REGLAMENTO INTERNO
INSUCO TSA
INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO TIBURCIO SAAVEDRA ALARCON
2026

INDICE	Pag..
Identificación Del Establecimiento	03
Organización Y Funcionamiento	03
Organigrama /horario de funcionamiento	04
Reseña Histórica Del Establecimiento	05
Fundamentación Reglamento Interno	06
Marco Legal Y Reglamentario	07
Principios En Que Se Sustenta El Reglamento Interno	09
Objetivos	11
De Los Conceptos	12
Deberes y derechos de la comunidad educativa	18
Prohibición Generales.	20
Roles y Funciones Integrantes de la comunidad educativa	21
Mecanismos de consulta, reclamos y sugerencias de estudiantes / apoderados	61
Medios De Comunicación Oficial Del Establecimiento.	61
Medidas para garantizar la higiene del establecimiento	63
Manual Convivencia Escolar	65
Orientaciones Generales	69
Marco conceptual	70
Objetivos	77
Deberes y funciones Equipo de Convivencia escolar	79
Derechos y Deberes de los estudiantes	82
Procedimientos Atrasos E Inasistencias /autorizaciones	87
Procedimiento Frente Suspensión De Actividades Por Parte Del Establecimiento	88
De Las Prohibiciones Para Los Estudiantes	89
De La Organización De Los Estudiantes	91
Normas De La Convivencia De Los Alumnos Y Alumnas	92
De los padres y apoderados	94
Del Consejo Escolar	97
Del Conducto Regular	98
Obligación De Denuncia De Delitos Y/O Faltas	99
Medidas Y Sanciones Disciplinarias	100
Tipificación de las faltas	101
Procedimiento del Debido Proceso, Aula segura Ley n° 21.128	108
Medidas y aplicación de las sanciones	110
Medidas Formativas	111
Medidas reparatorias	112
Denuncia de Delitos	116
De Los Procedimientos De Acompañamiento	118
Reconocimiento A Las/los estudiantes	120
Difusión Normativa Convivencia Escolar	121
Evaluación Y Vigencia Del Manual Convivencia Escolar	123
Protocolos De Actuación	125

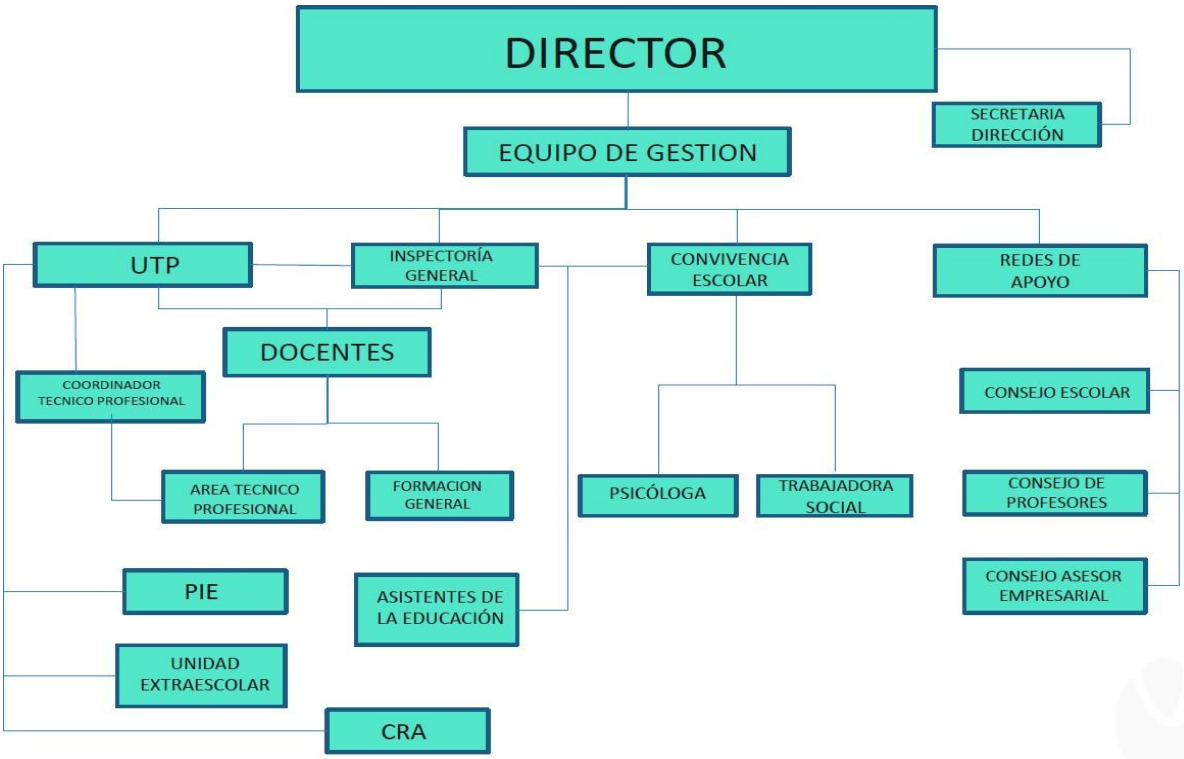
Protocolo De Actuación Frente Acoso Escolar O Bullyng	126
Protocolo De Acción Frente A Ciberbullying	129
Protocolo De Actuación Frente A Una Vulneración De Derecho	131
Protocolo conducta disruptiva	132
Protocolo De Actuación Ante Situaciones De Maltrato y Agresión Escolar	133
Protocolo Ante Situaciones De Maltrato y Agresión apoderado/funcionario	145
Protocolo De Acción Ante Situaciones De Abuso Y/O Violencia Sexual	147
Protocolo Frente A Ideación Suicida Y Prevención De Conductas Suicidas	156
Protocolo De Acción Frente A Identidad De Genero	168
Protocolo De Actuación Frente Al Consumo De Alcohol Y Drogas	171
Protocolo De Acción Frente Al Porte Y/O Uso De Armas	173
Protocolo Acción Frente A Robo Y/O Hurto en el E.E.	175
Protocolo Frente Al Fallecimiento De Un Miembro De La Comunidad Educativa	177
Protocolo Ante Falsificación De Instrumentos Públicos Y / O Del E.E.	180
Protocolo respuesta ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual	181
Protocolo estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes del INSUCO	186
Protocolo Estudiantes Que Están En El Proceso De Asumir Roles Culturales	189
Protocolo De Inclusión Para Estudiantes Migrantes	194
Protocolo Der Uso De Aparatos Electrónicos Dentro Del Aula Ley N°21.801	197
Protocolo De Acción Frente A Accidentes Escolares Insuco Tsa	199
Protocolo Gira De Estudios	203
Protocolo Salidas Pedagógicas	206
Protocolo Visitas Domiciliarias	207
Protocolo para reestablecer asistencia regular de los estudiantes que ven interrumpidas sus trayectorias educativas	209
Protocolo Ley Karin	211
Protocolo desregulación emocional y conductual / ley TEA	219
Protocolo de Muda Y/O Cambio De Pañal	222
Protocolo de implementación de “servicio de dispositivos electrónicos para seguridad escolar en Liceo Municipal Instituto Superior De Comercio TSA (Pórtico)	225
Protocolo manejo de emergencias ante amenazas	229
Plan Integral De Seguridad Escolar /PISE	234
Reglamento De Evaluación	260
Reglamento De Práctica Y Titulación	286
Anexos	294

CAPITULO I
Artículo I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón INSUCO TSA
Dirección	Prat N° 0135
Comuna	Temuco
Provincia	Cautín
Región	De la Araucanía
Teléfono	452210947
Rol Base de Datos	5565-4
Dependencia	Municipal
Área	Urbana
Nivel de enseñanza	Enseñanza Media Técnico Profesional
Rama	Comercial/ industrial
Matrícula	323 estudiantes de 1° a 4° año medio TP
Régimen de Jornada escolar	JEC
Decreto de Traspaso	1340 de 1986 SOSTENEDOR, D.A.E.M.
Símbolos Del Establecimiento	Estandarte, Himno y logo
Año lectivo	Se rige por calendario escolar emanado de Secreduc IX Región
Régimen	Semestral
Funcionamiento	De lunes a viernes en horario de 8:00 a 16:15hrs.
Decreto de Evaluación	N°67/2018
Decreto aprueba planes y programas de estudio	N° 2765 de 2020
Especialidades	• ADMINISTRACIÓN • CONTABILIDAD • PROGRAMACIÓN • CONECTIVIDAD Y REDES

Artículo II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ORGANIGRAMA Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón INSUCO TSA



HORARIO

N° HORA	HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1.	08,00/08:45	08,00/08:45	08,00/08:45	08,00/08:45	08,00/08:45	08,00/08:45
2.	08,45/09:30	08,45/09:30	08,45/09:30	08,45/09:30	08,45/09:30	08,45/09:30
RECREO	09,30/09,45	09,30/09,45	09,30/09,45	09,30/09,45	09,30/09,45	09,30/09,45
3.	09,45/10,30	09,45/10,30	09,45/10,30	09,45/10,30	09,45/10,30	09,45/10,30
4.	10,30/11,15	10,30/11,15	10,30/11,15	10,30/11,15	10,30/11,15	10,30/11,15
RECREO	11,15/11,25	11,15/11,25	11,15/11,25	11,15/11,25	11,15/11,25	11,15/11,25
5.	11,25/12,10	11,25/12,10	11,25/12,10	11,25/12,10	11,25/12,10	11,25/12,10
6.	12,10/12,55	12,10/12,55	12,10/12,55	12,10/12,55	12,10/12,55	12,10/12,55
7.	12,55/13:40	12,55/13:40	12,55/13:40	12,55/13:40	12,55/13:40	12,55/13:40
ALMUERZO	13,40/14,10	13,40/14,10	13,40/14,10	13,40/14,10	13,40/14,10	13,40/14,10
8.	14,10/14,55	14,10/14,55	14,10/14,55	14,10/14,55	14,10/14,55	14,10/14,55
9.	14,55/15,40	14,55/15,40	14,55/15,40	GPT	14,55/15,40	
10.				GPT		

Artículo III. RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Presentación:

El Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón , es una Institución Educativa de carácter Técnico Profesional, perteneciente a Municipalidad de Temuco, correspondiente a la Provincia de Cautín, ubicada en la región de La Araucanía, comuna de Temuco; fundado en 1923 como el Instituto Superior de Comercio, actualmente denominado Instituto Superior de Comercio “Tiburcio Saavedra Alarcón” en honor Don: Tiburcio Saavedra Alarcón quien dirigió esta Institución como Director desde 1939 – 1966
En cuanto a las últimas reformas incorporadas al establecimiento, se cuentan la implementación de la Jornada Escolar Completa (JEC) a partir del año 2004, por lo que se tuvo que hacer una reforma en infraestructura el año 2005, modernizando y ampliando los espacios y la calidad de éstos y dándole una fachada más moderna.

El Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón , es una Institución Educativa de carácter Técnico Profesional, perteneciente a Municipalidad de Temuco, correspondiente a la Provincia de Cautín, ubicada en la región de La Araucanía, comuna de Temuco; fundado en 1923 como el Instituto Superior de Comercio, actualmente denominado Instituto Superior de Comercio “Tiburcio Saavedra Alarcón” en honor Don: Tiburcio Saavedra Alarcón quien dirigió esta Institución como Director desde 1939 – 1966.

La Educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de todos los estudiantes, colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y en el protagonismo de su propio proyecto de vida.

El Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón de Temuco, ha desarrollado formas y procedimientos para enfrentar el quehacer escolar desde el ámbito de la convivencia escolar en las relaciones de los integrantes de la comunidad educativa, Formando una cultura propia del Instituto, donde los valores se hacen vida y los aprendizajes se internalizan.

Como institución formadora de personas, preocupadas y ocupadas en el crecimiento integral de los jóvenes, el educar para desarrollar en ellos los valores que conlleva el vivir en sociedad es fundamental tener claros los objetivos estratégicos y las acciones, procedimientos y protocolos que se desarrollarán para cumplir con las expectativas planteadas.

Para lograr esto, el Establecimiento necesita llevar a cabo su misión y visión para no perder el rumbo de nuestro quehacer educativo la que señala:

1. **Misión**: ***somos una Comunidad Educativa comprometida con el proceso de formación Técnico Profesional Comercial Tecnológica de los estudiantes, cuyo propósito compartido se orienta al fortalecimiento de su identidad, la inclusión, el acompañamiento en la restitución de saberes y el fomento de la creación, la innovación y el emprendimiento, en perspectiva de la articulación con las trayectorias laborales y de educación superior.***
2. **Visión**: ***ser una Comunidad Educativa reconocida en la comuna y la región por la formación de profesionales con visión integral que asumen los desafíos del mundo productivo en las áreas de la tecnología y el comercio, que aportan al desarrollo territorial.***

Cultivamos una educación de calidad centrada en los alumnos y alumnas y el logro de sus aprendizajes, teniendo como Sello Educativo, el aprendizaje inclusivo, la formación valórica, y la educación proactiva e innovadora. Promovemos la búsqueda de la verdad y el ejercicio de la libertad responsable.

Artículo IV. FUNDAMENTACIÓN REGLAMENTO INTERNO

El Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra, como toda institución educacional requiere de normas para mantener un régimen organizado entre sus integrantes, por lo que considerando:

Lo establecido en las Políticas Educacionales del Supremo Gobierno.

Lo señalado en el Marco Curricular para la Enseñanza Media.

Las Innovaciones Curriculares para la modalidad Técnico Profesional.

La necesidad de establecer con claridad los objetivos del Liceo.

La necesidad de regular las actividades académicas y administrativas.

La necesidad de delimitar las funciones, derechos y deberes.

Lo establecido en la Ley Nº 19.070/91, en especial los arts. Nº 41 y 56 y Ley Nº 19.532/97.

Lo establecido en el Código del Trabajo.

Lo establecido en las Política de Convivencia.

La necesidad de contar con un conjunto de normas que establezcan con claridad la voluntad de otorgar a la alumna un trato como persona, compromiso que debe ser asumido por cada integrante de la comunidad escolar.

Artículo V. DEL MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO.

El presente Reglamento fue elaborado de acuerdo a circular de Superintendencia de Educación y considerando la normativa vigente emanada de las políticas educacionales establecidas, se estructura a partir de la base jurídica que le otorga legitimidad y obligatoriedad de cumplimiento por todos los estamentos de la comunidad educativa.

- Constitución Política de la República de Chile. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar
- Ley N° 20.660 del Tabaco.
- Ley N° 20.609 No Discriminación. Ley Nº 20.536 de Violencia Escolar.
- Ley N° 20.529 Aseguramiento de la Calidad y Equidad de la Educación. Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.370 LGE, Ley General de Educación
- Ley N° 20.248 de Subvención Especial Preferencial Ley N° 20.244 (Asistentes de educación)
- Ley N° 20.084 Responsabilidad Penal de Adolescentes. Ley N° 20.000 de Drogas
- Ley N° 19.979 (Jornada Escolar Completa) Ley N° 19.968 de los Tribunales de Familia Ley Indígena N° 19.523
- Ley N° 19.070 Estatuto Docente
- Ley N° 19.464 Asistentes de la Educación
- Ley N° 16.744. Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.
- Ley N° 19.733 Persecución de delitos de injuria y calumnia cometidos por medios de comunicación social.
- Ley N° 19.968 crea los Tribunales de Familia y dota al Juez de Familia de la potestad de cautelar para decretar las medidas cautelares o innovativas que estime procedentes.
- Ley N° 21.013, refiere a las modificaciones al Código Penal frente a las sanciones respecto al maltrato a menores de 18 años, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.
- Ley N° 20.820 Igualdad de género
- Ley N° 20.911, crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales.
- Ley N° 19.284, Integración con las personas en discapacidad. Decreto Fuerza Ley Nº 2 del Ministerio de Educación Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Política Nacional de Convivencia Escolar del MINEDUC.
- Comité de Convivencia Escolar, Calidad de la Educación, MINEDUC y OEA. PADEM, Municipalidad de Temuco.
- Políticas de participación de Padre, Madre y apoderados.
- Ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación referida a Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- Orientaciones para la inclusión de personas lesbianas, gay, bisexuales, trans e intersex (LGBTI) en el sistema educativo chileno.
- Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud de Chile. La Normativa Educacional.
- Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados.
- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- Decreto N° 830 de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la convención sobre los derechos del niño.
- Decreto N° 524, Reglamento general de organización y funcionamiento de los establecimientos educacionales.
- Decreto N°170, fija normas de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Decreto Alcaldicio N°137 del 2024
- Decreto N° 83 del 2015, aprueba criterio y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación Parvulario y básica. Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N°471, mayo 2018, Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.
- Decreto N°067 de 2018, Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga Decretos Exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
- Ley 21.643, ley karin.
- Ley 21.801 dispositivos móviles
- Ley 21.809 Sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.

