, los cuales deben registrarse por escrito.
- c. Toma de conciencia de los alumnos reconocidos como victimarios.
- d. Entrevista con los padres de los involucrados, informando sobre las medidas formativas y las sanciones disciplinarias.

**A.8.1.3.1.7.** Se llevarán a efecto medidas reparatorias cuyas acciones serán llevadas a cabo en un plazo de una semana, a menos que la naturaleza de las medidas propuestas exija un plazo más extenso, lo que deberá encontrarse fundamentado en el Plan de Gestión.

**A.8.1.3.1.8.** El Director del establecimiento informará al Consejo Escolar de las medidas implementadas en el Plan de Gestión.

**A.8.1.3.1.9.** Las autoridades del establecimiento están obligadas a adoptar las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que se establecen en el protocolo.

**A.8.1.3.1.10.** Quienes fueren responsables de la implementación del Plan de Gestión realizarán seguimiento de las distintas situaciones que hayan sido investigadas, llevando a cabo las medidas necesarias para prevenir la aparición de un nuevo episodio de hostigamiento o agresión.

### **A.8.1.3.2. De las medidas adoptadas**

Las medidas buscan continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias seguidas tras las situaciones experimentadas.

Algunas de estas medidas son:

**A.8.1.3.2.1.** Entrevista de seguimiento con la(s) víctima(s), propiciando la expresión de sus vivencias en torno a lo ocurrido y los posibles temores en relación a la aparición de nuevas conductas de hostigamiento.

**A.8.1.3.2.2.** Entrevista de seguimiento con el/los hostigadores, con el objetivo de profundizar en la toma de conciencia respecto a éste y otros daños causados, además de propiciar la expresión de emociones que pudieron haber gatillado la situación de hostigamiento.

**A.8.1.3.2.3.** Derivación a especialistas externos, en caso de ser necesario.

78

## **A.8.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL**

El establecimiento reprueba absolutamente y no tolerará ninguna forma de maltrato o abuso hacia la infancia y adolescencia, las cuales son contrarias al Proyecto Educativo y los fines que se persiguen por todos los miembros de la comunidad educativa, de resguardo de sus derechos y una convivencia armónica.

Este Protocolo establece los pasos a seguir y los responsables de ejecutar las acciones necesarias para proteger a un niño, una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual infantil.

Para los efectos de lo dispuesto en este Protocolo se entiende por:

- **Maltrato infantil:** todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las

diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

- **Abuso sexual:** implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

### A.8.2.1. Acciones a realizar

**A.8.2.1.1.** Será obligación de todos los miembros de la comunidad educativa el informar al Director/a, tan pronto como le sea posible, cuando tome conocimiento o tenga sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo víctima de maltrato infantil o abuso sexual.

**A.8.2.1.2.** El Director/a encomendará al Encargado de Convivencia Escolar para que reúna los antecedentes que permitan contextualizar la situación, revisará el Libro de Clases, entrevistará al profesor jefe u otros actores relevantes y se comunicará con la familia del menor.

**A.8.2.1.3.** El alumno(a) involucrado en el hecho será enviado a psicología para su contención y acompañamiento, mientras se realizan las investigaciones y denuncias a los organismos pertinentes.

**A.8.2.1.4.** En todo el procedimiento se actuará con **suma reserva**, protegiendo la intimidad y privacidad de todos/as los involucrados.

**A.8.2.1.5.** Si el presunto agresor es un miembro de la comunidad educativa se evitará todo contacto entre éste y los niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de investigación, de conformidad a lo señalado en Protocolo de actuación en caso de violencia de un funcionario a un estudiante.

**A.8.2.1.6.** Si el Encargado de Convivencia Escolar obtiene certeza acerca de la existencia del maltrato o abuso en contra del menor, ya sea porque éste llegó con lesiones o relata la comisión de un delito, realizará la denuncia correspondiente y, de ser necesario, solicitará una medida de protección a favor del menor, lo cual puede realizarse en los Tribunales de Familia.

**A.8.2.1.7.** Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes a que tomen conocimiento del hecho, los hechos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

**A.8.2.1.8.** La denuncia no necesariamente identificará a un responsable, sino que podrá limitarse a relatar los hechos, acompañando todos los datos y antecedentes disponibles. En ningún caso, el desarrollo o levantamiento de información o evidencia podrá significar



un retardo en la denuncia del hecho a la Autoridad correspondiente. (Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunal)

**A.8.2.1.9.** Luego de realizada la denuncia o si, luego de las diligencias efectuadas, el Encargado de Convivencia Escolar no tuviere certeza de un abuso o maltrato, pero observa en el menor cambios significativos o comentarios que no logran infundir certeza, se podrá realizar una derivación externa, a la Red de Apoyo Local, SENAME, Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD), etc.

**A.8.2.1.10.** Siempre que el menor se presentare con lesiones al establecimiento, el Encargado lo trasladará al centro asistencial más cercano para que sea examinado, procediendo de acuerdo a lo señalado en caso de accidentes escolares.

**A.8.2.1.11.** Para realizar lo anterior no será necesaria la autorización de la familia, aunque esta última debe ser informada del hecho.

**A.8.2.1.12.** El Director se comunicará con el Profesor Jefe del menor, el cual implementará estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con los profesores.

**A.8.2.1.13.** Asimismo, el Director convocará a un Consejo Escolar y/o el Consejo de Profesores, el cual tendrá como propósito:

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

**A.8.2.1.14.** Asimismo, la comunicación con las familias será liderada por el Director del establecimiento, definiendo estrategias de información sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.

**A.8.2.1.15.** En caso de que los medios de comunicación (televisión, radio, periodistas, etc.) lleguen al establecimiento, el Director podrá contactar a la Encargada de Relaciones Públicas de la Fundación, la cual tomará las medidas para entregar las respuestas que sean pertinentes a la situación.

**A.8.2.1.16.** El Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento a las acciones implementadas, la situación del menor, el estado de la investigación sumaria o sumario administrativo, de las eventuales medidas de protección que hayan sido solicitadas y del tratamiento preparatorio que haya recibido el menor, con el fin de articular y coordinar las acciones necesarias para velar por el bien superior del niño.

**A.8.2.1.17.** Lo anterior sin perjuicio de las determinaciones de responsabilidades de otra clase que sean pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno de orden higiene y seguridad o el Reglamento Interno de Convivencia Escolar u otra normativa Interna pertinente.

## ANEXO 9

### A.9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

- a) Cualquier integrante de la Comunidad educativa que presencie una situación de consumo o tráfico de drogas y/o alcohol, deberá comunicárselo al Inspector General.
- b) El inspector General), en conjunto con el Gestor de Cultura Escolar del colegio entrevistarán al estudiante y a su apoderado. Esta primera entrevista tiene por objeto de brindar una primera acogida y detallar los pasos siguientes para activación del protocolo, y el acompañamiento a la trayectoria escolar.
- c) En los casos en que la pesquisa sea por detección infraganti y/o tráfico, además de ofrecer acogida y activación de protocolos de apoyo, se procederá a realizar derivación a EDT o en su defecto OPD de la comuna de residencia del estudiante por Trabajadora Social del Liceo.
- d) Se hace explícito que la determinación del lugar en dónde el/la estudiante realizará el tratamiento, los costos económicos asociados y la adecuada asistencia a éste, serán responsabilidad del apoderado/a. Por su parte, el establecimiento educacional deberá proveer la información y orientación necesaria para sobrellevar este proceso de manera satisfactoria.
- e) La trabajadora social en conjunto al psicólogo deberán realizar una entrevista mensual con el/la estudiante, con el objeto de realizar seguimiento de los compromisos asumidos y las acciones a seguir. Se recomienda que este seguimiento pueda llevarse a cabo hasta pasados dos meses terminado el proceso terapéutico. Se deberá mantener informado al profesor jefe y apoderado de este proceso.
- f) Es importante señalar que si el/la estudiante no respondiese adecuadamente al tratamiento de adicción, el establecimiento procederá a convocar nuevamente al apoderado/a, con el objeto de reiterar la preocupación por la situación de salud del involucrado y los canales de apoyo y derivación existentes. Por su parte, si se volviesen a reiterar conductas de riesgo dentro del establecimiento, se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno y Manual de convivencia.