Artículo VI. PRINCIPIOS EN QUE SE SUSTENTA EL REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento interno debe respetar en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo chileno. Dichos principios están consagrados el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante los siguientes:

a. **Dignidad del ser humano** Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, todo el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

b. **Interés superior del niño, niña y adolescente** Este principio tiene por objeto el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

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

d. **Legalidad** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educaciones de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. **Justo y racional procedimiento** Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido previamente en el reglamento interno, así como también la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento por la cual se le pretende sancionar, respetando la presunción de inocencia, garantizando su derecho a ser oído, como también su derecho a entregar antecedentes para su defensa. Además, supone la resolución del asunto de manera fundada y en un plazo razonable.

f. **Proporcionalidad De conformidad a la normativa vigente**, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas

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

g. **Transparencia Reglamento Interno y manual** de convivencia escolar La ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procedimientos del establecimiento. Las disposiciones del Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los miembros de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

h. **Participación;** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. En este sentido, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias tales como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

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

j. **Responsabilidad:** Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir determinados deberes. En este sentido, existen deberes comunes y Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar exigibles a todos los miembros de la comunidad educativa tales como brindar un trato digno, colaborar y cooperar y mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y la observancia del Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general, todas las normas del establecimiento.

k. Alcance del Reglamento Interno: el presente Reglamento Interno está dirigido a todos los integrantes de la comunidad educativa, esto es, estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Artículo VII. TÍTULO PRELIMINAR

El Presente Reglamento regirá el quehacer del Instituto Superior de Comercio y por intermedio de su Dirección garantiza su cumplimiento.

Será responsabilidad de la Dirección dar a los integrantes de la Comunidad Educativa los roles, funciones, derechos y deberes que norman su quehacer en el Liceo.

Será deber de cada integrante conocer y cumplir fielmente sus disposiciones no pudiendo alegar ignorancia de lo establecido en él. La Dirección del Establecimiento tendrá la obligación de velar por su fiel y estricto cumplimiento.

Artículo VIII. OBJETIVOS

Son objetivos del presente Reglamento:

a. Ordenar la estructura, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.
b. Crear conciencia sobre los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, favoreciendo su desarrollo personal social y de integración responsable en la sociedad.
c. Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado, con el propósito de optimizar los aprendizajes de los alumnos (as)
d. Propiciar y regular las relaciones entre el Establecimiento Educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativo.
e. Favorecer las condiciones de un clima de convivencia que garantice la seguridad de todos los integrantes de la unidad educativa.
f. Fomentar valores universales y actitudes positivas en los estudiantes .

Artículo IX. DE LOS CONCEPTOS

El Reglamento interno y de convivencia escolar del INSUCO TSA, promueve una sanaconvivencia escolar en un clima de respeto mutuo, promoviendo el desarrollo de los sellos, valores y principios institucionales en cada uno de los estamentos del establecimiento.

Los conceptos abordados en el presente documento se entenderán para toda la comunidad educativa de la siguiente forma:

1. **La sana convivencia escolar** es un derecho y un deber que tienen todos los integrantes de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. 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 puede desarrollar plenamente su personalidad ejerciendo sus derechos y cumpliendo sus deberes.
2. **La convivencia escolar**, de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar, es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor). La convivencia escolar es cotidiana, dinámica y compleja, posee un énfasis especial en el carácter formativo, por lo que los modos de convivir en que la comunidad participe a lo largo de la vida escolar son muy significativos.
3. **El clima escolar**, de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar, corresponde percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.
4. **Comunidad educativa**: se entiende aquella “agrupación de personas que inspiradas en un propósito común que incluye a estudiantes, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales; cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes. (LGE, Art. N°9.)
5. **Abuso Sexual:** es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.
6. **Acoso o maltrato escolar:** “Es 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". (Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC, 2011).

7. **Afectividad:** "Es una dimensión del desarrollo humano, referidas a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás" (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)
8. **Agresividad:** "Es un comportamiento defensivo natural, ante situaciones de riesgo de su integridad personal. La agresividad no implica necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación." (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 34, Mineduc 2011.)
9. **Arbitraje:** Es un procedimiento que este guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del dialogo la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada.
10. **Bullying:** "Es una manifestación de la violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet. Es una de las expresiones más graves de la violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar". (Prevención del bullying en la comunidad educativa, pág. 7, Mineduc 2011).
    El bullying tiene tres características centrales

- se produce entre pares.
- existe abuso de poder.
- es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

11. **Ciberbullying:** Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer bullying: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, teléfono móvil, por fotos, videos, chats, por ejemplo. Basta con subir una sola vez una imagen a una red social y la repetición se produciría cada vez que alguien la vea, la comparta y existan nuevos comentarios abusivos que acompañen a la imagen. ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada.
12. **Sexting:** Se refiere al envío de mensajes sexuales, eróticos o pornográficos, por medio de teléfonos móviles.
13. **Groming:** se entiende como el conjunto de estrategias que una persona adulta desarrolla para ganarse la confianza del menor a través de Internet con el fin último de obtener concesiones de índole sexual.

14. Conflicto: “Oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.” (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 37, Mineduc 2011).
15. **Mobbing o acoso laboral:** Es una conducta abusiva consiente y premeditada, realizada de forma sistemática y repetitiva, que atenta contra la dignidad o la integridad psicológica o física de un trabajador o trabajadora. También se denomina acoso psicológico o psicoterror laboral. Psicólogos expertos que han estudiado el acoso señalan que una de las formas más comunes de mobbing es el aislamiento de la víctima del resto de su entorno laboral. Este aislamiento generalmente se traduce en la asignación de tareas inútiles de modo que el empleado-víctima es desperdiciado en su potencial profesional, tratado hostilmente en forma sistemática y hostigado/a frecuentemente hasta que se consigue aislarlo o apartarlo del trabajo. (Cartilla informativa, Dirección del trabajo Gobierno de Chile, 2007)
16. **Sexualidad**: Es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)
17. **Afectividad**: “Es una dimensión del desarrollo humano, referidas a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás” (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)
18. **Enfoque de género**: Es la perspectiva desde la cual se analizan las formas de relacionarse y las oportunidades de desarrollo que tanto hombres como mujeres tienen en la sociedad. Dicha perspectiva está basada en la igualdad de derechos, deberes y recursos que las personas tienen y a través de los cuales pueden potenciar plenamente su desarrollo individual y social. En este sentido, el enfoque de género es una mirada que intenciona la reflexión sobre las condiciones que se derivan del proceso de socialización de lo femenino y lo masculino.
19. **Estereotipos**: son las creencias e ideas, negativas o positivas, hacia personas de un grupo determinado (extranjeros, homosexuales, ancianos, personas con discapacidad, etc.); es decir, lo que sé o creo saber del otro. Se trata de creencias populares sobre atributos que caracterizan a un grupo social y sobre las que hay un acuerdo tácito, es decir, para que sea un estereotipo, debe ser una creencia compartida por varias personas, Los prejuicios son juicios u opiniones que se emiten sobre algo o alguien, sin contar con suficiente información o conocimiento, y que, al tratarse de juicios no comprobados, pueden no ser ciertos. Implican siempre una valoración, favorable o desfavorable, sobre personas, situaciones o cosas, y se producen en el nivel de los sentimientos y emociones.

20. **Gay:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
21. **Homosexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo. Por lo general, las personas se refieren a los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente
22. **Identidad:** es lo que permite que alguien se reconozca a sí mismo. En consecuencia, la identidad personal es todo aquello que nos define como individuos.
23. Inclusión: Busca lograr que todos los individuos o grupos sociales, sobre todos aquellos que se encuentran en condiciones de segregación o marginación, puedan tener las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como individuos.
24. **Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino que buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con sus propios procesos formativos.
25. **Medida Reparatoria:** Es el reconocimiento y voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.
26. **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.
27. **Orientación sexual:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual con personas de un sexo diferente al suyo, de su mismo sexo, o de más de un sexo, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
28. **Tipos de Violencia Escolar:**

a) Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar, se expresa a través de patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., las que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. (Ley sobre violencia Escolar Nº 20.536).

b) Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. también considera
las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying. (Ley sobre violencia Escolar Nº 20.536).

c) Violencia por razones de género: Son las agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia, que ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro. (Ley sobre violencia Escolar Nº 20.536)

d) Violencia por medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Facebook, mensaje de texto, sitio web, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber- bullying. Lo cual genera un profundo daño en la víctima, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil debido al anonimato que permiten las relaciones virtuales. (Ley sobre violencia Escolar Nº 20.536).

e) Violencia sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden (el normal desarrollo) la espera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, exposición a pornografía etc. (Ley sobre violencia Escolar Nº 20.536)

29. Expresiones de Conducta suicida:

- Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

30. **Género**: Es el conjunto de características sociales y culturales que diferencia a los hombres de las mujeres; es el conjunto de ideas, creencias y atribuciones que cada cultura ha construido acerca de las diferencias sexuales y que le ha asignado a hombres y mujeres según un momento histórico y cultural determinado. Esto es enseñado y transmitido fundamentalmente, por la familia, la escuela y los medios de comunicación. Es a través de ellos y los valores que representan, que se define y reproduce lo masculino o femenino, lo que es de los hombres y lo que es de las mujeres, los sentimientos, las formas de comportamiento que se atribuyen a los hombres o a las mujeres, lo que se espera que cada uno o una, según la diferencia biológica, hagamos en nuestra vida familiar, en el trabajo con amigos o con la pareja. se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico,
    que una comunidad en particular reconocer en base a las diferencias biológicas
31. **Identidad de género:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la sienta profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
32. **Expresión de género**: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
33. **Trans:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Se entenderá por “Trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

34. Dignidad del Ser Humano: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y l desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
35. **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente (NNA):** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre los Derechos del Niño, todo niño o niña tiene “… el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”.
36. **No Discriminación Arbitraria:** De conformidad al literal k) del artículo 3° del DFL N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo y, por tanto, todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, en el artículo 4° del DFL N°2 de 2009 que impone velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género, territoriales, religiosas, entre otras.
37. **Moral y buenas costumbres**: es un término jurídico empleado para referirse a un conjunto de normas sociales que no alteren el orden público, preservando la paz y la seguridad, encontrándose estrechamente asociado a otros conceptos éticos y morales, tales como la decencia, el decoro, la dignidad y el pudor.

Artículo X. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Aspectos generales de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa del INSUCO TSA deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, el buen trato y buen convivir entre sus miembros, realizando actividades bajo el respeto mutuo y la tolerancia.

I. **Derechos de los profesionales de la educación:**

Serán derechos de los profesionales de la educación los reconocidos en el Estatuto docente, código del trabajo y sus leyes complementarias, reconocidas por el ordenamiento jurídico, las que se exponen a continuación:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetados en su dignidad de personas, así como también en el ejercicio de sus funciones.
3. Todos los contemplados en la Ley Nº 19.070 para los profesionales de la educación.
4. De los funcionarios no docentes los contemplados en sus respectivos estatutos administrativos.
5. Ser escuchados directo y/o a través de sus representantes por las instancias que correspondan y recibir de parte de estas soluciones a la situación planteada.
6. Ser evaluados en forma objetiva mediante mecanismos e instrumentos reconocidos oficialmente y aprobados por el Colegio de Profesores.
7. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación).
8. A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad.
9. Los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer orden en la sala de clases, consignar en lirmi anotaciones a estudiantes, citación del apoderado, y proponer modificaciones al reglamento interno para propender a la buena convivencia en el establecimiento. (Artículo 8 bis, Estatuto Docente).
10. Autonomía en el ejercicio de su función docente, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, el proyecto educativo del establecimiento y los programas específicos de mejoramiento e innovación (Artículo 16, Estatuto Docente)
11. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (art. 10 Letra C Ley General de Educación).
12. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirla. En caso de que dicho

ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

II. **Deberes del personal y profesionales de la educación**

Deberes Laborales y Administrativos del Personal

(Enfocado en el cumplimiento de las funciones contractuales y el orden técnico-pedagógico).

1. Cumplimiento de Jornada laboral: Cumplir cabalmente con sus funciones, planificación técnica y horarios de trabajo establecidos en su contrato laboral, registrando personalmente su asistencia al ingreso y salida del establecimiento.
2. Diligencia Profesional: Desempeñar su labor con la máxima diligencia, proactividad y compromiso, colaborando activamente en la mejora continua del proceso educativo.
3. Relaciones Deferentes y Clima Laboral: Mantener en todo momento relaciones de respeto mutuo, cordialidad y deferencia con directivos, jefes directos, pares, subalternos, estudiantes y apoderados.
4. Puntualidad en Aula: Atender las clases, talleres o laboratorios puntualmente al inicio y durante todo el desarrollo de la jornada correspondiente, garantizando la supervisión constante de los estudiantes.
5. Participación Institucional: Asistir y participar responsablemente en los consejos de profesores, reuniones técnicas, reflexiones pedagógicas, muestras anuales y actos cívicos y/o culturales planificados por la dirección del establecimiento.
6. Permisos Administrativos: Los permisos con goce de sueldo permitidos por contrato o reglamento deberán solicitarse con un mínimo de 48 horas de anticipación para su evaluación y resguardo del servicio educativo.
7. Justificación de Inasistencias.
8. Cuidado de infraestructura: Velar por el buen uso, mantenimiento y conservación de la infraestructura, mobiliario, recursos tecnológicos y bienes materiales del liceo, al servicio de la formación de los estudiantes.
9. Conocer y comprender los protocolos del establecimiento para su adecuada aplicación.
10. No se tolerará el acoso laboral, el acoso sexual ni la violencia en el trabajo (en conformidad con la Ley Karin / Ley N° 21.643.
11. Resguardo de la Privacidad: Queda estrictamente prohibido a los funcionarios del Liceo crear o participar en "grupos de WhatsApp" interactivos con estudiantes menores de edad o apoderados donde se ventilen temas particulares, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Protección de la Vida Privada.
12. Respetar las normas de convivencia escolar acorde a sus roles y funciones.
13. Es deber de todo funcionario público denunciar los delitos de los que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones art.175 letra b código procesal

II. PROHIBICIONES GENERALES

(Conductas estrictamente prohibidas que darán lugar a medidas disciplinarias según el Código del Trabajo y el Reglamento Interno)

Se prohíbe:

a) Abandono de Funciones: Faltar al trabajo o abandonar el establecimiento o el aula de clases en horas de labor sin causa justificada o sin la debida autorización de la dirección.
b) Atrasos Reiterados: Registrar atrasos reiterados e injustificados en las horas de ingreso y/ o en los cambios de hora pedagógica/ colaciones.
c) Condiciones Incompatibles: Presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol, drogas, estupefacientes o en cualquier condición física o psicológica incompatible con el cuidado de menores de edad y el desarrollo de sus funciones.
d) Consumo de Sustancias: Consumir tabaco, cigarrillos electrónicos (vapeadores), alcohol o drogas dentro de las dependencias del establecimiento o durante el desarrollo de actividades curriculares o extraescolares fuera de este.
e) Daño Institucional: Causar de forma deliberada daño material a los bienes del liceo o daño moral al prestigio del establecimiento mediante declaraciones públicas falsas o difamatorias.
f) Uso Indebido de Recursos: Utilizar la infraestructura, las herramientas tecnológicas institucionales o los bienes del liceo para beneficio personal, político, religioso o comercial propio.
g) Comercio Informal: Efectuar transacciones comerciales, ventas de productos o rifas no autorizadas dentro del establecimiento para beneficio propio.
h) Difusión de Rumores y Malas Costumbres: Divulgar rumores malintencionados, comentarios insidiosos o publicaciones (físicas o digitales) que atenten contra la honra de los miembros de la comunidad, las buenas costumbres o distorsionen la función educativa.
i) Negligencia de Documentación Oficial: Entregar, confiar o delegar a los estudiantes el manejo de libros de clases (físicos o digitales), actas de evaluación, contraseñas institucionales u otra documentación que sea de exclusiva responsabilidad y custodia del docente o funcionario.
j) Interrupción de Clases: Interrumpir, ingresar o interferir de forma abrupta e injustificada en el desarrollo normal de una clase de otro docente, considerándose una falta de respeto hacia el profesional y los alumnos.
k) Vínculos Inadecuados: Mantener relaciones informales excesivas, comunicaciones privadas por redes sociales personales fuera del ámbito pedagógico, o conductas afectivas inadecuadas con los estudiantes que vulneren el rol profesional y asimétrico del docente/asistente.
l) Divulgar en el establecimiento publicaciones que comprometan las buenas costumbres y/o distorsionen la función educacional.
m) Facilitar el ingreso y/o portar cualquier tipo de armas: cortantes, corto punzantes, contundentes, explosivas, de fuego, así como elementos de connotación sexual (revistas pornográficas, juguetes sexuales y/o eróticos).
n) Otros que atenten contra la sana convivencia de la comunidad educativa.