## ANEXO 10

### A.10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES DESTACADOS

La acción formativa también debe estar relacionada al reconocimiento de las actitudes positivas que presentan y desarrollan los y las estudiantes de la institución educativa, tanto en los ámbitos valóricos, personal y académico. Para ello el presente protocolo de actuación refleja el procedimiento para realizar el reconocimiento de estos:

A.10.1. En el ámbito valórico y actitudinal:

a) Cada profesor jefe en las asignaturas de Orientación y/o Consejo de curso, de forma mensual realizarán reconocimiento de los estudiantes que destaquen por acciones positivas que contribuyan tanto a la formación personal de cada uno de ellos como también al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, a través del registro de la observación en el libro de clases y entrega de cartas de felicitaciones.

Este reconocimiento también se realizará en las reuniones de apoderados, realizando registro de ello en las respectivas actas y/o registros oficiales de la reunión sostenida.

b) Al cierre de cada semestre, se realizará una actividad cultural, donde se realice el reconocimiento ante la comunidad educativa de los y las estudiantes que se destaquen por valores de acuerdo a los sellos educativos institucionales (PROVI), además se confeccionará un cuadro de honor donde se difundirán a las y los jóvenes reconocidos.

A.10.2. En el ámbito cultural, deportivo y extraescolar:

a) Todo estudiante que se destaque en actividades culturales, deportivas o extra escolares, tanto al interior como exterior del establecimiento, y que contribuyan a la concreción del Proyecto Educativo Institucional, serán reconocidos a través de uno de los siguientes elementos: de cartas de felicitaciones, medallas y/o diploma.

La entrega de los reconocimientos en este ámbito se realizará en la actividad de cierre de año, correspondiente al término del segundo semestre del año lectivo.

A.10.3. En el ámbito académico y rendimiento escolar:

a) Cada profesor jefe en las asignaturas de Orientación y/o Consejo de curso, de forma mensual, realizarán reconocimiento a los y las estudiantes que presenten promedios generales igual o superior a la nota 6,0 (seis coma cero) a través del registro de la observación en el libro de clases y entrega de cartas de felicitaciones.

Este reconocimiento también se realizará en las reuniones de apoderados, realizando registro de ello en las respectivas actas y/o registros oficiales de la reunión sostenida.

b) Al cierre de cada semestre, se realizará una actividad cultural, donde se realice el reconocimiento ante la comunidad educativa de los y las estudiantes que se destaquen por su rendimiento escolar con promedios generales igual o superior a 6.0 o en su defecto al promedio más alto del curso, además se confeccionará un cuadro de honor donde se difundirán a las y los jóvenes reconocidos.

c) En el caso de los cursos terminales (cuartos medios), el establecimiento gestionará becas de estudios con casas de educación superior, asegurando a lo menos un estudiante de cada promoción, el que será reconocido en la ceremonia de licenciatura.

## ANEXO 11

### A.11. PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A PÉRDIDA DE OBJETOS Y/O PERTENENCIAS PERSONALES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

En el ámbito de la seguridad y prevención, desde la premisa que **el liceo no se responsabiliza de la reposición tanto material como económica ante la pérdida de objetos y/o pertenencias personales de los estudiantes al interior del establecimiento**, es que se origina el presente protocolo:

A.11.1. En las clases de Educación física o de cualquier asignatura que considere el desarrollo de la clase en un lugar distinta a la sala de clases asignada por la dirección del establecimiento, la profesora o profesor responsable de la asignatura, debe solicitar un candado en inspección general para dejar con llave la sala donde quedarán las mochilas de los y las estudiantes.

A.11.2. El docente será el último en salir de la sala, realizando una observación de las cosas que quedan al interior de la sala y procederá a dejar la respectiva sala con llave.

A.11.3. En el caso que un o una estudiante necesite regresar a la sala a buscar algún material, deberá ser acompañado por un inspector de pasillo, con el fin de abrir la sala y a la vez verificar que no se saque nada de la sala.

A.11.4. En el caso que durante el desarrollo de una clase algún estudiante constate que se le ha perdido algún objeto que estaba al interior de la sala, este deberá informar al profesor que se encuentre realizando la clase.

A.11.5. El docente que reciba el aviso de un o una estudiante en el caso de extravío de algún objeto, deberá dar aviso a inspección general, con el fin que se acerque un inspector de pasillo o algún miembro del equipo directivo.

A.11.6. Durante el proceso de aviso a inspección general, el o la docente no deberá autorizar la salida de un estudiante, al menos que sea de un caso de urgencia.

A.11.7. Al momento que el inspector de pasillo o integrante del equipo directivo llegue a la sala, este se entrevistará con el estudiante afectado, con el fin de obtener más antecedentes de lo acontecido.

A.11.8. Luego de la conversación personal con la o el estudiante afectado, se procederá a conversar con el grupo curso, con el fin de sensibilizar lo acontecido y solicitar colaboración.

A.11.9. Se podrá dar la opción que el estudiante afectado, de la pérdida del o los objetos, consultar a sus compañeros para que estos autoricen la revisión de sus mochilas.

Lo anterior sólo se procederá en el caso que el o los estudiantes autoricen la revisión, donde el profesor de asignatura en conjunto al inspector de pasillo o integrante del equipo directivo serán ministros de fe para los efectos de entender la autorización de cada estudiante para la revisión de sus mochilas.

A.11.10. El procedimiento quedará registrado en el libro de clases

A.11.11. En el caso que el objeto aparezca en las pertenencias de otro estudiante, se entrevistará al estudiante con el fin de abordar la problemática, informando al apoderado y realizando las derivaciones respectivas.

A.11.12. En el caso que un estudiante sea el responsable directo de la sustracción del o los objetos se aplicará el reglamento interno.

A.11.13. En el caso que el o los objetos no aparezcan, el apoderado o responsable legal del estudiante podrá realizar la respectiva denuncia ante carabineros, PDI, o fiscalía.

## ANEXO 12

### A.12. PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A LA REALIZACIÓN DE CONSEJOS FORMATIVOS VALORICOS ACTITUDINALES

Con el fin de salvaguardar y garantizar un ambiente de sana convivencia, a través de un procedimiento formativo y pedagógico, es que la dirección del establecimiento, cuerpo docente o profesores jefes, podrán solicitar la realización de consejos de profesores con el fin de analizar las situaciones de los estudiantes, los que estarán constituidos primeramente por los profesores que atienden al curso, donde se aplicarán acciones formativas o disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de los hechos y registros en la hoja de vida del estudiante.

Para ello se realizará de acuerdo al siguiente protocolo:

A.12.1. En el caso de faltas leves:

Son aquellas que interfieren con el proceso de aprendizaje-enseñanza atribuible a características propias de la edad que no involucren daño físico y/o psíquico a algún miembro de la comunidad. También se incluyen no acatar normas básicas del reglamento interno.

Para ello se realizará una sesión registrada en una respectiva acta, donde los asistentes deberán firmar, además será gravada para efectos de respaldo ante otras instancias de fiscalización. En los consejos disciplinarios el equipo directivo, cuerpo docente y/o profesor jefe podrán solicitar primeramente acciones formativas o pedagógicas tales como:

- a) Cambio de curso
- b) Reposición de daños ante objetos materiales
- c) Disculpas públicas o exposiciones al curso sobre temas de convivencia
- d) Trabajo de ayuda a la comunidad del establecimiento educacional.
- e) Asistencia a reforzamientos
- f) Mediaciones
- g) Derivaciones a redes externas

En el caso que las acciones anteriores ya hayan sido aplicadas y la conducta se repita o no cambie, se podrá solicitar una de las siguientes medidas, de acuerdo al RICE vigente:

- a) Amonestación escrita
- b) Firma de compromiso de cambio de conducta con el apoderado
- c) Suspensión de clases

Finalizado el consejo disciplinario, se procederá a citar al apoderado o responsable legal del estudiante para informar resolución del consejo de profesores, entregando copia del acta y registrando la entrevista en el libro de clases. Durante la entrevista se le informará al apoderado de las futuras medidas que se aplicarán de acuerdo al RICE vigente, en el caso que la conducta se repita.

#### A.12.2. En el caso de faltas graves

Son aquellas que impiden el desarrollo normal del proceso de aprendizaje enseñanza, de forma reiterada. Se incluyen acciones deshonestas en el proceso educativo, asimismo el daño de bienes comunes de forma deliberada.

Para ello se realizará una sesión registrada en una respectiva acta, donde los asistentes deberán firmar, además será gravada para efectos de respaldo ante otras instancias de fiscalización. En los consejos disciplinarios el equipo directivo, cuerpo docente y/o profesor jefe podrán solicitar primeramente acciones formativas o pedagógicas tales como:

- a) Cambio de curso
- b) Reposición de daños ante objetos materiales
- c) Disculpas públicas ó exposiciones a curso sobre convivencia escolar
- d) Trabajo de ayuda a la comunidad del establecimiento educacional.
- e) Asistencia a reforzamientos
- f) Derivaciones a redes externas
- g) Mediaciones
- h) Cancelación o Suspensión de asistencia a ceremonia de Licenciatura y/o Titulación



En el caso que las acciones anteriores ya hayan sido aplicadas y la conducta se repita o no cambie, se podrá solicitar una de las siguientes medidas, de acuerdo al RICE vigente:

- a) Suspensión
- b) Condicionalidad de Matrícula

Finalizado el consejo disciplinario, se procederá a citar al apoderado o responsable legal del estudiante para informar resolución del consejo de profesores, entregando copia del acta y registrando la entrevista en el libro de clases. Durante la entrevista se le informará al apoderado de las futuras medidas que se aplicarán de acuerdo al RICE vigente, en el caso que la conducta se repita o no mejore.

#### A.12.3. En el caso de faltas muy graves o gravísimas

Son aquellas en donde existe agresión física, psicológica o amenaza a algún miembro de la comunidad educativa. Se incluye la alteración de documentos públicos, porte de armas, tráfico y micro tráfico de drogas; así como acciones que alteren el normal funcionamiento del establecimiento. Algunas de ellas, por si mismas, esto es sin la necesaria ocurrencia de otras faltas graves o leves con anterioridad, pueden constituir causal de cancelación de matrícula, traslado de colegio expulsión.

Para ello se realizará una sesión registrada en una respectiva acta, donde los asistentes deberán firmar, además será gravada para efectos de respaldo ante otras instancias de fiscalización. En los consejos disciplinarios el equipo directivo, cuerpo docente y/o profesor jefe podrán solicitar primeramente acciones formativas o pedagógicas tales como:

- a) Cambio de curso
- b) Reposición de daños ante objetos materiales
- c) Disculpas públicas
- d) Mediaciones
- e) Trabajo de ayuda a la comunidad del establecimiento educacional.
- f) Término de año lectivo por medio de asistencia a evaluaciones.

g) Cancelación o Suspensión de asistencia a ceremonia de Licenciatura y/o Titulación

En el caso que las acciones anteriores ya hayan sido aplicadas y la conducta se repita o no cambie, se podrá solicitar una de las siguientes medidas, de acuerdo al RICE vigente:

a) Suspensión (aplicable para efectos investigativos)

b) Condicionalidad Extrema de Matrícula

c) En caso de aplicación de Condicionalidad Extrema, el director se entrevistará con apoderado y estudiante para informar que es el proceso previo a la aplicación de Cancelación de Matrícula y/o Expulsión, con el objetivo que estudiante se comprometa a cambiar actitud y apoderado a apoyar el proceso educativo.

d) Cancelación de Matrícula o Expulsión (Ver número IV del presente protocolo)

Finalizado el consejo disciplinario, se procederá a citar al apoderado o responsable legal del estudiante para informar resolución del consejo de profesores, entregando copia del acta y registrando la entrevista en el libro de clases. Durante la entrevista se le informará al apoderado de las futuras medidas que se aplicarán de acuerdo al RICE vigente, en el caso que la conducta se repita o no mejore.

89

A.12.4. En el caso de aplicación de Cancelación de Matrícula y/o Expulsión

a) La aplicación de esta medida será el último recurso a utilizar en el caso que las acciones y medidas consideradas en los puntos I, II y III del presente reglamento no hayan surgido efecto.

b) No obstante a lo anterior, esta medida podrá ser tomada en primera instancia ante situaciones que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa del liceo, como también acciones que afecten gravemente la sana convivencia al interior del establecimiento y/o vulnere el derecho a la educación de los otros estudiantes, mediante acciones de amenazas, agresión, maltrato, acoso e impedimento de ingreso al establecimiento y/o las acciones consideradas en la Ley N°21.128/27-12-2018 del Mineduc.

c) La medida será adoptada por el director del establecimiento, quien informará al apoderado del o la estudiante, a través de una carta con la medida adoptada con los respectivos fundamentos.

d) Durante la entrevista se solicitará al apoderado del o la estudiante firmar la recepción de la información escrita, y se le informará sobre el derecho a apelación.

e) La apelación debe ser entregada por escrito y firmada por el apoderado o responsable legal del estudiante ante la dirección del establecimiento, en un plazo máximo de 15 días a contar de la recepción formal de la medida adoptada. (letra d)

Donde debe exponer todos los fundamentos para reconsiderar la medida, como también los compromisos que adquirirán tanto el estudiante y apoderado, además de toda otra información que desee adjuntar.

En el caso que la apelación sea originada por una falta contemplada en la Ley N°21.128/27/12/2018 del Mineduc, el proceso se ajustará a los plazos de dicha normativa.

f) Una vez recepcionada la apelación, la dirección del establecimiento contará con un plazo de 5 días, entre los cuales deberá convocar a un consejo de apelación, integrado por lo menos 5 profesores o profesionales de la educación que previamente no hayan atendido curricularmente al curso del o la estudiante a quien se le aplicó la medida de desvinculación.

En el consejo de apelación (carácter consultivo) se analizará la carta presentada por el apoderado o responsable del estudiante, junto a los registros del libro de clases, los cuales testimonian el respectivo procedimiento.

g) La situación final considerada por el consejo de apelación será entregada al director del establecimiento de forma escrita, quien adoptará la resolución final del caso.

h) En el caso que la medida sea revocada, la sanción disciplinaria a aplicar será la condicionalidad extrema. Y se procederá de acuerdo a la letra c del punto III del presente protocolo.

i) En el caso que la medida sea ratificada por el director del establecimiento, se realizará el despacho de los antecedentes curriculares del o la estudiante a la Superintendencia de Educación y se orientará al apoderado o responsable legal del estudiante con respecto a la reubicación del educando en otro establecimiento educacional, en virtud a la normativa vigente.

#### A.12.5. Otras consideraciones

En el caso que el apoderado o responsable legal del estudiante se niegue a firmar recepción de cartas, actas o cualquier registro que acredite entrevista por situaciones disciplinarias del presente protocolo de actuación (Puntos I, II, III Y IV), se registrará dicha negación en el libro de clases y se procederá a enviar los escritos a través de correo certificado.

## ANEXO 13

### A.13. PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A ESTUDIANTES QUE INGRESEN BAJO LOS EFECTOS DE SUSTANCIAS ILICITAS O LICITAS, TALES COMO DROGAS, ALCOHOL Y OTROS.

Con el objetivo de contribuir en el aseguramiento de un ambiente seguro y de prevención, es que se elabora el siguiente protocolo de acción referente a estudiantes que ingresen o estén bajos los efectos de sustancias tales como: drogas, alcohol u otros.