Artículo XI. ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. DIRECTOR (A)

Es responsable de la gestión administración y funcionamiento de la Unidad Educativa de acuerdo a las normativas y reglamentos vigentes. Teniendo como objetivo Liderar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, generando redes y vínculos con el entorno (del sector productivo, educación básica y superior, ONG'S, Municipios, organismos estatales u otros), conduciendo y liderando los procesos pedagógicos, considerando las necesidades de la comunidad educativa, los objetivos y las metas establecidas; gestionando procesos de innovación y emprendimiento; acompañando y supervisando a docentes, profesionales y colaboradores, promoviendo la mejora continua de la educación TP; fomentando la inserción laboral o la continuidad de estudios de nivel superior para los estudiantes, con la finalidad de velar por la calidad de la educación técnico profesional.

De sus funciones:
a. Dirigir el Establecimiento de acuerdo al Marco de la Buena Dirección. b. Implementar el Equipo directivo Y de gestión. c. Presidir el Equipo Directivo, de Gestión y el Consejo Escolar. d. Presidir el Consejo de Profesores, Consejo de Profesores , pudiendo delegar las funciones a otro miembro directivo. e. Preparar la tabla de los Consejos de Profesores identificando su carácter ya sea técnico o administrativo y ponerla con antelación en conocimiento del profesorado. f. Determinar, en conjunto con el Consejo de Profesores los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar, plasmados en el PEI Y PME g. Coordinar, Supervisar y Controlar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. h. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, seguridad e higiene dentro del Establecimiento, procurando que estas estén en conocimiento de todos los funcionarios. i. Cumplir las normas que emanan de las autoridades educacionales. j. Cumplir con lo establecido en la legalidad vigente (Ley Nº 19.070 y 20501) de los profesionales de la educación. k. Dar facilidades para la realización de supervisiones, inspecciones, reuniones, talleres, tanto de funcionarios del Ministerio de Educación como del empleador y de sus representantes y del equipo directivo del establecimiento. l. Mantener un expedito canal de comunicación entre las unidades que conforman la comunidad educativa. m. Crear, en la unidad educativa, un ambiente de sana convivencia, que sea estimulante, propiciando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel. n. Conformar y dirigir el Equipo Asesor del Establecimiento.

o. Entregar oportunamente al Consejo Escolar las propuestas del Plan Anual del Establecimiento, presupuesto anual y otras materias de incumbencia del mencionado Consejo.
p. Entregar un informe al Equipo Asesor y Consejo de Profesores, dentro de las 48 horas posteriores a cualquier reunión de directores, cuando la situación lo amerite. q. Cautelar el cumplimiento del calendario escolar. r. Mantener al día la hoja de vida del personal. s. Todas las demás funciones y atribuciones contempladas en la normativa vigente (Ley 19070, ley 20501). t. Cumplir todos los deberes y obligaciones establecidas en la ley 20501, art. 33 y 34
De sus derechos
a. Ser respetado en su dignidad de director del establecimiento por toda la comunidad educativa. b. Delegar funciones y autoridad cuando lo estime conveniente. c. Ser informado por los distintos estamentos de la unidad educativa de todas las situaciones y actividades relacionadas con el establecimiento. d. Obtener de parte de todos los miembros de la comunidad educativa, la colaboración en el desarrollo de actividades en beneficio del establecimiento para su adecuado funcionamiento. e. Exigir ética de todo el personal en los aspectos que atañen al establecimiento. f. Ser reemplazado durante licencias médicas o días de permiso administrativos.

II. **INSPECTOR GENERAL**

Es el docente superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo de las distintas unidades del Establecimiento educacional, asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director (a), velando porque las actividades de la Unidad Educativa se desarrollen en un ambiente de orden, bienestar y sana convivencia

De sus funciones
a. Llevar los documentos y registro que acrediten la calidad del establecimiento como cooperador de la función educacional del estado y aquellos que se requieran para impetrar la subvención estatal. Además de los libros oficiales y archivos del establecimiento. b. Subrogar al director(a). c. Controlar la disciplina del alumnado contribuyendo a la formación de hábitos con énfasis en la responsabilidad, puntualidad y respeto. d. Presidir en Comité de Convivencia Escolar del establecimiento. e. Promover junto con su equipo la buena convivencia interna, cautelar el cumplimiento y aplicación del Manual de Convivencia Interna del Establecimiento f. Elaborar, junto a su equipo, los diferentes protocolos internos relacionados con la buena convivencia y socializarlos con la comunidad educativa.

g. Controlar el cumplimiento de los horarios de clases, de colaboración, atención apoderados y permanencia de los docentes.
h. Programar, coordinar y controlar las labores del personal asistentes de la educación.
i. Facilitar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil, promover las buenas relaciones con los centros de padres, apoderados y de ex alumnos (as) del Establecimiento.
j. Controlar diariamente, inasistencias, atrasos y salidas extraordinarias de los alumnos (as)
k. Informar mensualmente, al director, las inasistencias y atrasos del personal.
l. Organizar, coordinar y supervisar el proceso de matrícula.
m. Organizar, coordinar y supervisar el proceso de Licenciatura.
n. Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones en las diferentes actividades.
o. Velar por la buena presentación, interna y externa del Establecimiento
p. Garantizar un seguimiento de los estudiantes que incurren en faltas graves, de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.
q. Velar por el normal funcionamiento de la Unidad Educativa favoreciendo el desarrollo de las actividades escolares. Trabajar en equipo con el resto de las unidades.
r. Promover, difundir y hacer cumplir el manual de convivencia escolar y Reglamento Interno del establecimiento.
s. Supervisar el inventario general del Establecimiento y mantenerlo actualizado.
t. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Unidad de Inspectoría.
u. Participar obligadamente en todas las reuniones técnicas y actividades de perfeccionamiento docente del Establecimiento.
v. Participar en forma activa de las reuniones del equipo directivo.
w. Dar atención permanente a los alumnos (as), padres, madres y apoderados.
x. Derivar a los servicios de emergencia a los estudiantes, en compañía de un funcionario, cuando la situación lo amerite.
y. Supervisar el buen funcionamiento del P.A.E.
z. Coordinar con los asistentes de la educación el correcto uso de la hoja de vida de los alumnos (as) en esta Unidad.
aa. Convocar a reuniones a los profesores de curso para atender situaciones especiales que afecten a los estudiantes
bb. Supervisar y controlar los turnos asignados al personal, formaciones y presentaciones en las que participa el establecimiento.
cc. Aplicar las normas y sanciones establecidas en el Manual de Convivencia Interna cuando las situaciones disciplinarias o de convivencia interna lo amerite.

III. UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA

Es el organismo encargado de liderar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso educativo y propender, a través de acciones concretas a la obtención de aprendizajes significativos.
Conduciendo los procesos curriculares y pedagógicos del establecimiento de enseñanza media técnico-profesional, asesorando al equipo directivo, a los profesores y docentes en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de actividades curriculares, implementando planes de apoyo al aprendizaje y al desarrollo profesional docente, tanto en la formación general como en la diferenciada técnico profesional, con el objetivo de velar por la calidad de la educación de los estudiantes.

CONSTITUCIÓN: Estará integrada por el Jefe de UTP, Orientador, Evaluador Y/O otros profesionales ligados al quehacer pedagógico

De sus funciones:
a. Planificar las actividades a desarrollar en el año lectivo b. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, promoviendo accione remediales oportunas cuando la situación lo amerite. c. Acompañar y asesorar el trabajo docente en la elaboración de las planificaciones Instrumentos de evaluación, material pedagógico y otras actividades relacionadas con el proceso enseñanza aprendizaje d. Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes Actividades curriculares del establecimiento, colaborar en la confección de los horarios. e. Participar activamente en la elaboración del P.E I. y PME. f. Asistir a las distintas reuniones de carácter pedagógicas citadas por organismos e instituciones externas. g. Verificar la correcta confección de documentos oficiales, de carácter Pedagógico tales como, certificados de notas, concentraciones, informes Parciales de evaluaciones, actas etc. h. Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las Disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción Escolar. i. Propender a la integración entre los distintos subsectores de aprendizaje para promover el trabajo en equipo. j. Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de nuestras estudiantes, procurando optimizarla obtención de logros, desarrollando y promoviendo, métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje, efectivo de todos los estudiantes. k. k. Revisar los libros de clases en todo lo que tenga que ver con su ámbito de Competencia y formular las observaciones que sean pertinentes a su área. l. Cautelar que las planificaciones tengan correspondencia con los planes y programas de Estudios vigentes y consignen los aprendizajes mínimos obligatorios. m. Llevar registro del calendario de calificaciones.

n. Controlar el correcto y actualizado registro de antecedentes generales de las estudiantes, nóminas de alumnos (as) por curso, sus calificaciones, contenidos y actividades realizadas durante todo el año lectivo. o. Participar en forma activa de las reuniones del equipo asesor de la dirección. Atender a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
p. Planificar coordinar y evaluar las actividades TIC q. Dirigir las reuniones de profesores en materias técnico pedagógica. r. Mantener un stock de guías, ejercicios y materiales de apoyo pedagógico de las diferentes asignaturas para apoyar la labor docente en especial en ausencia de estos a fin de atender debidamente las necesidades educativas de las escolares. s. Propender a desarrollar actividades que favorezcan el perfeccionamiento docente en especial en materias de planificación currículo y evaluación. t. Participar activamente en la supervisión y evaluación de la pertinencia de las especialidades con las exigencias del mercado laboral actual. u. Promover, a través de un estudio serio y riguroso el mercado laboral en el contexto de la creación y proyección de nuevas especialidades. v. Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación y socializarlo con la comunidad educativa
Derechos de la Unidad Técnico Pedagógica • Ser respetado por todos los estamentos de la comunidad educativa, obteniendo de ellos el máximo apoyo y colaboración. • Obtener de parte de la Dirección la información oportuna en lo concerniente a nuevas normas legales. • Disponer de un ambiente propicio para la realización de sus labores.

IV. EQUIPO DIRECTIVO

Es el Equipo Asesor de la Dirección el cual estará constituido por las siguientes personas: El Director del Establecimiento (preside el equipo). Inspector General, Jefe (a) de la Unidad Técnico Pedagógica U.T.P.

De sus funciones:

a. Asesorar al Director en todas las materias relacionadas con la marcha Administrativa y técnico pedagógico del establecimiento.
b. Hacer cumplir las normas que emanen de autoridades educacionales.
c. Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Ley 19.070, 20501 y otras relacionadas con el quehacer educativo.
d. Analizar los documentos oficiales que ingresan al Liceo y darles respuesta oportuna.
e. Cautelar por la correcta ejecución del Plan Anual del Establecimiento.
f. Contribuir a la realización de acciones que permitan un clima organizacional a favor de una sana convivencia escolar
g. Coordinar acciones, para que los integrantes de la Unidad Educativa, contribuyan en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular y Plan Anual del Establecimiento y su posterior sanción.
h. Coordinar las actividades propuestas en los diferentes proyectos para alcanzar los fines del P .E .I.

i. Elaborar el presupuesto anual de acuerdo a las necesidades y requerimientos, para dar cumplimiento a las metas trazadas.
j. Evaluar informes de rendimiento pedagógico emanados de U.T.P. para sugerir acciones remediales y/o expresar reconocimiento cuando la situación lo amerite.
k. Promover la sana convivencia interna de la Unidad Educativa.

V. CONSEJO ESCOLAR

1. De su Constitución

Es el organismo de gobierno de la organización escolar, en el cual participa la comunidad educativa.

Estará constituido por las siguientes personas:

a) Director del establecimiento (preside el equipo).
b) Un docente designado por el consejo de profesores.
c) Un representante del Centro de Padres. (Presidente)
d) Un representante de los Asistentes de la Educación.
e) Un representante del Centro de Alumnos.
f) El Sostenedor o su representante.
g) Podrá asistir el representante del Consejo Gremial y otro funcionario del liceo cuando la situación lo amerite y a instancia del director.

El Consejo tiene la facultad de incorporar a reunión, circunstancialmente a otros funcionarios o personas relacionadas con el Liceo.

Deberá funcionar AL MENOS CUATRO VECES AL AÑO al menos dos veces en cada semestre.

2. Del ámbito de su competencia.

a) Tomar conocimiento del Reglamento Interno, Proyecto Educativo Institucional y Proyecto Curricular.

b) Toma conocimiento del Plan Anual del Establecimiento, y/o Presupuesto.

c) El Consejo Escolar, legalmente tiene el carácter de informativo, propositito, consultivo y es resolutivo en cuanto lo determine el Sostenedor.

VI. CONSEJO DE PROFESORES

Es una instancia de carácter consultivo que la integran personal docente, directivos y técnico -pedagógico. En él se resuelven situaciones de carácter técnico pedagógicas en conformidad al proyecto educativo del Liceo. Se constituirán los siguientes Consejos de Profesores:
Consejo General de Profesores
Consejo de Profesores de Curso y/o niveles Consejos
de profesores por modalidad HC y TP.

1. De su Constitución:

a. El Consejo General de Profesores estará constituido por todos los docentes y directivos del establecimiento.
b. Será presidido por el Director (a) o quien le subrogue.
c. De su Funcionamiento:
d. Será convocado por la dirección por escrito y su asistencia será obligatoria.
e. Se realizarán como mínimo 1 reuniones ordinarias en cada semestre, pudiendo ser convocado en forma extraordinaria por la Dirección en otras ocasiones.
f. El secretario de actas será elegido por los miembros del consejo por simple mayoría, su trabajo lo desarrollará dentro de su carga horaria
g. Los acuerdos del Consejo deberán ser aprobados por mayoría simple.
h. Analizar necesidades educativas, rendimiento escolar y proponer planes y proyectos de superación del déficit existentes.
i. Impulsar medidas que contribuyan al perfeccionamiento del Proceso Enseñanza Aprendizaje.
j. Conocer y pronunciarse respecto de las medidas disciplinarias aplicadas a las estudiantes, consignadas en el manual de convivencia.
k. Participar en la elaboración de la cuenta pública del Director(a) y en la Evaluación de su gestión como también en las del equipo directivo y en general en la del establecimiento.

2. Consejo de profesores de Curso y/o nivel.

a. Está constituido por: docentes que hacen clases en un mismo curso, equipo directivo y orientadores.
b. Será convocado por la Dirección o Inspectoría general a solicitud del Profesor Jefe de Curso, Jefe de UTP, y/o Inspectoría General.
c. Tendrá como finalidad, conocer, analizar, y adoptar medidas remediales tendientes a solucionar problemas pedagógicos, de rendimientos escolares, administrativos y disciplinarios y/o convivencia que afecten a un curso determinado o a alguna alumna en particular.

VII. DEPARTAMENTOS POR SECTORES DE APRENDIZAJE

Es la instancia que permite potenciar el trabajo colaborativo de los Docentes facilitando la expresión de opiniones, de experiencias pedagógicas, diseñando, rediseñando y evaluando en forma crítica los modos de enseñanza que asuman los profesores.