A.13.1. Todo integrante de la comunidad educativa que constate que un o una estudiante esté ingresando al establecimiento bajo los efectos de sustancias tales como drogas, alcohol u otro, deberá informar a la Unidad de Inspectoría general.

A.13.2. El Inspector de pasillo junto a cualquier miembro del equipo directivo, multidisciplinario y/o profesor asistirán al o la estudiante afectado (a), y procederán a llevarlo a sala de primeros auxilios.

A.13.3. En la sala de primeros auxilios se analizará de forma general la situación de salud del o la estudiante (síntomas de lucidez, coherencia, situación motora, equilibrio y vómitos) con el fin de ver gravedad y ver la opción de solicitar asistencia de ambulancia.

A.13.4. Se llamará por teléfono al apoderado o responsable legal de la o el estudiante, para informar lo sucedido y solicitar que se acerque al establecimiento para retirar al/la joven atendido/a, o en su defecto se acerque al centro asistencial donde esté siendo llevado por la ambulancia.

A.13.5. En el caso que la situación de consumo haya sido bajo la voluntad del o la estudiante se procederá a la activación del protocolo referente al consumo de drogas y/o alcohol.

A.13.6. En el caso que la situación haya sido realizada durante el trayecto del o la estudiante (drogas por contacto de terceras personas), y de acuerdo a lo indicado por informe toxicológico, el apoderado o responsable legal del o la estudiante deberá realizar la respectiva denuncia al Ministerio Público

A.13.7. En el caso que la droga o alcohol haya sido facilitada en la calle por otro estudiante, se procederá a realizar la citación de apoderado y se activará el respectivo protocolo de consumo de drogas y alcohol, además de realizar la respectiva denuncia ante el ministerio público por eventual micro tráfico.

## ANEXO 14

### A.14. PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A LA REALIZACIÓN DE CONVIVENCIAS DE CURSOS.

Entendiendo que la formación integral de jóvenes es uno de los principios educativos del liceo y que el fomento de una vida saludable es parte de ello, es que se crea el siguiente protocolo de acción.

A.14.1. Toda convivencia de curso debe ser solicitada e informada por escrito, vía correo electrónico institucional, a la unidad de Gestión de Cultura Escolar, donde se establezcan los objetivos de la realización de la convivencia, en un plazo de 7 días antes de la realización. (Quedan excluidas de este procedimiento las convivencias autorizadas directamente por dirección)

A.14.2. En las convivencias solo se podrán realizar con alimentos saludables o sin sellos. (De acuerdo a la normativa de etiquetados)

A.14.3. Todo alimento debe estar procesado desde las casas (peladas, cortadas), para que los estudiantes no porten cuchillos o elementos cortantes, además que no es posible facilitar las dependencias o utensilios de la cocina de estudiantes, dado a que la administración directa corresponde a Junaeb.

A.14.4. Las convivencias pueden estar apoyadas por los apoderados, el profesor debe informar los nombres de las personas que acudirán a colaborar (de acuerdo a punto 1)

A.14.5. El curso debe velar por la higiene de la actividad, dejando la sala limpia una vez finalizada la actividad.

A.14.6. Todo alimento que no sea saludable, deberá ser restringido por el docente y/o apoderado a cargo de la convivencia, con prohibición de consumo al interior del establecimiento y será devuelto al estudiante al finalizar la jornada escolar.

A.14.7. Posterior a la convivencia realizada, en un plazo de 5 días, el o los docentes organizadores de la actividad deberán enviar al director del establecimiento un breve informe sobre las habilidades desarrolladas y mejoras de los estudiantes en relación a la convivencia, a través del correo institucional.

## ANEXO 15

### A.15. PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A LA REALIZACIÓN DE CEREMONIAS DE LICENCIATURA Y TITULACIÓN

Con el objetivo de reglamentar la realización de ceremonias de licenciaturas y titulación es que se elabora el siguiente protocolo:

#### A.15.1 LICENCIATURAS

- a) La ceremonia de licenciatura, entendiéndose que es un acto solemne y voluntario que organiza y realiza el establecimiento, la que tiene como fin realizar la entrega de la licencia de enseñanza media a los y las estudiantes que hayan aprobado el cuarto año de enseñanza media.
- b) Los y las estudiantes deberán presentarse a la ceremonia con el uniforme completo del establecimiento, además de una presentación personal acorde a la solemnidad de la actividad. (Aspectos higiénicos)
- c) Los y las estudiantes podrán ser suspendidos de la participación de la ceremonia de acuerdo al protocolo sobre la realización de consejos formativos, por conductas graves o gravísimas.
- d) Los estudiantes serán citados una hora antes del inicio de la ceremonia, con el fin de entregar instrucciones y visar listas de participantes.
- e) Los estudiantes que lleguen durante la ceremonia, y que en el caso que el curso ya haya pasado al escenario a recibir las licencias, deberán esperar el último curso.

#### A.15.2 TITULACIONES

- a) La ceremonia de titulación es un acto solemne que organiza y realiza el establecimiento, la que tiene como fin realizar la entrega del título medio técnico profesional a quienes hayan aprobado el proceso de práctica.
- b) Los y las profesionales (estudiantes egresados), deberán presentarse a la ceremonia con tenida formal (ejecutivo), además de una presentación personal acorde a la solemnidad de la actividad. (Aspectos higiénicos)
- c) Los y las estudiantes podrán ser suspendidos de la participación de la ceremonia de titulación, de acuerdo situaciones informadas por los centros de prácticas.(Agresiones, faltas de respeto, probidad, entre otras)

La decisión será tomada por el cuerpo de profesores de las especialidades (TP), en conjunto a la dirección del establecimiento, la que será informada al estudiante en un plazo máximo de 5 días antes de la ceremonia.

d) Los estudiantes egresados serán citados una hora antes del inicio de la ceremonia, con el fin de entregar instrucciones y visar listas de participantes.

e) Los estudiantes egresados que lleguen durante la ceremonia, y que en el caso que el grupo de la especialidad ya haya pasado al escenario a recibir el respectivo título, deberán esperar el último grupo a titular.



## ANEXO 16

### A.16. PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A LA REALIZACIÓN DE JEANS DAY SOLIDARIOS

Con la finalidad de regular todo encuentro, acción o actividad que constituya un costo monetario adicional para el estudiante y también propiciando el resguardo y tratamiento de estas, es que se presenta el siguiente protocolo de acciones para que todo integrante de la comunidad educativa que presente alguna contingencia de vulnerabilidad económica tenga la opción y derecho a ser beneficiado con la jornada de jeans Day organizada por el Centro de estudiantes de nuestro establecimiento.

El Jeans Day es una instancia en la cual el estudiante puede asistir con ropa distinta al uniforme escolar entendiéndose que la jornada escolar se realizará de manera regular y de acuerdo a lo planificado en calendario escolar. Esta actividad es de carácter voluntario, pudiendo asistir con el uniforme del Liceo sin cancelar la cuota solicitada.

El carácter social de esta actividad va de la mano con el fomento de conductas pro-sociales, con los valores institucionales de nuestra fundación, El respeto a través de la aceptación a la diversidad de ideas y personas como también la solidaridad comprometiéndonos a ayudar al más necesitado.

96

#### A.16.1. TENIDA JEANS DAY

- a) Jeans o pantalón de tela (largo)
- b) Polera
- c) Polerón
- d) Chaqueta
- e) Zapatillas – zapatos

(No se permitirán pantalones cortos, vestuarios corpóreos o disfraces)

#### A.16.2. PROTOCOLO DE AUTORIZACION

A.16.2.1. La solicitud de Jeans Day Solidario debe ser presentada a través de la representación del Centro de Estudiantes a la Dirección del establecimiento educacional del Instituto Superior de Comercio “Joaquín Vera Morales”.

A.16.2.2. El Director del establecimiento educacional canalizará la solicitud de Jeans Day solidario al departamento de Equipo Multidisciplinario, donde el o la

profesional del área social o en su ausencia profesional del área de Psicología realizará las acciones de recabar antecedentes en torno a la solicitud con la familia.

A.16.2.3. Una vez determinada la efectividad y veracidad de la solicitud, profesional realizará devolución al Director del establecimiento educacional para dar aprobación y/o rechazo de la solicitud emitida por el Centro de Estudiantes del Instituto Superior de Comercio “Joaquín Vera Morales”.

A.16.2.4. Director del establecimiento educacional o representantes directivos socializará la resolución por medios oficiales de comunicación al Centro de Estudiantes del Instituto Superior de Comercio “Joaquín Vera Morales” quienes acción seguida bajará el comunicado a los involucrados dando origen al procedimiento de aplicación de jeans Day a beneficio según procedimiento que estamento contemple y/o comunicar el rechazo de la solicitud.

A.16.2.5. Con el fin de salvaguardar el propósito social de esta acción solidaria, La Dirección del establecimiento autorizará un máximo de 2 Jeans Day al mes.

### A.16.3. DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION Y DESARROLLO DE JEANS DAY SOLIDARIO

A.16.3.1. El apoderado del estudiante que solicita el Jeans Day solidario para su familia debe estar en conocimiento. Para ello debe ser presentado papel de acreditación documento de conocimiento y consentimiento firmado por el apoderado titular o apoderado suplente. Documento que administra el Centro de Estudiantes del Instituto Superior de Comercio “Joaquín Vera Morales”.

A.16.3.2. Representantes del Centro de Estudiantes del Instituto Superior de Comercio “Joaquín Vera Morales” serán responsables de ejecutar las acciones que corresponden a la difusión, normativa, cobros y rendición de lo recaudado en la jornada de Jeans Day solidario con el profesional de Área Social o en su ausencia profesional del área de Psicología, quién actuará como ministro de fe otorgando fidelidad al proceso y/o realizando observaciones en caso de proceder.

A.16.3.3. Una vez finalizado el proceso y contabilización de los recursos adquiridos durante el Jeans Day solidario se contactará al apoderado titular y/o suplente a fin de citarlo y dar entrega del aporte solidario. Instancia que participarán representantes de los estamento involucrados donde se dejará acta y consignado en documento el traspaso de los fondos.

## ANEXO 17

### A.17. PROTOCOLO DE ACCIÓN REFERENTE A LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIONES

Con el propósito de instalar un procedimiento claro que colabore con un clima y espacio propicio para la aplicación de instrumentos de evaluación, se establece el siguiente protocolo:

A.17.1. El o la docente al ingresar a la sala debe constatar que se encuentren las condiciones mínimas, tales como iluminación, orden, aseo, entre otras, para la aplicación del instrumento evaluativo.

A.17.2. El o la docente solicitará al curso ordenar los bancos de acuerdo a la necesidad del profesor (a) para la aplicación del instrumento.

Esta situación también podría conllevar a que el docente asigne un banco específico para cada estudiante, ya sea por orden alfabético, n° de lista, n° de RUN o en su defecto a un sistema similar al de rendición de pruebas Simce o PSU.

A.17.3. El o la docente solicitará a los estudiantes que solo tengan en sus bancos asignados los materiales solicitados para rendir la prueba, tales como lápiz, goma, corrector o calculadora, además se dará la indicación de apagar los teléfonos celulares, los que serán depositados en una caja habilitada para ello.

Los teléfonos serán regresados una vez finalizada la aplicación del instrumento evaluativo.

El estudiante que no quiera hacer depósito del teléfono en la caja, deberá guardarlo en su mochila, cumpliendo con lo establecido en el punto 3 de presente protocolo.

A.17.4. Una vez ordenada la sala, el o la docente procederá a entregar el instrumento evaluativo en conjunto a la hoja de respuesta si es que hubiera.

A.17.5. El o la docente leerá las instrucciones contenidas en la prueba

A.17.6. El o la docente informará del tiempo asignado para la rendición de la evaluación, consignando en el pizarrón el tiempo de inicio y finalización de la prueba.

A.17.7. Durante la aplicación del instrumento de evaluación, los estudiantes deberán guardar silencio y tener una actitud de sana convivencia en relación al respeto hacia sus compañeros (as).

A.17.8. El o la docente informarán al grupo curso cuando falten 10 minutos para la finalización de la prueba.

A.17.9. En el caso que un o una estudiante sea sorprendido copiando o utilizando su teléfono móvil u otro objeto durante la prueba, el o la docente requisará el instrumento evaluativo, además se consignará la falta en la hoja de vida del estudiante y se aplicará el reglamento de evaluación. (Situación ratificada por Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica).

A.17.10. El estudiante es responsable de consignar de forma correcta todos los datos solicitados tanto en la prueba como hoja de respuestas.

A.17.11. Todo estudiante que no respete las normas básicas de convivencia, podrá ser sacado de la sala y llevarlo a otro lugar para finalizar la evaluación

Procediendo a citar al apoderado para firmar compromiso de cambio de actitud del estudiante.

En el caso que la conducta se reitere, y ya se hayan firmado compromisos previos, se procederá a aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al presente Reglamento.

A.17.12. En el caso que la falta sea grave se procederá a informar al apoderado y aplicar RICE

## ANEXO 18

### A.18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.

De acuerdo a la legislación vigente y las disposiciones legales y la ratificación por parte del estado Chileno de los acuerdos internacionales sobre Derechos Humanos. INSUCO N°2 en concordancia al derecho de la educación y libertad de enseñanza, procederá de acuerdo a la normativa vigente de la siguiente manera para los estudiantes trans:

A.18.1. El establecimiento educacional adoptará medidas administrativas, sociales, y educativas que permitan proteger y garantizar los derechos de los estudiantes trans.

A.18.2. Es obligación y derecho de los padres/apoderados, solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género y medidas de apoyo pertinentes a la etapa de desarrollo del/la estudiante.

A.18.2.1. La/el apoderado deberá solicitar una entrevista con el director/rector del establecimiento, con el fin de lograr acuerdos en relación a los apoyos y medidas que se adoptaran en relación a la situación de la/el estudiante, esta reunión deberá ser registrada en un acta simple. Documento que será firmado por todas las partes involucradas y con copia para cada una de ellas. Realizando registro en el libro de clases

A.18.2.3. El establecimiento velará por el respeto a la privacidad de el/la estudiante, siendo este último quien decide cuándo y con quien comparte su identidad de género.

A.18.3. El establecimiento velará por la existencia de un diálogo permanente y fluido entre el cuerpo docente y las autoridades de la escuela. Con el fin de coordinar y facilitar un acompañamiento que permitan generar acciones y lenguaje inclusivo en la comunidad educativa.

A.18.3.1. INSUCO N° 2, promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las/los estudiantes trans.

A.18.4. Las/los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento. Sin embargo, el establecimiento instruirá a los docentes que impartan clases a estudiantes trans utilizar el nombre

social adoptado por la/el estudiante, esto deberá ser solicitado por el padre/madre u/o tutor legal. Además, en los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a los funcionarios de los establecimientos.

A.18.4.1. Todas las personas que componen la comunidad educativa, deberán tratar siempre y sin excepción a el/la estudiante con el nombre social que ha dado a conocer.

A.18.4.2. El nombre legal de la/el estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento (libro de clases, certificados de notas, licencia de educación media, entre otros), en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin embargo, INSUCO N° 2 agregará en el libro de clases el nombre social de la/el estudiante. Asimismo el nombre social se utilizará en cualquier tipo de otra documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas y listados públicos.

A.18.5. El/la estudiante tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuado a su identidad de género y en concordancia al reglamento interno de convivencia escolar.

A.18.6. INSUCO N° 2 dará las facilidades correspondientes para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades de las/los estudiantes trans. En concordancia a los acuerdos firmados con la familia.