De su constitución:

Están constituidos por profesores de los diferentes sectores de aprendizaje. , Los Departamentos serán:

LENGUAJE	ARTES Y CULTURA	CIENCIAS	CONTABLE	TECNOLOGÍA
Lenguaje	Historia	Matemática	administración	Programación
Inglés	Religión	Educación física	contabilidad	Conectividad y Redes
Música	Interculturalidad	ciencias		Tecnología
Filosofía	Artes Visuales			

VIII. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de Convivencia Escolar será el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de elaborar, articular y ejecutar e implementar el Plan de Gestión de la convivencia.
Las acciones del equipo de Convivencia Escolar, poseen carácter educativo y formativo, por tanto, dirigen sus acciones hacia la prevención, detección, derivación y asesoramiento en temáticas escolares, no constituyéndose como un organismo que brinde intervenciones de carácter clínico sobre las necesidades de los estudiantes .En conjunto con la dupla psicosocial, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión. Sistemáticamente se debe informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la Convivencia Escolar y la prevención de la violencia.

Equipo de convivencia escolar esta Constituido por:

1. Docente, Encargado (a) de Convivencia Escolar.
2. Trabajadora Social.
3. Psicólogo (a)

Al equipo se le suma el inspector general del establecimiento, con la finalidad es mantener una comunicación efectiva del abordaje de situaciones formativas y de índole disciplinar respecto al reglamento interno y de convivencia escolar.

1. FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De sus deberes:

a. Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar lo planteado en la Política Nacional de convivencia escolar
b. Conocer, comprender y hacerse cargo de la normativa que define y regula la convivencia escolar
c. Manejarse en áreas de clima escolar, resolución pacífica de conflictos.
d. Deseable capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad escolar.
e. Coordinarse con inspectoría general.
f. Dar a conocer el plan de gestión de convivencia escolar al consejo escolar de la escuela, para sus sugerencias y aprobaciones de las acciones a realizar.
g. Coordinar el equipo de convivencia escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayudan a mejorar la convivencia, fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional.
h. Mantener informada a la dirección del establecimiento de acuerdo al avance de las acciones de plan de gestión.

2. DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Designado por la Dirección del establecimiento, quien deberá promover a través de un Plan de Gestión, la sana Convivencia Escolar entre todos los integrantes de la comunidad educativa, además de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Equipo de Convivencia Escolar. también dentro de sus obligaciones está, como lo señala la cartilla N°2 de la PNCE:

b. Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar
c. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión del Manual de Convivencia escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
d. Informar de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
e. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar
f. Participar de reuniones de trabajo y coordinarse con el equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional
g. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia. H. Desarrollar junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.
h. Asistir a reuniones convocadas por el Encargado Comuna de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo del Liceo con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros)
i. Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes; actas, evidencias, otros. Finalmente, quien esté a cargo del equipo de Convivencia escolar, deberá ser un actor clave en la promoción y prevención de estrategias para una sana convivencia dentro del Establecimiento Educacional, quien necesitará de la coordinación con otros directivos, docentes, paradocentes y profesionales, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios.

3. DE LA DUPLA PSICOSOCIAL

a. Forma parte del equipo de Convivencia Escolar, la dupla psicosocial conformada por el Psicólogo y la Trabajadora Social, tienen un rol fundamental a través de distintas funciones señalas en la cartilla N°2 de la PNCE:
b. Participar en el Equipo de Convivencia Escolar
c. Colaborar y monitorear en diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar
d. Colabora en la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno
e. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI
f. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia F. Desarrollar junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados. G. Registrar las acciones que realiza

IX. COORDINADOR TECNICO PROFESIONAL

Es la Unidad responsable de diagnosticar, planificar, supervisar y evaluar las actividades curriculares del área profesional, proceso de titulación, relacionar permanentemente la unidad educativa con las empresas o instituciones afines a las especialidades que imparte el liceo en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica para establecer convenios que permitan la inserción de los estudiantes a sus prácticas profesionales.

De su constitución.

La Unidad Técnica Profesional estará integrada por el Jefe de la Unidad, profesores supervisores de práctica profesional y profesores Presidentes de especialidad.

De sus funciones.

a. Elaborar el plan anual de trabajo de la unidad a su cargo, en conjunto, con los profesores supervisores de práctica y presidentes de departamentos de Especialidades
b. Organizar y supervisar en conjunto con los docentes de las especialidades, la ejecución de eventos y la exposición anual con los trabajos de las distintas especialidades.
c. Evaluar constantemente, junto a los jefes de especialidades y Unidad Técnico Pedagógica, la pertinencia de las diferentes especialidades, respecto de las necesidades y exigencias del mercado laboral.
d. Participar en los consejos técnicos del área profesional
e. Procurar que las acciones administrativas y curriculares de las diferentes especialidades sean las adecuadas para las exigencias actuales, programación anual y logro de los objetivos institucionales.
f. Planificar, coordinar y supervisar, en conjunto, con unidad técnico pedagógica, Presidentes de especialidades y profesores supervisores, cursos de capacitación a la comunidad, afines a las especialidades que imparte el establecimiento, a solicitud de la Dirección o la Comunidad Educativa.
g. Mantener un registro actualizado del campo laboral, para favorecer la inserción de las ex –alumnos (as) a las actividades profesionales
h. Velar por el mantenimiento y buena marcha de los talleres.
i. Velar y supervisar en conjunto, con la unidad técnico pedagógico, el cumplimiento de los planes y programas modulares relativos a las especialidades.
j. Elaborar anualmente cuadros estadísticos comparativos entre egresos y titulaciones y darlos a conocer a las instancias que correspondan.
k. Mantener un archivo y registro actualizado de la documentación de unidad a su cargo.
l. Gestionar la promoción y producción de las especialidades.
m. Realizar, en conjunto con Dirección, gestiones ante las instancias que correspondan y que conduzcan a la obtención de conocimientos de las nuevas tecnologías en uso en las instituciones y empresas a las cuales se incorporan nuestras egresadas.
n. Coordinar y supervisar proceso de matrícula de los estudiantes en práctica.

o.Actualizar, en conjunto, con los profesores de especialidades pautas evaluación

de la práctica profesional.

p. Cautelar que los alumnos (as) menores de edad cuenten con una autorización de parte de los padres o tutor legal, para realizar su práctica profesional fuera de Temuco.
q. Establecer contacto con empresarios e industriales de los centros de Práctica a objeto de lograr el acceso de los profesores de las especialidades, para visitar las industrias y así conocer en terreno el uso y manejo de las nuevas r. tecnologías.
s. Realizarán a lo menos 3 reuniones técnicas semestrales con profesores de las especialidades.
t. Realizar a lo menos 3 reuniones con los alumnos (as) en práctica profesional.
u. Colaborar con la Unidad Técnico Pedagógica, en la asesoría y acompañamiento para la elaboración, ejecución y evaluación de las planificaciones contempladas en los distintos módulos de las especialidades

v.Acompañar a los alumnos (as) en práctica a través de entrevistas, visitas periódicas a los centros de prácticas a fin de supervisas su desempeño, asesorarlas, guiarlas acoger sus necesidades y situaciones problemáticas que le pudieran afectar durante el desarrollo de su práctica profesional.

X. FUNCIONES COORDINADOR/A PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (Cargo técnico-pedagógico)

Perfil.

El o la coordinadora del Programa del Integración Escolar debe ser un/a profesional competente que acompañe a los profesores de educación diferencial y asistentes de la educación (profesionales y técnicos) de manera técnica y asertiva; competente tanto en educación inclusiva, atención a la diversidad y Necesidades Educativas Especiales, como en gestión de procesos y planificación estratégica; con habilidades sociales adecuadas para la observación, la retroalimentación (promoviendo el diálogo constructivo), el acompañamiento, monitoreo y evaluación de resultados PIE.

N°	FUNCIONES
1	Velar por la adecuada implementación del PIE en el establecimiento educacional, informando periódicamente, al menos una vez al mes, al equipo directivo mediante los canales formales establecidos.
2	Elaborar, ejecutar y monitorear el Plan de Gestión PIE, manteniendo un portafolio actualizado (digital o impreso) con sus respectivas evidencias y elaborando informes de monitoreo al término de cada semestre.
3	Optimizar el uso del tiempo del equipo PIE, asegurando el cumplimiento de planificaciones, horarios y necesidades pedagógicas del establecimiento.
4	Gestionar y organizar los procesos asociados al Decreto N° 170, incluyendo valoraciones de salud, Formularios Únicos, autorizaciones y anamnesis, resguardando siempre la confidencialidad y el uso adecuado de la información del estudiante y su familia.
5	Planificar y coordinar el proceso de evaluación diagnóstica integral y reevaluación, elaborando nóminas y comunicando oportunamente avances y requerimientos al equipo directivo y equipos de aula según plazos definidos por el sostenedor.
6	Postular a los estudiantes en el proceso regular o en situación de excepcionalidad, verificando que las carpetas contengan toda la documentación requerida conforme al diagnóstico y normativa vigente.
7	Monitorear en LIRMI los registros de intervenciones (aula común, aula de recursos, apoyos especializados y trabajo colaborativo), así como calificaciones y asistencia de los estudiantes PIE, coordinando acciones remediales ante casos reiterados e informando al equipo directivo.
8	. Liderar y ejecutar al menos una reunión mensual del equipo PIE, abordando aspectos pedagógicos, técnicos y administrativos propios del programa, según el horario institucional establecido.
9	Distribuir, junto al equipo directivo, las horas de colaboración docente (3 horas por curso), definir los horarios correspondientes y garantizar su adecuado cumplimiento.
10	Gestionar, según corresponda, los requerimientos de materiales y recursos (insumos fungibles, didácticos, recursos tecnológicos, capacitaciones, etc.) a través del encargado de compras, de acuerdo con el presupuesto asignado al programa.
11	Coordinar con la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) el seguimiento sistemático de planificaciones, adecuaciones curriculares y planes de apoyo (PACI, PAI, PAEC y otros), verificando su pertinencia frente a las NEE de los estudiantes. Cautelar por la adecuada implementación del Programa de Integración Escolar dentro del establecimiento educativo.

12	Organizar y ejecutar reuniones o talleres para padres, madres y apoderados de los estudiantes del PIE, incorporando mecanismos para evaluar la satisfacción de las familias y la efectividad de las acciones realizadas.

XI. FUNCIONES PROFESOR/A DIFERENCIAL

Perfil.

La profesora y el profesor de Educación Diferencial demuestra su compromiso con la profesión: al asumir un comportamiento sustentado en valores inclusivos y en el enfoque de Derechos Humanos, fortaleciendo sus competencias socioemocionales 6 COORDINACIÓN COMUNAL PIE 2026 para abordar el trabajo docente en contextos complejos; al desarrollar una comunicación pertinente y situada en torno a sus decisiones profesionales; y al reflexionar en forma sistemática y crítica sobre los efectos de sus decisiones como docente, modificando su acción en beneficio de la participación, reconocimiento, aprendizaje y desarrollo de las y los estudiantes, así como de los demás miembros de la comunidad escolar.

N°	FUNCIONES
1	Dominar los fundamentos pedagógicos y disciplinarios asociados a las Necesidades Educativas Especiales (NEE), comprendiendo las estrategias diversificadas de enseñanza, las habilidades necesarias para el aprendizaje y la relación entre estos elementos para favorecer trayectorias educativas exitosas.
2	Diseñar experiencias de aprendizaje diversificadas, pertinentes y desafiantes, que promuevan el aprendizaje profundo, el compromiso activo y una actitud positiva hacia el proceso formativo.
3	Diseñar y aplicar evaluaciones diversificadas, tanto formativas (para monitorear, retroalimentar y ajustar los apoyos) como sumativas (para determinar el logro de los objetivos de aprendizaje), ampliando la evidencia de aprendizaje con variedad de instrumentos pertinentes.
4	Abordar oportunamente situaciones que afecten el clima de respeto e inclusión, interviniendo pedagógicamente para prevenir prácticas discriminatorias, promoviendo la comprensión crítica sobre estereotipos y prejuicios que vulneran la dignidad y el bienestar de las personas.
5	Implementar estrategias para fortalecer la autoestima académica y la autoeficacia, mediante retroalimentación explícita, reconocimiento de logros y fomento de expectativas altas y realistas respecto de las capacidades de los estudiantes.
6	Aplicar estrategias didácticas orientadas al pensamiento crítico, tales como cuestionamiento guiado, análisis de argumentos, debates y resolución de problemas, adaptándolas a la diversidad presente en el aula y a los objetivos de aprendizaje transversales y disciplinares.
7	Ejecutar la co-enseñanza como estrategia metodológica central del aula común, participando activamente en los distintos momentos de la clase y aplicando estrategias diversificadas acordadas previamente en las horas de trabajo colaborativo.

8	Evaluar y diagnosticar dentro de los plazos establecidos, utilizando la batería estandarizada de Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA/EVALÚA 4.0) y otros instrumentos informales pertinentes, conforme a los acuerdos institucionales y al marco normativo vigente.
9	Asistir puntualmente a los cursos asignados, cumpliendo horarios establecidos para aula común y/o aula de recursos, y registrando sistemáticamente todas las intervenciones en LIRMI.
10	Elaborar y mantener actualizada la documentación de los estudiantes a cargo, tanto del proceso regular como del proceso excepcional, organizando las carpetas individuales con todos los documentos exigidos por diagnóstico, rotuladas adecuadamente e identificando al profesional responsable.
11	Elaborar planificaciones diversificadas, PACI y guías de apoyo en conjunto con los docentes de asignatura, utilizando las horas de trabajo colaborativo definidas institucionalmente. Evaluar periódicamente el desarrollo del PACI

XII. FUNCIONES PSICOPEDAGOGO/A

Perfil.

El o la profesional Psicopedagogo está centrado principalmente en las funciones cognitivas y en la mejora de las habilidades que son esenciales para el aprendizaje efectivo, especialmente las funciones ejecutivas (como la memoria, la atención, la planificación, el control de impulsos y la resolución de problemas), que son esenciales para el aprendizaje y el desempeño académico.

N°	FUNCIONES
1	Realizar evaluación y diagnóstico de estudiantes con Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA) mediante la batería estandarizada Evalúa 4.0, así como evaluar Trastorno por Déficit Atencional (TDA) mediante pruebas informales pertinentes, elaborando los informes correspondientes según formatos institucionales y plazos establecidos...
2	2. Diseñar, ejecutar y evaluar estrategias de intervención diferenciadas, orientadas al desarrollo de funciones cognitivas y lingüísticas que favorezcan la superación de dificultades y potencien los aprendizajes, considerando las características individuales de cada estudiante asignado.
3	3. Trabajar de manera articulada con profesores de educación diferencial y equipos multidisciplinarios, aportando desde su especialidad en el diseño de estrategias de apoyo, la planificación de intervenciones y la toma de decisiones pedagógicas para estudiantes con necesidades educativas específicas.

4	4. Promover la inclusión educativa de estudiantes con dificultades de aprendizaje, favoreciendo un enfoque diversificado que permita la participación activa y efectiva en actividades curriculares y extracurriculares, resguardando su bienestar y progreso.
5	5. Colaborar activamente en la implementación del Plan Lector institucional, participando en las etapas de diagnóstico, intervención y evaluación, aportando estrategias que fortalezcan la comprensión, fluidez, decodificación y otros procesos involucrados en la lectura
6	6. Completar los apartados correspondientes de los Formularios de Ingreso y Reevaluación, registrando fortalezas, necesidades y observaciones relevantes derivadas de evaluaciones e intervenciones, dentro de los plazos institucionales y normativos
7	7. Incorporar información relevante en los informes para la familia, al menos dos veces al año, articulando este proceso con los equipos multidisciplinarios para asegurar coherencia entre los distintos apoyos del programa.
8	8. Registrar diariamente en LIRMI las intervenciones, actividades y acciones realizadas con los estudiantes, manteniendo la plataforma actualizada para permitir el monitoreo, revisión y retroalimentación por parte de los equipos correspondientes.

XIII. FUNCIONES FONOAUDIÓLOGO/A

Perfil.

El/la fonoaudiólogo/a, es un profesional que promueve, previene, diagnostica e interviene en la comunicación, esencialmente en los Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), durante el ciclo educativo correspondiente a los niveles de Ed. Inicial y hasta 4° Básico; además de apoyar a estudiantes con NEEP de diferentes cursos que requieran atención específica. En lo disciplinar, se requiere que el o la profesional, posea una sólida base teórica y clínica en las áreas de Audiología, Sistema Vestibular, Voz, Habla, Lenguaje y Motricidad Oro facial, que le permite comprender el proceso comunicativo humano desde la perspectiva biopsicosocial.