## ANEXO 19

### A.19. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CRISIS ANSIEDAD/PÁNICO/IMPULSOS

La ansiedad es una emoción normal que se experimenta en situaciones amenazadoras para el sujeto. El estado mental de miedo se acompaña de cambios significativos fisiológicos (corporales) que se preparan para la defensa o huida (mecanismos de defensa) que se mantienen por un tiempo no comúnmente prolongado. Estos cambios fisiológicos se logran identificar en el aumento de la frecuencia cardíaca, la presión arterial, la respiración y la tensión muscular. Estos episodios pueden también presentar en menor medida temblores, poliuria y diarrea. En este sentido, es relevante considerar que el sujeto tiende a centrar su atención a la situación amenazadora excluyendo otros asuntos.

Para ello definiremos lo siguiente:

**Crisis:** se definirá como cualquier instancia donde el estudiante presente un descontrol de impulsos que tengan a su base alguna relación con su desarrollo socio-emocional.

**Zona de contención:** lugar del establecimiento educacional (sala de primeros auxilios), en la cual la/el estudiante sienta seguridad y resguardo de sí mismo.

De acuerdo a esto, es importante seguir el siguiente protocolo con el fin de resguardar la integridad física y psicológica del/la estudiante.

A.19.1. Quien reciba en primer lugar al estudiante u otorgue la primera atención debe procurar mantener la calma y empatizar con la/el estudiante que se encuentre en crisis, identificando los motivos primeros y significativos respecto a su estado actual. Si este primer interventor identifica que no logra contener de manera adecuada a la/el estudiante informara a inspección.

A.19.2. En caso que el profesional que identifique esta crisis logre contener de manera adecuada a el/la estudiante. El profesional debe activar derivación al área de psicología con el fin de identificar y reflexionar situación acontecida.

A.19.3. Si el estudiante mantiene situación de crisis, los profesionales interventores de inspección apoyaran y dirigirán a la/el estudiante a zona de contención, con el fin de reducir la exposición y estímulos ambientales que pudiesen agudizar la situación.

A.19.4. Si el/la estudiante presenta sintomatología agresiva hacia sí mismo y otros. Los profesionales interventores deben realizar contención física logrando mantener al/la estudiante segura de ello. Siendo importante para ello no portar elementos que pudiesen aumentar la probabilidad de daño físico (anillos, pulseras, relojes, etc).

A.19.5. Cuando el estudiante este en zona de contención, el funcionario debe mantener apoyo y contención emocional. Para ello, y de acuerdo debe genera estrategias en conjunto con el estudiante que permitan disminuir los niveles de impulsividad/ansiedad (técnicas de relajación, identificar elementos y recursos personales protectores, orientar respecto a lugar físico donde se encuentra, identificar estado de conciencia) y a su vez profundizar en el detonante o motivo primero de situación.

A.19.6. En caso que la/el estudiante mantenga de manera aguda proceso de crisis y/o bajo estado de conciencia se solicitara apoyo a profesional psicólogo.

A.19.7. El apoderado debe ser informado vía telefónica/agenda (de acuerdo a la gravedad) la activación del protocolo, medidas y apoyos otorgados al estudiante.

A.19.8. Si el/la estudiante mantiene su crisis de manera aguda, se contactara al/la apoderado/a para que este autorice apoyar al estudiante con metodologías complementarias naturales a su proceso de crisis (flores de bach, melisa, lavanda) mediante infusión.

A.19.9. Todo estudiante que sea derivado al área de psicología por contenciones mantendrá proceso de seguimiento de a lo menos 3 sesiones, y el profesional interviniente de acuerdo a criterio profesional derivara a red externa o mantendrá seguimiento de caso.

A.19.10. Los/las estudiantes que mantengan reiteradas crisis en su periodo escolar, el apoderado es quien deberá otorgar los apoyos psicológicos/psiquiátricos externos de la red de salud pertinentes con el fin de lograr una adecuada integración del/la estudiante al sistema escolar.

A.19.11. Si el estudiante presenta ideación u/o intento suicida, el establecimiento procederá a informar al apoderado la situación de riesgo y derivara de manera inmediata a servicio de urgencia psiquiátrica con el fin de otorgar los apoyos y resguardos pertinentes a la salud del/la estudiante.

A.19.12. Los/las estudiantes que presenten significativos diagnósticos psicológicos/psiquiátricos, deberán presentar documentación de profesional tratante con las indicaciones socio-emocionales a considerar respecto a su diagnóstico y que el contexto educativo no sea significativamente negativo a su



proceso de tratamiento. De esta manera, la/el estudiante entregara al establecimiento documentos de profesional tratante quien debe suscribir si este/a conserva las condiciones emocionales propias para desenvolverse en el contexto educativo.

A.19.13. Toda acción y apoyo otorgado a los/las estudiantes debe quedar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante.

## ANEXO 20

### A.20. PROTOCOLO DE SOLICITUD DE CAMBIO ESPECIALIDAD

Cabe mencionar, que la elección de la especialidad es un proceso que parte en el mes de marzo y que culmina a fines del mes de septiembre dentro del año en que los estudiantes cursan 2° año medio. Dentro de las acciones que se realizan son las siguientes:

- a) Se realizan 2 sondeos previos a la elección de la especialidad para ver la tendencia de los estudiantes.
- b) Se realizan charlas de especialidad dictadas por los profesores de las diferentes especialidades del colegio. Estas charlas se realizan a todos los 2° años medios del colegio.
- c) Se realiza test vocacional de Holland para ver la Orientación Vocacional de los estudiantes.
- d) Se trabaja en la asignatura de Orientación con los perfiles del estudiante de las diferentes especialidades del colegio.
- e) Durante el mes de octubre se realiza la elección de la especialidad. Una vez que se realiza la elección de la especialidad los estudiantes cuentan con 15 días hábiles para retractarse de la especialidad que en primera instancia eligieron y deben dirigirse hablar con la Gestora Cultural Escolar para realizar el cambio de especialidad.

105

***Para la realización de cambio de una especialidad a otra cursando 3° año medio, el procedimiento será el siguiente:***

- A.20.1. Si un estudiante quiere un cambio de especialidad, su apoderado debe escribir una carta dirigida al Director del Establecimiento Educacional solicitando el cambio de especialidad. En esta carta debe quedar establecido lo motivos de la solicitud de dicho cambio.
- A.20.2. Luego de la recepción de la carta la Gestora Cultural Escolar o integrantes de la dupla psicosocial recopilarán antecedentes del estudiante como: informe de notas, análisis de hoja de vida del estudiante y entrevista a profesor/a jefe y a un profesor de asignatura del área de Formación General y a un profesor del área Técnico Profesional.
- A.20.3. La Gestora Cultural Escolar o un integrante de la dupla psicosocial entrevistarán al estudiante que solicita el cambio de especialidad.
- A.20.4. Luego de la recopilación de antecedentes la Gestora Cultural Escolar o algún integrante de la dupla psicosocial entregará los antecedentes al Director.
- A.20.5. Una vez que el Director haya analizado los antecedentes se entrevistará con el apoderado Titular o Suplente del estudiante.
- A.20.6. Si la solicitud de cambio de curso es aprobada, el Director en compañía de la Gestora Cultural Escolar o un integrante de la dupla psicosocial ***informarán al apoderado y al estudiante que deben hacerse responsable de los contenidos y evaluaciones que en esta nueva***

***especialidad ya se hayan pasado por parte de los profesores a los estudiantes. Por lo que no se realizará ningún reforzamiento al estudiante.(Consignado en hoja de vida del estudiante y firmando apoderado y estudiante)***

**Nota: desde la recepción de la carta por parte del Director se contará con 10 días hábiles para dar respuesta al apoderado y al estudiante si se aprobó o no la solicitud de cambio de especialidad.**

## ANEXO 21

### A.21. PROTOCOLO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO

Para la realización de cambio de curso, el procedimiento será el siguiente:

A.21.1. Si un estudiante quiere un cambio de curso, su apoderado debe escribir una carta dirigida al Director del Establecimiento Educacional solicitando el cambio de curso. En esta carta debe quedar establecido lo motivos de la solicitud de dicho cambio.

A.21.2. Luego de la recepción de la carta, el Inspector General recopilará antecedentes del estudiante como: informe de notas, análisis de hoja de vida del estudiante y entrevista a profesor/a jefe y a un profesor de asignatura.

A.21.3. Una vez que el Director haya analizado los antecedentes se entrevistará con el apoderado Titular o Suplente del estudiante.

A.21.6. Si la solicitud de cambio de curso es aprobada, el Director en compañía de del Inspector General informarán al apoderado y al estudiante que deben hacerse responsable de los contenidos y evaluaciones que se hayan pasado por parte de los profesores a los estudiantes. (**Consignado en hoja de vida del estudiante y firmando apoderado y estudiante**)

## ANEXO 22

### A.22. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIÓN DE APODERADO A FUNCIONARIO/A

Se entenderá por agresión cualquier acción intencionada sea física y/o verbal hacia un funcionario que tenga como objetivo agredir, golpear, ejercer violencia, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse, discriminar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/una integrante del equipo humano y de trabajo que compone la comunidad Insucana.

A.22.1. En caso que la acción impulsiva difiera del normal desarrollo de actividades de la comunidad educativa u/o del/la funcionario/a, este/a último/a solicitará apoyo a inspección o el equipo directivo con el fin de lograr un control de la situación.

A.22.2. De acuerdo a criterio de equipo directivo, la dupla psicosocial brindará los apoyos (inmediatos) y orientaciones psicosociales que se estimen pertinentes para cada caso.

A.22.3. En caso que la agresión sea de carácter física hacia un profesor o un funcionario del establecimiento, el profesional/funcionario deberá dentro de las 24 horas siguientes constatar lesiones ante el servicio médico correspondiente y realizar la denuncia ante carabineros a fin de dar cuenta de manera evidente al ministerio público la situación.

A.22.4. El agresor/a de manera inmediata tendrá prohibido el ingreso al establecimiento educacional. Si este fuese el padre, la madre y/o el apoderado de algún/a estudiante de INSUCO N°2, estos deberán coordinar cualquier visita o solicitud administrativa con a lo menos 7 días de anticipación. Esto, sin perjuicio de cualquier dictamen de protección y/o alejamiento que decrete el Ministerio Público, siendo este último el que prima en caso de cualquier disposición por parte del establecimiento educacional.

## ANEXO 23

### A.23. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO/A

Se entenderá por agresión cualquier acción intencionada sea física y/o verbal hacia un adulto que tenga como objetivo agredir, golpear, ejercer violencia, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse, discriminar, atacar, injuriar o desprestigiar a un adulto en el establecimiento. De esta manera, y en consecuencia con lo definido en el artículo 7.0 de este reglamento, el establecimiento adoptará las medidas correspondientes descritas en el punto 2 de dicho artículo. En caso que la acción sea de carácter grave hacia el adulto, el/la/las/los estudiante/s deberá/n cumplir con calendario especial de evaluación académica como medida disciplinaria y de protección.

#### **A.23.1. Estudiantes sin Condicionalidad extrema previa a la agresión**

A.23.1.1. El/La/Las/Los estudiantes sin condicionalidad extrema que este/n involucrados en acciones violentas/agresivas será/n abordado/s y contenido/s por el Equipo de inspectoría en conjunto con la dupla psicosocial). Su objetivo principal es lograr reconocer y contener el desarrollo impulsivo/agresivo de la situación, manteniendo la calma, los espacios y el control de la crisis. Paralelo a esta acción se citara de carácter urgente a su apoderado.

A.23.1.2. En caso que la agresión sea de carácter física hacia un profesor o un funcionario del establecimiento, el profesional/funcionario deberá dentro de las 24 horas siguientes constatar lesiones ante el servicio médico correspondiente, si este lo estimase necesario. En caso de constatar lesiones el profesional afectado deberá realizar la denuncia correspondiente ante carabineros con el fin de aclarar denuncia de maltrato ante el Ministerio Público.

A.23.1.3. En caso que, el profesional/funcionario indique factores Ansiógenos personales como consecuencia de las dinámicas relacionales posteriores a las medidas formativas/disciplinarias que pudiesen resultar para el estudiante, el profesor en común acuerdo con el equipo directivo y el profesional psicólogo/a, generarán un espacio de intervención que permita dimensionar las características y génesis del desarrollo socioemocional actual del profesional, con el fin de otorgar los apoyos en salud mental correspondientes, sean de manera interna o derivación externa según corresponda.

A.23.1.4. Si el/la/las/los estudiante/s producto de la gravedad de su actuar es derivado/a a la dupla psicosocial con calendario especial de evaluaciones, la dupla psicosocial coordinara el calendario en conjunto con la unidad técnico

pedagógica, manteniendo un enfoque de intervención transversal académico y psicosocial. De esta manera, el equipo derivará a las redes externas de apoyo correspondientes, según los profesionales estimen pertinente.

A.23.1.5. Sin perjuicio de lo anterior. El/La/Las/los estudiantes que, sea/n derivado/s a la dupla psicosocial mantendrán una intervención de seguimiento con el profesional psicólogo/a con el fin de problematizar y concientizar el motivo de su situación académico-conductual.

### **A.23.2. Estudiante con Condicionalidad extrema previa a la agresión**

A.23.2.1. El/La/Las/Los estudiantes con Condicionalidad Extrema que este/n involucrados en acciones violentas/agresivas será/n abordado/s y contenido/s por el Equipo de inspección en conjunto con la dupla psicosocial). Su objetivo principal es lograr reconocer y contener el desarrollo impulsivo/agresivo de la situación, manteniendo la calma, los espacios y el control de la crisis. Paralelo a esta acción se citara de carácter urgente a su apoderado.

A.23.2.2. En caso que la agresión sea de carácter física hacia un profesor o un funcionario del establecimiento, el profesional/funcionario deberá dentro de las 24 horas siguientes constatar lesiones ante el servicio médico correspondiente, si este lo estimase necesario. En caso de constatar lesiones el profesional afectado deberá realizar la denuncia correspondiente ante carabineros con el fin de aclarar denuncia de maltrato ante el Ministerio Público.

A.23.2.3. Se convocará al Consejo de Profesores para analizar el caso del estudiante. Este consejo es de carácter consultivo.

## ANEXO 24

### A.24. PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SUBCENTROS DE PADRES Y/O APODERADOS.

Según el Decreto Núm. 565 del Centro de Padres y/o Apoderados, considera: *“Que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes; Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas; Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.”*. Es por esta razón que cobran una gran relevancia los Sub-centros de Padres y/o Apoderados y los proyectos que tengan en el año escolar.

A.24.1. Un Proyecto de Sub-centros de Padres y/o Apoderados debe considerar:

- Acciones
- Forma de financiamiento de las acciones
- Presupuesto (cantidad de dinero que se necesitará para realizar cada acción)
- Calendarización de las acciones
- Planificación general del proyecto
- Evaluación del proyecto

A.24.2. Los Sub-centros de Padres y/o Apoderados debe estar formada por diferentes cargos:

- Presidente o presidenta: que se encarga de la dirección general del Proyecto de Curso
- Secretario o secretaria: lleva un registro del proyecto de curso y de los acuerdos tomados para llevar a cabo las acciones
- Tesorero o tesorera: coordina las acciones de financiamiento, administración del presupuesto y a cargo del cuidado de los fondos del curso



- Encargados de áreas como recreación, deportes, entorno y medio ambiente, solidaridad, relaciones humanas, etc; estos encargos coordinan las acciones del Proyecto de Curso relacionadas con su área.