N°	FUNCIONES
1	Evaluar con batería estandarizada TEPROSIF-R, TECAL y SCREENING a estudiantes de entre 4 y 6 años 11 meses, diagnosticando TL para el ingreso y/o reevaluación con su respectivo informe. Evaluar con batería estandarizada IDTEL a estudiantes de entre 7 y 10 años 11 meses, diagnosticando TL, para el ingreso y/o reevaluación con su respectivo informe.
2	Evaluar cualitativamente y elaborar informes para complementar diagnósticos de los estudiantes con TEA y S. DOWN, según su nivel de desarrollo y nivel curricular (Pauta de Órganos onoarticulatorios, Test de Articulación a la Repetición, entre otros).
3	Elaborar, ejecutar y evaluar Plan de Apoyo Individual (PAI) según evaluación diagnóstica de cada estudiante del programa, considerando formatos y plazos establecidos.
4	Intervenir a los estudiantes con diagnóstico TL en el horario lectivo, implementando estrategias diversificadas a través de sesiones individuales o grupales (hasta 3 estudiantes) de 30 minutos como mínimo.
5	Realizar intervenciones de co-enseñanza en aula común en respuesta a las necesidades de los estudiantes.
6	Incorporar información de los estudiantes intervenidos en los informes para la familia (al menos 2 veces al año), compartiendo el contenido con los equipos multidisciplinarios correspondientes.
7	Completar los apartados correspondientes en los Formularios de Ingreso y Reevaluación, considerando fortalezas y/o necesidades educativas personales, observadas en sesiones de trabajo y/o evaluaciones; describiendo cada área trabajada y considerando los plazos establecidos.
8	Registrar diariamente en LIRMI las intervenciones, actividades y acciones realizadas con los estudiantes, manteniendo la plataforma actualizada para permitir el monitoreo, revisión y retroalimentación por parte de los equipos correspondientes.

XIV. FUNCIONES TERAPEUTA OCUPACIONAL

Perfil.

El o la profesional Terapeuta Ocupacional, apoya procesos y habilidades básicas para la adquisición del aprendizaje y adaptación escolar, desde un abordaje integral. Favorece la inclusión y autonomía de las y los estudiantes para su desenvolvimiento en la cotidianeidad, en los espacios públicos y en distintas áreas del desempeño ocupacional. A diferencia de la Kinesiología, que aborda la recuperación del movimiento, la Terapia Ocupacional pretende hacer que el movimiento sea funcional para alcanzar su autonomía. Visión centrada en la independencia, autonomía, enfoque de Derechos Humanos, contextualizado a lo cotidiano, funcional. Foco puesto, sobre todo en las NEEP, en la autonomía y transición a la vida adulta (Focus Group, mayo 2018).

N°	FUNCIONES
1	Realizar evaluaciones utilizando instrumentos estandarizados (SCOPE, MOHOST, Perfil Sensorial u otros pertinentes), elaborando informes que describan habilidades motoras, cognitivas, sensoriomotoras y emocionales de estudiantes con TEA, Síndrome de Down, Discapacidad Intelectual u otros diagnósticos, con el objetivo de identificar áreas que requieren apoyo para favorecer su participación e integración escolar.
2	Diseñar, ejecutar y evaluar el Plan de Apoyo Individual (PAI) para cada estudiante asignado, fundamentando las intervenciones en los resultados de la evaluación diagnóstica y cumpliendo con los formatos y plazos establecidos por el establecimiento y el sostenedor.
3	Planificar e implementar estrategias de intervención individualizadas orientadas a mejorar la funcionalidad y autonomía del estudiante en el aula común, en actividades cotidianas y en diferentes entornos escolares, promoviendo la accesibilidad y la participación activa.
4	En establecimientos de enseñanza media, apoyar el desarrollo de habilidades adaptativas, sociales y prelaborales que faciliten la integración de los estudiantes a su entorno social y laboral futuro, contribuyendo a una transición educativa pertinente.
5	Promover la participación en actividades recreativas y de ocio, favoreciendo la interacción social, la exploración del entorno y el fortalecimiento de habilidades sociales y emocionales, en coherencia con los objetivos del programa.
6	Completar los apartados correspondientes de los Formularios de Ingreso y Reevaluación, registrando fortalezas, necesidades educativas y observaciones derivadas del proceso de evaluación e intervención, asegurando el cumplimiento de los plazos institucionales.
7	Incorporar información relevante en los informes para la familia, al menos dos veces al año, articulando la entrega de antecedentes con el equipo multidisciplinario para asegurar coherencia entre los distintos apoyos pedagógicos y terapéuticos.
8	Realizar intervenciones de co-enseñanza en aula común, en coordinación con docentes y profesores diferenciales, respondiendo a las necesidades funcionales, sensoriales, emocionales o motoras de los estudiantes.
9	Registrar diariamente en LIRMI las intervenciones, actividades y acciones realizadas, manteniendo la plataforma actualizada para facilitar el monitoreo, seguimiento y retroalimentación de los equipos correspondientes
10.	Velar por el adecuado funcionamiento de la sala de estimulación multisensorial, en los establecimientos que cuenten con este recurso, asegurando su uso seguro, pedagógicamente pertinente y alineado con los objetivos individuales de los estudiantes.

XV. FUNCIONES PSICÓLOGO/A

Perfil.

El o la profesional Psicopedagogo está centrado principalmente en las funciones cognitivas y en la mejora de las habilidades que son esenciales para el aprendizaje efectivo, especialmente las funciones ejecutivas (como la memoria, la atención, la planificación, el control de impulsos y la resolución de problemas), que son esenciales para el aprendizaje y el desempeño académico.

N°	FUNCIONES
1	Realizar evaluación y diagnóstico de estudiantes con Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA) mediante la batería estandarizada Evalúa 4.0, así como evaluar Trastorno por Déficit Atencional (TDA) mediante pruebas informales pertinentes, elaborando los informes correspondientes según formatos institucionales y plazos establecidos.
2	Diseñar, ejecutar y evaluar estrategias de intervención diferenciadas, orientadas al desarrollo de funciones cognitivas y lingüísticas que favorezcan la superación de dificultades y potencien los aprendizajes, considerando las características individuales de cada estudiante asignado.
3	Trabajar de manera articulada con profesores de educación diferencial y equipos multidisciplinarios, aportando desde su especialidad en el diseño de estrategias de apoyo, la planificación de intervenciones y la toma de decisiones pedagógicas para estudiantes con necesidades educativas específicas.
4	4. Promover la inclusión educativa de estudiantes con dificultades de aprendizaje, favoreciendo un enfoque diversificado que permita la participación activa y efectiva en actividades curriculares y extracurriculares, resguardando su bienestar y progreso.
5	Colaborar activamente en la implementación del Plan Lector institucional, participando en las etapas de diagnóstico, intervención y evaluación, aportando estrategias que fortalezcan la comprensión, fluidez, decodificación y otros procesos involucrados en la lectura
6	Completar los apartados correspondientes de los Formularios de Ingreso y Reevaluación, registrando fortalezas, necesidades y observaciones relevantes derivadas de evaluaciones e intervenciones, dentro de los plazos institucionales y normativos.
8	Incorporar información relevante en los informes para la familia, al menos dos veces al año, articulando este proceso con los equipos multidisciplinarios para asegurar coherencia entre los distintos apoyos del programa.
9	Registrar diariamente en LIRMI las intervenciones, actividades y acciones realizadas con los estudiantes, manteniendo la plataforma actualizada para permitir el monitoreo, revisión y retroalimentación por parte de los equipos correspondientes.

XVI. FUNCIONES TÉCNICO EDUCACIÓN DIFERENCIAL

Perfil.
El Técnico Asistente en Educación Especial o Diferencial, apoya al profesor diferencial y/o de aula y a los equipos multidisciplinarios pertenecientes al PIE, en la implementación de estrategias y recursos metodológicos que faciliten el aprendizaje y el desarrollo integral de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes (NEE), de acuerdo a la normativa vigente.

N°	FUNCIONES
1	Registrar diariamente en la bitácora institucional todas las actividades desarrolladas en el establecimiento, manteniendo este documento actualizado y disponible cuando sea requerido para procesos de retroalimentación, supervisión o revisión pedagógica.
2	Apoyar a los estudiantes asignados en el aula común, reforzando las estrategias diversificadas implementadas por el/la docente o el/la profesor/a de educación diferencial. Este apoyo debe considerar la dinámica del curso completo, recordando que no existe la figura de “tutor sombra”; por tanto, el acompañamiento está orientado a favorecer la participación e inclusión de todos los estudiantes.
3	Supervisar y acompañar a los estudiantes en espacios no académicos (patios, pasillos, zonas comunes), promoviendo interacciones respetuosas y apoyando la participación en actividades escolares y extraescolares, contribuyendo así a un ambiente escolar seguro e inclusivo.
4	Colaborar en el desarrollo de habilidades socioemocionales, apoyando a los estudiantes en la interacción con sus pares, la resolución pacífica de conflictos y el manejo de situaciones de estrés, frustración u otras dificultades emocionales, siempre dentro de un marco formativo.
5	Brindar asistencia a estudiantes que lo requieran en Actividades de la Vida Diaria (AVD), siguiendo estrictamente los protocolos establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento y resguardando siempre la dignidad, privacidad y bienestar del estudiante.
6	Colaborar en la actualización del inventario de material didáctico y fungible del PIE, apoyando en el orden, clasificación y registro de recursos adquiridos por el establecimiento, asegurando su adecuado uso pedagógico

XVII. DOCENTE DE AULA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Están determinadas en forma general en el artículo N°6 del Estatuto Docente.

Docente de nivel Profesional responsable de los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución, evaluación y retroalimentación de dichos procesos y de las actividades complementarias que tienen lugar en la enseñanza básica y media.

Este profesional que labora en nuestro establecimiento debe colaborar en la formación de sus estudiantes y se le pide que se comprometa con el logro del Perfil de nuestros alumnos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Planificar sus clases y hacer uso de diversas metodologías de aprendizaje.
2. Entregar oportunamente su planificación y todo material de carácter pedagógico solicitado por UTP.
3. Planificar distintos tipos de evaluaciones acorde a los contenidos y siguiendo las orientaciones entregadas por la UTP al respecto.
4. Utilizar instrumentos y técnicas de evaluación confiables, válidas y acorde a las necesidades educativas de sus estudiantes los cuales debe ser enviado a las UTP en los plazos y formas que estipula el Reglamento de Evaluación.
5. Orientar a sus estudiantes hacia los OAT con el fin de favorecer el proceso de construcción de valores según lo estipulado en el PEI.
6. Registrar clase a clase los objetivos de aprendizaje y actividades pedagógicas de acuerdo a su planificación.
7. Reforzar y retroalimentar oportunamente a sus estudiantes.
8. Realizar labores administrativas docentes, como: registro y actualización LIRMI otros.
9. Fijar una hora semanal de atención de apoderados.
10. Derivar y/o informar inmediatamente a inspectoría general situaciones de carácter complejas que ocurran durante la implementación de la clase.
11. informar oportunamente a profesor jefe de situaciones que afecten a sus estudiantes, ya sean de carácter pedagógico, socioemocional, salud, conductual, otros.
12. Asistir a los consejos de profesores y reuniones de departamentos o nivel de acuerdo a los requerimientos de la unidad educativa.
13. Propiciar la generación de un clima de confianza, equidad, aceptación y respeto entre los integrantes de la comunidad educativa con foco en los estudiantes.
14. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario en los espacios de aprendizajes utilizados para el desarrollo de sus clases.
15. Informar oportunamente a inspectoría general acerca de pérdidas y destrozos de material (concreto, tecnológico y otros) que este bajo su responsabilidad y/o sean de espacios comunes dentro del establecimiento si logra percatarse de situaciones de manera inmediata.
16. Dar cumplimiento a los horarios establecidos (entrada, recreos, almuerzo, salida) por el

17. establecimiento, como así también los horarios de clases.
18. Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes al jefe del UTP.
19. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.
20. Realizar clases efectivas (buenos resultados).
21. Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
22. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje y de los resultados que se obtengan mediante el seguimiento constante y oportuno.
23. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
24. Elaborar informes pedagógicos de estudiantes y cursos cuando lo solicite la UTP.
25. Participar y aportar profesionalmente en reuniones de nivel.
26. Participar en procesos de actualización gestionadas por el establecimiento y DAEM
27. Asistir a las actividades culturales, deportivas, entre otras, programadas por el establecimiento.
28. Atender apoderados, clarificar consultas y resolver conflictos de manera efectiva en el horario destinado para estos efectos.
29. Mantener comunicación fluida con UTP y/o apoyo a UTP. cc. Informarse y/o vincularse con el contexto social actual (cultural, social, etc.). **dd.** 30. Informar oportunamente mediante correo a la instancia que corresponda cualquier cambio o modificación en las actividades de aula

Derechos del profesor de aula

1. Ser respetado por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Ser escuchado en sus peticiones o planteamientos por la superioridad correspondiente.
3. Aplicar medidas disciplinarias a los alumnos: amonestaciones verbales o escritas.
4. Participar en la confección del Reglamento Convivencia.
5. Ser informado de las normas emanadas del MINEDUC y DEM en forma oportuna
6. Tener acceso a los recursos materiales y audiovisuales de que dispone el establecimiento.
7. Obtener facilidades para acceder a perfeccionamiento docente.
8. Presentarse a los concursos programados a nivel local o nacional.
9. Hacer uso de los derechos legales que le confiere la legislación vigente.
10. Tener derecho a reuniones de tipo técnico pedagógico; previa agenda presentada a Director.
11. Tener derecho a organizarse y reunirse estamentalmente cuando la circunstancia lo amerite
12. Tener un representante en el consejo escolar.
13. Tener un representante en el equipo de gestión.

XVIII. PROFESOR JEFE

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional docente encargado de coordinar las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderado del curso en el cual desempeña su jefatura.

1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Coordinar las actividades de Jefatura de curso.
2. Realizar labores administrativas tales como: elaboración de informes estudiantes (evaluaciones y hoja de v Entrega oportuna de información del curso solicitada por las distintas unidades del establecimiento y otros.
3. Asumir rol de orientador frente a sus estudiantes.
4. Planificar y ejecutar un programa que incorpore actividades formativas (vocacional, profesional y otros) para su grupo curso.
5. Derivar oportunamente a unidades correspondientes de situaciones que afecten a sus estudiantes, ya sean de carácter pedagógico, socioemocional, salud, conductual, otros.
6. Informar oportunamente e involucrar colaborativamente a los apoderados en las diversas actividades del Establecimiento.
7. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias entregados por las distintas unidades del establecimiento.
8. Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades del establecimiento.
9. Implementar las unidades de orientación en sus cursos entregadas por Orientación o Convivencia Escolar.
10. Entrevistar a sus apoderados al inicio del año escolar o al menos una vez al semestre y en casos complejos (inasistencia, conducta, rendimiento académico y otros) mínimo 2 veces en el semestre.
11. Atender consultas y responder inquietudes de los apoderados en los horarios estipulados para la atención de estos (dejando registro en acta de entrevista apoderados u hoja de vida de estudiante en plataforma LIRMI).
12. Establecer los nexos necesarios entre los apoderados y los diversos estamentos del colegio y mantenerlos informados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
13. Resolver de manera oportuna y diligente problemas y conflictos de su curso, de lo contrario canalizar su resolución derivándolo a las instancias correspondientes de manera oportuna (UTP, convivencia, inspectoría general o PIE) asegurándose de que sean atendidas por la unidad correspondiente.
14. Informar oportunamente a sus jefes directos de necesidades y requerimientos de sus apoderados y estudiantes de curso (mediante correo o acta entrevista).
15. Informar mediante correo las inasistencias reiteradas de sus estudiantes con el propósito de conocer las causas y solucionar la problemática.
16. Efectuar reuniones de apoderado de acuerdo a la programación del establecimiento educacional.
17. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
18. Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los profesores de asignatura el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional.

19. Velar mediante el análisis de la información (resultados de aprendizaje, casos de repitencia y otros) junto con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, por el proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
20. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario en los espacios de aprendizajes utilizados para el desarrollo de sus clases.
21. Informar oportunamente a inspectoría general acerca de pérdidas y destrozos de material (concreto, tecnológico y otros) que este bajo su responsabilidad y/o sean de espacios comunes dentro del establecimiento si logra percatarse de situaciones de manera inmediata.

2. Derechos del Profesor Jefe

Son derechos fundamentales del Profesor Jefe en el ejercicio de su función formativa y de liderazgo de curso:

- Derecho al Respeto e Integridad: Ser tratado con dignidad, consideración y respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, directivos y asistentes de la educación), resguardando su integridad física, psicológica y profesional, en conformidad con la normativa de convivencia escolar y laboral vigente.
- Derecho al Apoyo Técnico y Especializado: Solicitar la asesoría, acompañamiento y colaboración directa de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), Inspectoría General, Dirección, y del Equipo de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial cuando la complejidad de los casos de su curso lo requiera.
- Autonomía Profesional en Orientación: Contextualizar y planificar las sesiones de la asignatura de Orientación de su curso, utilizando el espacio de Jefatura de manera flexible de acuerdo con las necesidades socioafectivas de sus estudiantes, en concordancia con las Bases Curriculares nacionales y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Resguardo de la Privacidad y Confidencialidad: Mantener estricta reserva y custodia de la información sensible, antecedentes familiares, socioeconómicos o de salud de sus estudiantes y apoderados, con el fin de proteger el derecho a la intimidad familiar según la Ley N° 19.628 (Sobre Protección de la Vida Privada).
- Acceso Oportuno a Información Académica: Requerir e informarse oportunamente sobre el rendimiento escolar, registros de calificaciones (parciales y finales) y reportes conductuales de sus estudiantes a los docentes de las diferentes asignaturas, dentro de los plazos estipulados en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- Espacio Físico e Infraestructura Adecuada: Disponer de un espacio físico que garantice la privacidad, comodidad y seguridad necesaria para llevar a cabo las entrevistas y atención presencial de estudiantes y apoderados durante sus horas asignadas.

•Derecho a Espacios de Trabajo Técnico-Pedagógico: Participar en reuniones de reflexión pedagógica y análisis técnico relativos a la marcha de su curso, previa coordinación y agenda presentada al equipo directivo o técnico del establecimiento.

XIX. FUNCIONES DEL ENCARGADO DE DEPARTAMENTO Y/O ESPECIALIDAD

1. Responsabilizarse para que las acciones de carácter administrativo y pedagógico de su departamento sean las adecuadas a las exigencias y objetivos de la institución educativa y a las ministeriales.
2. Velar para que las planificaciones de las diferentes unidades didácticas de su asignatura o módulos: a) Tengan una adecuada aplicación de los planes
3. y programas de estudio b) Estén contextualizados con la realidad institucional, local y regional c) Contengan temas transversales y se entreguen en las fechas fijadas con la unidad técnica pedagógica.
4. Favorecer y promover la integración entre programas de los diversos departamentos y especialidades.
5. Proporcionar información escrita a la U.T.P y/o Unidad Técnico Profesional sobre, estados de avance y situaciones especiales acordados en cada reunión, según consta en el acta.
6. Responsabilizarse de velar para que las acciones de carácter administrativas y Pedagógicas de su departamento sean las adecuadas a las exigencias y objetivos de la Institución Educativa, como también las del nivel central.
7. Propender a que las planificaciones de las diferentes unidades contempladas en los programas de estudio de las asignaturas y módulos
8. Realizar cada 15 días reuniones para planificar, organizar, evaluar y analizar el trabajo del Departamento a su cargo.
9. Realizar reuniones interdisciplinarias al inicio y término de cada semestre para coordinar el análisis de los Planes y Programas de estudio correspondientes y sugerir, por conducto regular, y por escrito, las modificaciones que la experiencia aconseja y/o realizar las adecuaciones que amerite para el logro de aprendizajes significativos.
10. Relacionar el Departamento a su cargo con las distintas instancias del Liceo según la necesidad.
11. Elaborar, en conjunto, con sus pares, el Plan Anual de Trabajo de su especialidad y /o departamento
12. Promover el perfeccionamiento de los docentes y la actualización de los métodos de enseñanza y técnicas de evaluación de sus pares.
13. Estimular y promover la participación de los integrantes de su departamento en actividades programadas por la Unidad Educativa
14. Responder por escrito los requerimientos solicitados por las instancias superiores y/o hacer llegar sus necesidades.
15. Colaborar con el normal desarrollo de las Prácticas Profesionales de los alumnos (as) egresadas.
16. Colaborar con el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Jefe de Unidad Técnico Profesional en el estudio, desarrollo y cumplimiento del Plan de Trabajo sistemático de su Especialidad y/o Departamento. -
17. Solicitar ante la instancia que corresponda las necesidades, la mantención y/o adquisición de materiales, herramientas y maquinarias para el desarrollo normal de las actividades pedagógicas.

XX. UNIDAD ADMINISTRATIVA.

1. **De sus Funciones**
2. Tener derecho a reuniones de tipo técnico previa agenda presentada a Director.
3. Procurar una eficiente distribución de los recursos materiales que lleguen al establecimiento (útiles de oficina, aseo, calefacción, etc.
4. Informar al consejo general, al inicio y al término del año escolar de los recursos materiales existentes.
5. Atender y tramitar con la autorización del Director(a) los pedidos de materiales que le soliciten las diferentes instancias.
6. Publicar oportunamente el ingreso de nuevos materiales recibidos por Unidad administrativa.
7. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio Escolar, mobiliario y material.
8. Manejar los fondos y llevar un registro actualizado de ingresos y egresos de las entradas propias.
9. Supervisar las reparaciones, restauraciones o instalaciones menores que sean necesarias.
10. Registrar diariamente el consumo de los servicios básicos.
11. Informar oportunamente al encargado de inventarios acerca de pérdidas destrozos de material que esté bajo su responsabilidad.
12. Llevar al día carpeta de antecedentes del alumnado del establecimiento.
13. Confeccionar certificados de concentraciones de notas.
14. Mantener el archivo con los documentos que se les encomienden para su conservación y custodia (libros de clases, actas de evaluación y Promoción Escolar, certificados de estudio, etc.).
15. Confeccionar la documentación solicitada por las instancias educacionales y/o particulares que le competan.
16. Confeccionar inventario general del liceo de acuerdo a normativa vigente
17. Mantener al día en cada oficina y sala de clases la cartola numera de inventario correspondiente.
18. Verificar y mantener actualizado el inventario e informar oportunamente de su existencia al responsable inmediato de la dependencia, registrando las altas y bajas cuando corresponda bajo firma el libro de bienes de uso.
19. Revisar anualmente el inventario general.
20. Revisar al finalizar el año en conjunto con el responsable inmediato el inventario.
21. Mantener libro con registro de material fungible.
22. Confeccionar cuadros y boletines estadísticos que le competan.
23. Coordinar con la dirección, inspectoría general y unidad técnico pedagógica el proceso de matrícula y formación de cursos en los distintos niveles.

24. Llevar, mantener y controlar la asistencia media diaria y mensual.
25. Dar altas y bajas y comunicar oportunamente a las instancias que correspondan.
26. Cumplir las demás tareas inherentes a las funciones que correspondan a secretaría del establecimiento.
27. Velar por el orden y mantenimiento de los equipos y Sala de audiovisuales aa. Llevar un registro de préstamo de los equipos existentes bajo firma del interesado, cautelando que éstos sean de uso exclusivo del establecimiento

Derechos Unidad Administrativa

1. Conocer las exigencias que le plantea su cargo.
2. Recibir un trato digno de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Ser atendido por los superiores en sus peticiones y planteamientos, dentro de un plazo acordado mutuamente.
4. Realizar su trabajo en condiciones apropiadas.
5. Contar con la colaboración de Directivos y Profesores en el cumplimiento de sus deberes.
6. Hacer uso de todos los derechos que le confiere la legislación vigente.
7. Ser reemplazado durante licencias médicas o días de permiso administrativo.

XXI. PARADOCENTE/ INSPECTOR DE NIVEL

Paradocente es el funcionario encargado de apoyar y colaborar con la función docente.

De sus Funciones:

1. Mantener la sana convivencia entre los alumnos durante los recreos y/o en la sala de clases en ausencia del profesor de lo que serán responsables inmediatos
2. Contribuir a la internalización de valores, normas y hábitos entre los alumnos (as)
3. Accionar mecanismos que señalen inicio y término de jornada, horario de clases y recreos.
4. Supervisar la presentación personal de los estudiantes, aseo y uniforme.
5. La detección de cualquier estudiante con problemas de conducta y/o personales deberá ser remitido al inspector general yo profesor jefe, convivencia escolar.
6. Acompañar a los alumnos (as) en actos oficiales al interior del establecimiento y responsabilizarse de grupos no superiores a 25 estudiantes cuando se deba participar en eventos oficiales fuera del establecimiento.
7. Realizar vigilancia permanente en todos los sectores del establecimiento, en especial en baños en horas de recreo para resguardo de la integridad física de los alumnos (as).
8. Incorporar cuando corresponda las licencias médicas a ficha de la alumna en archivar destinado para este efecto.
9. Citar al apoderado cuando la alumna registre inasistencias y/o atrasos reiterados.
10. Llevar el registro diario de asistencia de los estudiantes, atender apoderados cuando sea propio de su función y/o derivarlos a la instancia que corresponda.
11. Dar atención de primeros auxilios a los alumnos (as) y/o acompañar al servicio de urgencia cuando sea necesario.
12. Controlar ingresos y salidas de los estudiantes.
13. Llevar un registro de las novedades que se presenten en su quehacer diario.
14. Extender documentos propios de inspectoría cuando estos sean solicitados.
15. Asistir a consejos cuando sea requerido.
16. Atender los cursos en ausencia de profesores mientras UTP/Inspectoría envía reemplazantes.
17. Informar a la Dirección acerca de desperfectos en pisos, cielos, muros, estufas, puertas, ventanas que signifiquen un riesgo a las personas.

Derechos de los Paradocentes.

1. Conocer las exigencias que le plantea su cargo.
2. Recibir un trato digno de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Ser atendido por los superiores en sus peticiones y planteamientos., dentro de un plazo acordado mutuamente.
4. Realizar su trabajo en condiciones apropiadas.
5. Contar con la colaboración de Directivos y Profesores en el cumplimiento de sus deberes.
6. Hacer uso de todos los derechos que le confiere la legislación vigente.
7. Ser reemplazado durante licencias médicas o días de permiso administrativo.

XXII. PERSONAL DE SERVICIOS MENORES

Son los funcionarios encargados de las funciones auxiliares del Establecimiento.

De sus Funciones:

1. Control de personas que ingresan al establecimiento.
2. Contribuir a mantener un ambiente de sana convivencia entre sus pare y el resto de los integrantes de la Unidad Educativa.
3. Mantener la higiene al interior y exterior del establecimiento.
4. Ejecutar reparaciones menores, restauraciones e instalaciones menores que se encomienden.
5. Desempeñar la función de portero (a)
6. Evitar deterioro y pérdida de materiales de trabajo.
7. Poner en conocimiento a las autoridades del establecimiento cualquier situación anormal que se detecte, la que deberá ser registrada en el libro de novedades.
8. Limpiar el entorno y patios de modo tal que luzcan libres de papeles, basuras y desperdicios.
9. Mantener jardines y plantas (pastos cortos y limpios).
10. Hacer entrega a Inspectoría de objetos, útiles y prendas olvidadas por los estudiantes en las salas de clases u otras dependencias del Liceo
11. Retirar, repartir, franquear mensajes, correspondencia y otros.
12. Hacer uso racional y responsable de los útiles que se le confían (material de aseo, herramientas, etc.)
13. Tener buen trato con cada integrante de la Comunidad Educativa, manteniendo el respeto hacia todos los integrantes.
14. Participar de los consejos generales cuando corresponda.
15. Revisar al término de la jornada cada sala o dependencia a su cargo.

De sus Derechos

1. Obtener la colaboración de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, para facilitar su labor.
2. Recibir un trato digno de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Desarrollar sus funciones de acuerdo a lo establecido en su Contrato de Trabajo.
4. Hacer uso de los Derechos que le confiere la legislación vigente (código del trabajo).
5. Conocer, practicar y cumplir las normas básicas de Prevención de Riesgos.
6. Ser reemplazado durante licencias médicas o días de permiso administrativo

XXIII. DE LOS ALUMNOS (AS)

1. De sus Derechos

a. Matricularse en el establecimiento educacional, previo cumplimiento de los requisitos.
b. Que se les impartan todas las asignaturas que contempla el Decreto de Planes y Programas en vigencia
c. Participar en actividades extraescolares organizadas por el colegio.
d. Derecho a organizarse en Centro de Alumnos por curso y a elegir un Centro General de Alumnos.
e. Derecho a que un representante de los alumnos integre el Consejo Escolar (Presidente del Centro General de Alumnos)
f. Recibir un trato digno.
g. Derecho a expresar su opinión en forma respetuosa y siguiendo el conducto regular
h. Ser informados de sus calificaciones, en forma oportuna, obtenidas en pruebas, trabajos e interrogaciones, etc. (en un plazo, no superior, 15 días).
i. Solicitar al Jefe de UTP revisiones de pruebas cuando estime que se le ha perjudicado en el proceso evaluativo y a conocer los procedimientos de conversión de puntajes a nota, previa presentación del documento.
j. Recibir orientación educacional y vocacional de parte de sus profesores.
k. Derecho a rendir pruebas atrasadas cuando la situación sea plenamente justificada.
l. Derecho a postular a becas que proporcionan instituciones publicar privadas.
m. Los alumnos que no hayan podido ingresar al establecimiento por efecto de atraso o inasistencia, podrán hacerlo a informando y previa autorización escrita del Inspector General, debiendo quedar registrado en la ficha personal de los alumnos (as).

2. De sus Deberes

a. Asistir regularmente al menos 85% de las clases realizadas en cada asignatura y a los actos programados por el establecimiento.
b. Asistir al 100 % de laboratorios y talleres
c. Presentar certificado médico en caso de enfermedad en un plazo no superior a cinco (5) días.
d. Ingresar a clases puntualmente.
e. Asistir en lo posible a clases con el uniforme escolar propio del Liceo,
f. Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar
g. Atrasos e inasistencias Justificar en un plazo no superior a las 24 horas.
h. Cumplir con lo establecido en Normas de Convivencia Escolar
i. Las alumnas embarazadas, deberán informar al Profesor Jefe de curso y al orientador para acogerse a la circular 247
j. Los alumnos (as) que asistan a Talleres, deben traer los materiales para realizar los trabajos prácticos.
k. El horario de ingreso a clases es a las 08:00 AM, por cuanto se deduce que el estudiante deberá permanecer en su sala respectiva a las 08:00 AM, después de este horario se considerará como ATRASO, para lo cual el paradocente de piso consignará

por escrito el atraso de cada estudiante, estableciéndose como sanción que al “tercer atraso en el horario de llegada” el estudiante deberá traer su apoderado al día siguiente de ocurrido el hecho.

l. El apoderado será citado vía telefónica o por escrito a través correo electrónico.

m. Solo en los casos especiales, el estudiante podrá ingresar a clases después del horario (08:00 AM) por motivos de dificultades de locomoción colectiva provenientes de sectores rurales o situaciones específicas evaluadas por Inspectoría General.

n. Respecto de la insistencia a clases, el estudiante deberá ser justificado personalmente por su apoderado(a) el dia que se reintegre a clases. Presentando su respectivo certificado médico en Inspectoría General.

4. **De la presentación personal**

a. La presentación personal de los alumnos tanto en las actividades internas como externas al establecimiento , debe ser la adecuada, limpia y ordenada, es decir, aseo personal óptimo y uso correcto del uniforme (o buzo del Liceo si la situación lo amerita).

b. **Uso de uniforme**: El uso del uniforme institucional tiene como fin promover la equidad y la identidad escolar.