A.24.3. Dentro de las organizaciones de los grupos cursos también existen actividades como:

- Recaudación de dineros (cuotas ): en relación a este punto se debe mencionar que la recaudación de dinero es una actividad propia de los padres y/o apoderados que integran el curso y no del Establecimiento Educacional, por tanto si existen situaciones en que haya problemas con dinero como por ejemplo son que algún integrante del curso no quiera pagar cuotas o exija la devolución de su dinero es un acuerdo que los integrantes del cursos deben tener desde principios del año escolar y el Establecimiento Educacional no puede tomar partido de estas situaciones. Por lo que se les aconseja a los Sub-centros de Padres y/o Apoderados que estos acuerdos los formalicen a través de actas con las firmas de todos los integrantes del curso.
- Paseos de cursos: se debe entender que los paseos de cursos no son lo mismo que las salidas pedagógicas. Las salidas pedagógicas son actividades organizadas por el colegio en las que se solicita permiso al Departamento de Provincial y autorizaciones por escrita a los padres y/o apoderados, donde corre el Seguro Escolar. En cambio los paseos de cursos son actividades organizada por los estudiantes y/o sus apoderados de forma particular por lo que el colegio no participa en su organización, por ende el Seguro Escolar no corre en estos casos.

## ANEXO 25

### **A.25. PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DIRECTIVAS DE ESTUDIANTES.**

Los jóvenes pueden participar de diversas formas en la sociedad. Una de las más importantes es la participación en la comunidad escolar, especialmente en las actividades de curso. Para facilitar la participación activa en el curso debe existir un Proyecto de Curso, que sea de interés para todos y una Directiva de Curso, que organice las acciones para llevar a cabo el proyecto con los miembros del curso.

A.25.1. Un Proyecto de Curso debe considerar:

- Acciones
- Forma de financiamiento de las acciones
- Presupuesto (cantidad de dinero que se necesitará para realizar cada acción)
- Calendarización de las acciones
- Planificación general del proyecto
- Evaluación del proyecto

A.25.2. La Directiva de Curso debe estar formada por diferentes cargos:

- Presidente o presidenta: que se encarga de la dirección general del Proyecto de Curso
- Secretario o secretaria: lleva un registro del proyecto de curso y de los acuerdos tomados para llevar a cabo las acciones
- Tesorero o tesorera: coordina las acciones de financiamiento, administración del presupuesto y a cargo del cuidado de los fondos del curso
- Encargados de áreas como recreación, deportes, entorno y medio ambiente, solidaridad, relaciones humanas, etc; estos encargos coordinan las acciones del Proyecto de Curso relacionadas con su área.

A.25.3. Dentro de las organizaciones de los grupos cursos también existen actividades como:

- Recaudación de dineros (cuotas ): en relación a este punto se debe mencionar que la recaudación de dinero es una actividad propia de los estudiantes integrantes del curso y no del Establecimiento Educacional, por tanto si existen situaciones en que haya problemas con dinero como por ejemplo son que algún integrante del curso no quiera pagar cuotas o exija la devolución de su dinero es un acuerdo que los integrantes del cursos deben tener desde principios del año escolar y el Establecimiento Educacional no puede tomar partido de estas situaciones. Por lo que se les aconseja a las Directivas de Curso que estos acuerdos los formalicen a través de actas con las firmas de todos los integrantes del curso.
- Paseos de cursos: se debe entender que los paseos de cursos no son lo mismo que las salidas pedagógicas. Las salidas pedagógicas son actividades organizadas por el colegio en las que se solicita permiso al Departamento de Provincial y autorizaciones por escrita a los padres y/o apoderados, donde corre el Seguro Escolar. En cambio los paseos de cursos son actividades organizada por los estudiantes y/o sus apoderados de forma particular por lo que el colegio no participa en su organización, por ende el Seguro Escolar no corre en estos casos.

## ANEXO 26

### A.26. PROTOCOLO EN CASO “FUNAS” EN REDES SOCIALES O PRESENCIAL EN CONTEXTOS ESCOLARES

Una funa (en mapudungun sinónimo de “podrido”) corresponde a un acto público de agravio o acusación, contra una o más personas, para dar a conocer una situación reprochable o alertar a más personas.

Hoy en día es habitual encontrarse con publicaciones en Twitter, Facebook o Instagram de alguien que da a conocer una injusticia, un acto de violencia o acoso, exponiendo al culpable y poniendo en alerta a otras personas.

Éstas, son un arma de doble filo, ya que pueden traer como consecuencia daños a la honra, exposición de la vida privada o demandas por calumnias e injurias.

Como establecimiento educacional, es importante educar en el buen uso de las redes sociales explicando las consecuencias legales, formativas y morales que una funa implica y considerar este tipo de situaciones, como parte del reglamento interno del colegio.

115

A.26.1. Existen dos maneras de enfrentar las funas:

- a) A través de demandas por los recursos de protección interpuesta por el o la afectada
- b) Querrela (demanda civil) por injurias y calumnias (ley 19.733) interpuesta por el o la afectada.

A.26.2. ¿Qué se puede hacer en el colegio si un miembro de su comunidad es funado?

- Las funas son acciones de violencia y maltrato que deben analizarse según cada caso y estar establecidas como tal, en el reglamento interno (RICE).
- Se debe tener presente que las funas son problemas privados entre personas.
- Se debe activar el protocolo de violencia o maltrato escolar e iniciar una investigación como se indica en el reglamento.

## ANEXO 27

### A.27. Protocolo de clases virtuales (meet)

El presente Protocolo, a partir de esta fecha, se incorpora y pasa a formar parte integrante de nuestro actual Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que se sustenta en los principios y valores de nuestro PEI, y en la normativa ministerial, por lo tanto, cualquier situación que contravenga el normal desarrollo de una clase virtual y/o que afecte gravemente a cualquier participante de ésta se aplicará el Reglamento Interno.

A.27.1. Responsabilidades, deberes y derechos de los diferentes actores en el proceso de clases online:

A.- Del Colegio:

- Velar porque los estudiantes, cuente con un correo electrónico
- Contar con los medios digitales adecuados para la realización de clases virtuales, a través de diferentes plataformas.
- Capacitar a los docentes y profesionales de apoyo, en el uso de plataformas virtuales u otro medio tecnológico.

B.- Del Estudiante:

- El ingreso a las salas virtuales a través de meet, deberá ser mediante invitación del o la docente que imparte la asignatura, mediante correo electrónico o WhatsApp dirigido a los estudiantes.
- Una vez recepcionada la invitación a la clase, él o la estudiante:
- Deberá estar conectado, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase, con los materiales necesarios a utilizar. Ejemplo: cuaderno, lápiz, entre otros.
- Idealmente deberá contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.
- Al momento de ingresar a la clase el estudiante deberá bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el (la) profesor(a) lo indique o tenga que hacer una pregunta.

- Deberá tener su micrófono apagado al comenzar la clase, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartida por el/la docentes.
- Podrá usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor lo permita.
- Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono. Para ello deberá pedir la palabra a través del chat.
- Debe respetar la propiedad intelectual de los(as) profesores(as), por lo que no
- No debe contar con elementos distractores como: Consolas, celulares, juguetes entre otros en el desarrollo de la clase. Se hará excepción, el uso del celular en el caso en que el estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase.
- Tiene la obligación de tomar apuntes en su cuaderno y contar con los materiales solicitados.
- No podrá dejar de atender la clase para ir a realizar otras actividades, sin previo aviso al docente.
- Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.
- Podrá abandonar el sistema sólo cuando el/la docente haya finalizado la clase.
- Debe recordar que el Reglamento Interno del Colegio, tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.

117

\* En caso que algún estudiante no colabore con el clima de respeto, el docente podrá sacar al estudiante de la clase informando de esta situación al Inspector General. De cometerse una falta gravísima, se informará lo ocurrido de manera inmediata a la Dirección del Colegio, con el fin de tomar las medidas disciplinarias correspondientes a las sanciones de faltas gravísimas que contiene el presente reglamento.

**NOTA: TODA SITUACIÓN NO CONTEMPALDA EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ RESUELTA POR EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.**