- Usar el modelo oficial estipulado por el establecimiento, polerón azul rey, polera pique celeste, falda escoses gris con celeste (damas), varones , polerón azul rey, polera pique celeste pantalón negro
- Con el fin de garantizar la equidad de género y la comodidad, las estudiantes de género femenino podrán optar libremente entre el uso de falda escocesa o pantalón recto de tela (color negro/gris), según su preferencia.
- Identidad de Género: En cumplimiento de la Circular N° 0768 de la Superintendencia de Educación, se respetará el derecho de los estudiantes a utilizar el uniforme, buzo institucional o vestimenta escolar que consideren más adecuada a su identidad de género.
- En caso de no contar con uniforme , se sugiere utilizar prendas de colores lo más cercano al uniforme establecido (pantalón gris o negro, polera de pique celeste o blanca, tanto en las damas como varones)y/o optar por uniforme tradicional.
- No obstante lo anteriormente expuesto en ningún caso se prohibirá el ingreso, se suspenderá o se aplicarán medidas disciplinarias a los estudiantes por no contar con el uniforme escolar completo por razones socioeconómicas, de fuerza mayor o crecimiento.
- Ningún estudiante podrá ser sancionado con la pérdida de su derecho a la educación (como ser devuelto a su hogar o retenido en portería) por motivos asociados al uniforme o presentación personal.

c. **Joyas y Accesorios Colgantes:** Se sugiere evitar el uso de joyería otros elementos, con el objetivo primordial de resguardar la integridad física de los estudiantes, prevenir enganches, cortes o lesiones graves durante los recreos, actividades físicas o desplazamientos ordinarios, se establecen las siguientes restricciones normativas:

- Queda prohibido el uso de cadenas, collares, pulseras gruesas, anillos ostentosos y estravagantes o elementos colgantes de cualquier material, estos objetos constituyen un riesgo evidente de seguridad en actividades escolares masivas y dinámicas.

d. **Uso aparatos electrónicos**: De acuerdo a la ley 21801 queda prohibido Uso de aparatos electrónicos dentro del aula y el establecimiento. El establecimiento no responsabilizándose, por la pérdida de estos en el establecimiento.

e. **Uso de bicicletas, skates o scooters, otros:** La tenencia e ingreso de bicicletas, skates o scooters, patines , otros al establecimiento es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado.
   - El Liceo NO dispone de un espacio delimitado para el estacionamiento de estos vehículos, es obligación del estudiante traer y utilizar su propio candado, cadena o sistema de seguridad (U-Lock). El establecimiento no asumirá costos ni responsabilidades por robos o daños provocados por terceros, es de exclusiva responsabilidad de los alumnos que las traen y de los apoderados de estos.
   - Seguridad Interna: Queda estrictamente prohibido transitar o utilizar bicicletas, monopatines o skates en los patios, pasillos o zonas comunes durante los recreos o cambios de hora para evitar accidentes escolares. ya que el establecimiento no cuenta con espacio adecuado, ni personal para su cuidado.

f. **Higiene /aseo personal y presentación capilar:** Considerando que la formación de hábitos, forma parte importante en la educación integral de la persona y que la higiene es fundamental en la mantención de la salud y minimiza riesgos de accidentes en las diferentes actividades , principalmente prácticas y deportivas tanto al interior como al exterior del establecimiento:
   - Se sugiere a los estudiantes dar preferencia a su aseo personal y acoger las indicaciones que se le hagan al respecto.
   - Co-responsabilidad Familiar: Es deber preferente de los padres y/o apoderados preocuparse activamente de que sus hijos asistan en óptimas condiciones de aseo, mudanza de ropa y limpieza capilar .
   - Presentación Capilar (Varones): Los estudiantes varones deberán asistir al establecimiento manteniendo cabello limpio, ordenado, con su cara descubierta.
   - Cuidado Facial y Afeitado: Con el propósito de promover y consolidar hábitos óptimos de higiene personal diaria y coherencia con la presentación institucional, los estudiantes varones deberán presentarse debidamente afeitados, evitando el uso de bigotes o barba.
   - **Uso de Gorros, Pasamontañas y Otros:** Con el fin de permitir la correcta identificación de los estudiantes y mantener un ambiente de respeto y seguridad, **no se permite el uso de gorros, hockey, pasamontañas, gorras, capuchas u otros elementos** que cubran la cabeza o el rostro dentro de las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, **salvo que existan razones médicas o religiosas debidamente justificadas por el apoderado ante la Dirección.**

g. **Exención de Responsabilidad**: El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, hurto, robo o daño de joyas, altas sumas de dinero, juguetes o dispositivos

tecnológicos particulares u otros elementos, Se solicita a los apoderados abstenerse de enviar a sus pupilos con objetos de valor innecesarios para la jornada escolar.

4. De la Convivencia de los alumnos

1. Deberes generales de los estudiantes

a.**Asistencia y Comportamiento en Actos Cívicos e Institucionales:** Es obligación asistir puntualmente y acompañados del docente de la asignatura o módulo técnico correspondiente, a todos los actos cívicos, ceremonias o actividades académicas programadas por el Liceo. Durante el desarrollo de estas instancias, tanto dentro como fuera del establecimiento (salidas pedagógicas, desfiles o eventos públicos), los estudiantes deberán mantener una actitud de máximo respeto hacia los emblemas, autoridades y la comunidad en general.

b.**Respeto e Interacción Comunitaria:** Durante las clases, recreos y cualquier actividad escolar, los estudiantes deberán mantener un trato digno, tolerante y empático con sus pares, docentes, asistentes de la educación, directivos y personal de servicios, reconociendo el valor de cada integrante de la comunidad educativa.

c. **Actitud Frente al Aprendizaje**: Los alumnos mantendrán un comportamiento proactivo y colaborativo dentro del aula, evitando acciones que interrumpan de forma persistente la dinámica de enseñanza-aprendizaje o coarten el derecho a la educación de sus compañeros.

d.**Lenguaje y Vocabulario:** Se exige el uso permanente de un vocabulario formal, respetuoso y exento de garabatos, insultos, gritos o gestos obscenos que menoscaben la integridad moral de terceros.

e. **Acatamiento de Instrucciones**: Los estudiantes deben acatar y cumplir las indicaciones, normativas y directrices entregadas por cualquier funcionario del establecimiento en el ejercicio legítimo de sus funciones de resguardo y supervisión.

f.**Todos los alumnos deben asistir**, con el profesor de la asignatura o módulo correspondiente, a los actos cívicos, programados por el Establecimiento en donde deberán demostrar respeto y buen comportamiento durante su desarrollo, como así mismo en los actos exteriores y/o públicos.

g.**Conducto Regular:** Frente a cualquier conflicto académico, administrativo o de convivencia, los estudiantes deberán canalizar sus requerimientos siguiendo estrictamente el conducto regular:

- Profesor de Aula / Módulo
- Profesor Jefe
- Inspectoría General
- Unidad Técnico Pedagógica
- Encargado de Convivencia Educativa / Dupla Psicosocial
- Dirección del Establecimiento.

2. De las Faltas Críticas a la Convivencia y Seguridad Escolar

De acuerdo con la legislación penal chilena, la Ley sobre Violencia Escolar y los dictámenes de la Superintendencia de Educación, se prohíben de forma estricta las siguientes conductas, las cuales serán sancionadas según la gradualidad de este reglamento, activando de inmediato sus respectivos protocolos de actuación:

a. Maltrato Escolar, Bullying y Cyberbullying: Queda estrictamente prohibida cualquier acción u omisión constitutiva de maltrato físico, verbal, psicológico o relacional (bullying) ejercida de forma presencial. Asimismo, se prohíbe el acoso virtual (cyberbullying) a través de redes sociales, mensajería privada (WhatsApp) o cualquier medio digital, aun cuando sea generado fuera de la jornada escolar, siempre que afecte la convivencia dentro del plantel.
b. Sustancias Psicotrópicas (Drogas y Alcohol): Está estrictamente prohibido asistir al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas, estupefacientes o sustancias prohibidas por la Ley 20.000. Asimismo, queda totalmente vetado el porte, consumo, facilitación, incitación o comercialización de estas sustancias dentro del establecimiento o en su perímetro inmediato. Su detección activará obligatoriamente el Protocolo de Drogas y Alcohol institucional y la denuncia legal a las policías correspondientes.
c. Porte y Uso de Armas u Objetos Peligrosos: Queda terminantemente prohibido el ingreso, porte, exhibición o uso de armas de fuego, armas blancas, elementos cortopunzantes (navajas, corta cartones otros de uso no escolar), artefactos incendiarios o cualquier objeto apto para atentar contra la integridad física de la comunidad. El incumplimiento de esta norma constituye una falta gravísima que faculta la aplicación inmediata de la Medida Cautelar de Suspensión.
d. Manipulación de Documentos Oficiales e Instrumentos Públicos: Los estudiantes deben mantenerse estrictamente al margen de la manipulación, alteración, sustracción o falsificación de documentos oficiales del Liceo, tales como libros de clases físicos o digitales, certificados, actas de evaluaciones, pruebas o licencias médicas, lo cual constituye una falta gravísima a la honestidad académica

3. Procedimiento de Retiro de Estudiantes:

a. Control de Salidas: Ningún estudiante podrá hacer abandono de las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar sin mediar la autorización expresa de la Dirección o Inspectoría General.
b. Para formalizar la salida anticipada, el apoderado titular o el suplente debidamente registrado al momento de la matrícula deberá concurrir presencialmente al liceo a retirar al estudiante.
c. En casos excepcionales el apoderado puede solicitar el retiro del estudiante mediante llamado a inspector general, procediendo a su identificación con nombre completo y rut.
d. Toda salida deberá ser anotada detalladamente en el Libro de Salidas o Registro Digital correspondiente, consignando: nombre del alumno, curso, fecha, hora, motivo justificado de la salida, nombre completo del apoderado y su firma de responsabilidad.

4. Del Cuidado del Entorno, Infraestructura y Resguardo de Bienes:

a. Resguardo de Bienes Personales: Cada estudiante es el único responsable directo de custodiar y manejar de forma segura sus pertenencias particulares, vestuario, útiles escolares, textos y herramientas tecnológicas de valor. El Liceo no asumirá responsabilidades económicas, civiles ni contractuales por pérdidas, hurtos o sustracciones de dichos bienes dentro del establecimiento.
b. Cuidado del Mobiliario y Material Didáctico: Los estudiantes deben velar por la conservación y correcto uso de los textos escolares, herramientas de talleres, insumos de laboratorios y mobiliario asignado. En caso de determinarse negligencia, dolo o destrucción intencional de un material por parte de un estudiante, su apoderado tendrá la obligación de responsabilizarse de la reparación física o la reposición económica total del bien dañado, dentro de un plazo perentorio fijado en conjunto con el establecimiento como medida reparatoria y formativa.
c. Daño a la Infraestructura (Rayados y Pinturas): Aquellos estudiantes que sean sorprendidos manchando, rayando o vandalizando muros, fachadas, mesas, sillas u otras dependencias del establecimiento, deberán asumir, como medida reparatoria,de manera obligatoria las labores formativas de limpieza o pintura necesarias para restituir el bien al estado óptimo original. Dichas acciones se coordinarán de común acuerdo con el apoderado y se ejecutarán fuera del horario lectivo para no vulnerar sus horas de clases.
d. Higiene y Mantención de Áreas Comunes: Es deber de todos los estudiantes colaborar en el mantenimiento de la higiene del establecimiento durante toda la jornada de trabajo escolar evitando arrojar basura al suelo en patios, aulas, comedores o laboratorios, debiendo utilizar de forma correcta los contenedores de reciclaje y aseo dispuestos por el Liceo. El cuidado de los servicios higiénicos y duchas debe ser riguroso, evitando el maltrato/ destrozo de los sanitarios.

XXIV. DE LOS PADRES Y APODERADOS

Deberes de los padres y apoderados

1. **De la Corresponsabilidad en el Proceso Educativo y Formativo**

En conformidad con el artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE), los padres y apoderados tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. En el marco de la comunidad escolar, se establecen los siguientes deberes institucionales:

a) **Vinculación Hogar-Escuela:** Mantener un canal de comunicación fluido, constante y colaborativo con el establecimiento, asumiendo una actitud de corresponsabilidad activa en la formación académica y valórica de su estudiante.

b) **Compromiso y Participación Institucional:** Comprometerse efectiva, afectiva y activamente en las actividades propuestas por la unidad educativa, los consejos de curso y los llamados del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) que vayan en directo beneficio del desarrollo del alumnado.

c) **Conocimiento y Cumplimiento Normativo:** Conocer, respetar dar cumplimiento y hacer cumplir a su estudiante las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, reglamento de titulación los cuales acepta expresamente al momento de formalizar la matrícula.

d) **Monitoreo del Rendimiento e Higiene:** Velar permanentemente para que su pupilo mantenga un rendimiento escolar satisfactorio, asista con sus materiales de estudio completos y se presente en óptimas condiciones de higiene, aseo y presentación capilar y de vestuario, conforme a las normas del establecimiento.

2. **De las Obligaciones Administrativas y Presenciales**

a) Justificación de Inasistencias y Atrasos: Justificar de forma personal, oportuna y por los canales oficiales (agenda escolar, correo institucional o plataforma digital) los atrasos e inasistencias de su estudiante. Las inasistencias prolongadas o a evaluaciones deberán ser respaldadas con certificado médico en un plazo no mayor a 24 horas hábiles desde el retorno del estudiante.

b) Asistencia a Convocatorias y Reuniones: Asistir obligatoriamente a todas las reuniones de microcentro (apoderados de curso) fijadas por el Profesor Jefe, así como a las entrevistas individuales o citaciones extraordinarias extendidas por Inspectoría General, Dirección, Orientación o el Equipo de Convivencia Escolar.

c) El apoderado tendrá la obligación de responsabilizarse de la reparación física o la reposición económica total de algún bien dañado por su pupilo, dentro de un plazo p fijado en conjunto con el establecimiento.

3. **De los Límites de Acción y Relaciones Comunitarias**

a) Reconocimiento y Respeto a la Labor Docente: Respetar la autonomía profesional y la autoridad pedagógica de los docentes y directivos

b) En ningún caso el apoderado podrá intervenir o interferir en materias de carácter técnico-pedagógico (tales como metodologías de enseñanza, asignación de calificaciones, criterios curriculares o decisiones de promoción), debiendo canalizar cualquier duda técnica de manera formal mediante entrevistas programadas.
c) Uso del Conducto Regular: Utilizar estrictamente los canales institucionales estipulados para manifestar quejas, reclamos, sugerencias o apelaciones, evitando saltarse las jerarquías o exponer situaciones privadas en espacios informales (ej. grupos de WhatsApp de curso o redes sociales públicas) que alteren la honra de los miembros de la comunidad escolar.
d) Clima de Convivencia y Buen Trato: Mantener una actitud respetuosa, pacífica y de cooperación con todos los integrantes de la comunidad educativa (docentes, asistentes, directivos, otros apoderados y estudiantes). Queda estrictamente prohibida cualquier manifestación de maltrato, insultos, gritos, amenazas, conductas de acoso o agresiones físicas y verbales, ya sea de forma presencial o por medios digitales.

4. **Protocolo ante Faltas Graves del Apoderado y Pérdida de la Calidad de Tal**

El establecimiento resguarda un entorno seguro para sus trabajadores y estudiantes. Si un apoderado vulnera gravemente las normas de convivencia o ejerce actos de violencia, agresión o menoscabo hacia algún funcionario o miembro de la comunidad, se aplicará el siguiente procedimiento, resguardando el debido proceso:

a) Amonestación por escrito y Restricción de Acceso: Ante conductas de falta de respeto moderadas o descalificaciones, la Dirección aplicará una amonestación escrita al apoderado. Si la conducta persiste o constituye una agresión verbal severa, el establecimiento se reserva el derecho de restringir o prohibir el ingreso físico del apoderado al recinto escolar, obligando al núcleo familiar a designar un apoderado suplente para realizar trámites administrativos.
b) Solicitud de Cambio de Apoderado: En casos debidamente calificados (donde existan antecedentes fundados de agresiones físicas, amenazas graves, desacato reiterado a las normas del RICE o conductas que pongan en riesgo la seguridad) de cualquier miembro de la comunidad educativa , la Dirección del establecimiento estará facultada para exigir por escrito el cambio inmediato del Apoderado Titular por parte del tutor legal del estudiante, otorgando un plazo perentorio de 5 días hábiles para formalizar al nuevo representante ante la institución.
c) Protección al Estudiante (Principio de No Discriminación): Conforme a la doctrina de la Superintendencia de Educación, el incumplimiento de los deberes del apoderado o la solicitud de su cambio en ningún caso facultará al Liceo para sancionar académicamente al estudiante, suspenderlo de clases de forma inmediata o reubicarlo de curso de forma punitiva. Cualquier medida que afecte la situación escolar del estudiante deberá tramitarse bajo el conducto regular de faltas del propio alumno, separando estrictamente la responsabilidad penal o civil del adulto de los derechos educativos del menor de edad.

2. ESTÁ PROHIBIDO A LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados, en su calidad de miembros de la comunidad educativa y primeros responsables de la formación de sus pupilos, tienen estrictamente prohibido incurrir en las siguientes conductas dentro del establecimiento, en su perímetro inmediato o en actividades institucionales:

1. **Prohibiciones en el Ámbito Técnico-Pedagógico y Administrativo**

a) Interferencia Pedagógica: Intervenir, obstaculizar o desautorizar los aspectos metodológicos, didácticos y pedagógicos desarrollados por los docentes en sus aulas o módulos técnicos.

b) Cuestionamiento Arbitrario de Evaluaciones: Cuestionar o exigir la alteración de calificaciones y sistemas de evaluación aplicados por los docentes, sin fundamentos técnicos y fuera de los plazos o procedimientos formales establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Liceo.

c) Injerencia en la Organización Escolar: Cuestionar, presionar o interferir en las decisiones de la Dirección relativas a la asignación de profesores jefes, distribución de asignaturas, horarios de clases o conformación de los cursos.

d) Justificación por Convivencia Escolar: Justificar, encubrir o avalar de forma indebida acciones u omisiones de su estudiante que constituyan faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), entorpeciendo el carácter formativo y reparatorio de las medidas aplicadas.

e) Saltarse el Conducto Regular: Ignorar o saltarse los canales oficiales de comunicación y jerarquías institucionales para la resolución de conflictos académicos o conductuales, recurriendo directamente a estamentos superiores o autoridades externas sin agotar las instancias previas (Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría/Convivencia).

2. **Prohibiciones en el Ámbito de la Seguridad y Orden Interno**

a) Ingreso Bajo el Efecto de Sustancias: Presentarse en las dependencias del establecimiento o en actividades oficiales bajo el consumo o los efectos del alcohol, drogas o sustancias ilícitas contempladas en la Ley N° 20.000.

b) Vulneración de Accesos: Ingresar al establecimiento a la fuerza, de manera intempestiva o saltándose los controles e instrucciones del encargado de portería, así como deambular por pasillos y salas de clases sin el pase formal de visita emitido por Inspectoría General o Secretaría.

c) Retiro Irregular de Estudiantes: Retirar o intentar retirar a un estudiante de las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar sin realizar el procedimiento formal en Inspectoría General y sin que quede el registro firmado en el Libro de Salidas oficial.

3. **prohibiciones Relativas a la Convivencia y Buen Trato (Maltrato y Acoso)**

a) Hostigamiento y Bullying Institucional: Ejercer conductas constitutivas de acoso, hostigamiento, descrédito público o bullying hacia cualquier miembro de la comunidad

educativa, incluyendo de forma presencial o virtual (grupos de mensajería o redes sociales).

b) Amedrentamiento a Menores de Edad: Enfrentar, increpar, amenazar o amedrentar de forma directa a estudiantes (sean o no compañeros de su pupilo) dentro o fuera del establecimiento, arrogándose facultades disciplinarias que corresponden exclusivamente al Liceo o a los tribunales competentes.

c) Maltrato Laboral a Funcionarios: Enfrentar de mala forma, gritar, insultar, denigrar o menoscabar a cualquier funcionario del establecimiento (Directivos, Docentes, Profesionales de Apoyo, Asistentes de la Educación o Personal de Servicio). Toda conducta de este tipo se investigará bajo los estrictos estándares preventivos y sancionatorios de la Ley Karin (Acoso laboral y violencia en el trabajo ejercida por

4. **Del Procedimiento ante Agresiones y Pérdida de la Calidad de Apoderado**

l) Sanción por Agresión Física o Verbal Severa: En caso de que un apoderado incurra en una agresión física, amenaza de muerte, o agresión verbal severa en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, la Dirección aplicará de forma inmediata la medida de pérdida de la calidad de apoderado institucional (desvinculación del adulto).

m) Medidas de Resguardo Inmediatas: Junto con la desvinculación, el establecimiento aplicará el derecho de admisión, prohibiendo de forma indefinida el ingreso físico del adulto al recinto escolar. Adicionalmente, el Liceo tendrá la obligación legal de realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, la Fiscalía Local o los Tribunales de Justicia ordinarios dentro del plazo de 2 horas en caso de agresiones que revistan caracteres de delito.

n) Continuidad de Procesos (Debido Proceso): La pérdida de la calidad de apoderado se notificará mediante resolución fundada por carta certificada o correo oficial al núcleo familiar. El tutor legal del estudiante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para designar por escrito ante la Dirección a un Apoderado Suplente (madre, padre, tutor legal u otro adulto responsable) que asuma las responsabilidades administrativas del estudiante, garantizando así que el menor no pierda su derecho a la educación ni su matrícula a mitad del año lectivo debido a las acciones del adulto.

3. DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

3.1 De sus funciones:

a. Contribuir a la formación y desarrollo personal de sus hijos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que les corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del centro de padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de las alumnos (as), en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
g. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

3.2 De sus Derechos

a. Ser atendidos en forma deferente y oportuna por los diferentes estamentos del Establecimiento, según sea la situación y sin entorpecer horarios de clases, salvo en emergencias o situaciones de fuerza mayor.
b. Obtener el máximo de información acerca del rendimiento y disciplina de su pupilo. Ser escuchado por la Dirección y Docentes en sus planteamientos y sugerencias.
c. Recibir información adecuada y a su debido tiempo frente a accidentes
d. escolares y/o enfermedad de su hijo (a).
e. Conocer el P.E.I., Reglamento de Evaluación, P.M.E., Reglamento de Convivencia del establecimiento, especialmente lo relativo a sus deberes y derechos.

XXV.MECANISMOS DE CONSULTA, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS.

a. Los estudiantes y apoderados cuando corresponda, deberán realizar sus consultas reclamos y sugerencias utilizando el conducto regular, en el siguiente orden:
   - Dirigirse al profesor de la respectiva asignatura.
   - Profesor jefe.
   - Inspectoría genera.
   - Jefe unidad técnico pedagógica.
   - Dirección del establecimiento.

b. Todo reclamo en contra de un funcionario, deberá ser entregado por escrito a la Dirección del Establecimiento, para que este sea acogido conforme a la normativa legal vigente.

c.La dirección del establecimiento tendrá 5 días hábiles para tomar contacto con el apoderado y posteriormente 15 días hábiles para responder por escrito al al apoderado.

XXVI.. MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento reconoce la importancia de mantener una comunicación fluida, transparente y oportuna con los padres, madres y apoderados. Para garantizar la validez legal de las notificaciones, citaciones y acuerdos, se establecen los siguientes canales oficiales:

a) Correo Electrónico Institucional: Es el medio preferente para el envío de comunicaciones individuales, citaciones a entrevistas, informes de rendimiento y notificaciones de convivencia escolar. Al momento de la matrícula, el apoderado debe registrar un correo electrónico activo y vigente, siendo su responsabilidad revisarlo periódicamente.

b) Plataforma de Gestión Escolar / Libro de Clases Digital: La plataforma oficial del Liceo Lirmi, será el canal oficial para la revisión de calificaciones, asistencia, anotaciones conductuales y circulares generales informativas.

d) Página Web Oficial del Establecimiento: Sitio público donde se mantendrán actualizados los documentos institucionales obligatorios (PEI, RICE, Reglamento de Evaluación) y los comunicados masivos dirigidos a la comunidad.

d) Comunicación Telefónica Oficial: Se utilizará exclusivamente para comunicaciones urgentes (accidentes escolares, enfermedades o retiros anticipados). Toda llamada relevante quedará registrada en una bitácora interna de Inspectoría General.

e) El uso de WhatsApp tendrá un carácter informativo, de difusión de actividades o de alerta rápida, y en caso de no tomar contacto con el apoderado por otros medios para dejar mensaje de “comunicarse con el establecimiento”.

XXVII. DE LAS VOCERÍAS Y EMISIÓN DE INFORMACIÓN FORMAL

Para evitar la entrega de información contradictoria y resguardar la veracidad de las comunicaciones, solo están facultados para emitir informaciones oficiales del establecimiento los siguientes roles en el ejercicio de sus competencias:

a) **El Director del Establecimiento: Máxima autoridad directiva, responsable de las decisiones institucionales, resoluciones finales de procesos de expulsión, suspensiones académicas mayores y declaraciones públicas o masivas. En su defecto, delegará esta función explícitamente en quien lo subrogue legalmente.**

b) Inspector General: Autoridad facultada para emitir comunicaciones oficiales relativas a horarios, asistencia, atrasos, calendarización de turnos, citaciones de urgencia por disciplina y medidas de seguridad interna.

c) Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y Coordinación Académica: Emisores oficiales de información técnica, calendarios de evaluaciones oficiales, periodos de exámenes, procesos de repitencia/promoción y planes de recuperación de clases.

d) Encargado/a de Convivencia Escolar: Canal autorizado para notificar la apertura de procesos investigativos de convivencia, citaciones a mediaciones escolares, entrevistas con la dupla psicosocial y resoluciones de medidas formativas o reparatorias asociadas al RICE.

e) Profesores Jefes: Son el nexo directo y formal entre el aula y el hogar. Están facultados para entregar informes de notas periódicos, citar a reuniones de microcentro y canalizar las inquietudes pedagógicas iniciales del apoderado.

XXVII. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.

1. **Del Personal de Auxiliares de Servicios y Operaciones**

a) El establecimiento cuenta con un equipo calificado de Auxiliares de Servicios Menores, quienes dependen jerárquicamente de la Inspectoría General. Este equipo es el encargado estratégico de velar por las condiciones óptimas de habitabilidad, salubridad, orden y aseo de toda la infraestructura del plantel.

b) Seguridad y Salud Laboral (DS 594): En estricto cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos, el Liceo proveerá de forma oportuna y permanente a todo el personal los Elementos de Protección Personal (EPP) certificados y los insumos químicos dosificados necesarios para la ejecución segura de sus funciones, resguardando su integridad física y salud ocupacional.

2. **Plan General de Limpieza, Desinfección y Sanitización**

Inspectoría General diseñará y supervisará un Plan Semanal de Limpieza y Desinfección Cronograma, el cual contará con turnos organizados y procedimientos estandarizados para garantizar la continuidad del servicio educativo en ambientes sanos:

a) Limpieza de Alto Tránsito (Patios, Pasillos y Servicios Higiénicos): Los baños de estudiantes y los pasillos principales serán intervenidos para su limpieza, reposición de insumos (papel higiénico, jabón) y desinfección inmediatamente después del término de cada recreo, asegurando que se encuentren operativos y limpios para el siguiente bloque horario.

b) Sanitización de Aulas y Laboratorios: Las salas de clases, laboratorios, talleres y el comedor institucional serán higienizados exhaustivamente al finalizar cada jornada escolar (tanto diurna como vespertina, si correspondiese), dejándolos ventilados y preparados para el día siguiente.

c) Aseo de Áreas Administrativas y Oficinas: La limpieza de oficinas de Dirección, Inspectoría, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), Secretaría y salas de profesores se ejecutará en dos bloques: a mediodía (aprovechando los periodos de menor afluencia académica) y al cierre de la jornada administrativa y de atención a público.

d) Operativos de Aseo Profundo en Recesos: Durante los periodos de vacaciones (invierno, fiestas patrias, verano) o recesos académicos prolongados, se activará un protocolo de Aseo Profundo Estacional. Este plan incluye el lavado y encerado de pisos, limpieza de ventanales en altura, desinfección profunda de mobiliario, mantención de luminarias y pintura menor, siguiendo las instrucciones de Inspectoría General y las normativas de seguridad vigentes.

3. **Del Control de Plagas y Certificación Sanitaria**

Con el objetivo de prevenir la presencia de vectores sanitarios y garantizar la salud de toda la comunidad escolar, el Liceo mantiene un control riguroso de plagas:

a) Contratación Externa: El establecimiento mantendrá permanentemente vigente un contrato con una Empresa de Control de Plagas externa y debidamente autorizada por la Seremi de Salud.

b) Periodicidad y Aplicación: Dicha empresa ejecutará servicios programados de sanitización, desinsectación y desratización con la periodicidad que exige la normativa legal sanitaria (o ante emergencias específicas). Estos procedimientos se realizarán exclusivamente de noche, los fines de semana o durante recesos, sin presencia de estudiantes ni personal en el plantel, garantizando los tiempos de ventilación y resguardo de toxicidad exigidos. El certificado de ejecución visado por la autoridad sanitaria quedará a disposición en las oficinas de Inspectoría General para fiscalizaciones de la Superintendencia.

Capítulo 2.
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSUCO TSA

Nos encontramos con una sociedad pluralista, diversa y globalizada en donde se produce cada día con mayor fuerza el enlace entre distintas personas, comunidades y etnias. En este sentido se hace necesario profundizar en una educación que promueva actitudes de respeto y de tolerancia hacia la diferencia y la diversidad, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales dentro de los principios democráticos de la convivencia.

Abordar el tema de la Convivencia Escolar, no es tarea fácil, al contrario, es de mucha complejidad y, por tanto, requiere mayor esfuerzo, dedicación y voluntad de todos los miembros de la comunidad educativa para tratarlos ya que la vida social está en permanente transformación y cambios. Las formas de participación y de vivir en sociedad varían y se hacen más diversas. Los cambios culturales son un proceso largo en la vida de las personas. La sociedad ha cambiado en estas últimas décadas donde el influjo de los medios de comunicación de masas, tienen una gran repercusión en las conductas de los ciudadanos. El rol de la familia en la formación integral de las personas ha sufrido un retroceso que repercute negativamente en el desarrollo integral de las personas.

Como comunidad educativa Generamos espacios y ambientes propicios para un adecuado clima de convivencia escolar, propiciamos el estudio, el trabajo y el espíritu de emprendimiento. Reconocemos a los padres y apoderadas/os como los principales educadores y los apoyamos en la formación de sus hijos como personas que desarrollan virtudes y competencia para desenvolverse de forma responsable en la sociedad.

La Buena Convivencia Escolar es algo más que cumplir las normas de los reglamentos de convivencia, es una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir, desde esta perspectiva, la Política Nacional de Convivencia Escolar le ofrece al sistema escolar un marco conceptual y estratégico que orienta, al interior de los establecimientos educacionales, el desarrollo de acciones que nos ayudan a aprender a vivir juntos y a construir acuerdos sobre cómo queremos vivir en comunidad.

1. **Buena convivencia escolar:** “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).El establecimiento es el primer

escenario de lo público, donde los niños, niñas y adolescentes se forman para ser ciudadanos en la convivencia diaria se juegan importantes dilemas éticos; o aprendemos a comportarnos con los demás en forma solidaria e inclusiva frente a las distintas maneras de ser y pensar, o, por el contrario, aprendemos a actuar en forma agresiva y discriminatoria. Es por esto que los valores y prácticas que sustentan la Convivencia constituyen un soporte ético y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en la escuela y en el liceo. En el establecimiento se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o alimentar la discriminación. Por lo tanto, las buenas formas de convivencia hay que intencionarlas en todos los espacios y momentos de la vida escolar, e involucrar en ello a todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados). Hay que promover buenas experiencias de convivencia a través de una política orientada a generar condiciones favorables para el buen entendimiento diálogo y la superación pacífica de los conflictos.

Artículo I. EL PRESENTE MANUAL TIENE COMO BASE JURÍDICA FUNDAMENTALMENTE LOS SIGUIENTES CUERPOS LEGALES

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar que tiene en la base de su quehacer al estudiante, como sujeto de derechos y al Colegio como garante de esos derechos, Los elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes respaldan las orientaciones político-técnicas que la Política Nacional de Convivencia Escolar entrega al sistema educativo. En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna Constitución Política de la República de Chile.

a) **LOCE:** Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza, N18.962/1990.

b) **LGE:** Ley General de Educación Estatuto los Profesionales de la Educación Ley 19070/91. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Declaración Universal de los Derechos del Niño. Plan Escolar de Seguridad Escolar Integral (PISE) 2002. Ley Nª 20.536 sobre Violencia Escolar de fecha 17-09-2011. Política de Convivencia Escolar Mineduc. 2002 Política de Participación de padres, madres y apoderados en el sistema Educativo Mineduc 2000.

c) **Decreto Supremo de Educación Nº 240** del 1999 y Nº 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.

d) **Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia**, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

e) **Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores**, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

f) **Decreto N° 837, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores**, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.

g) **Ley N° 20.529**, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización. (LSAC).

h) **Ley N° 20.609**, que establece medidas contra la discriminación.

i) **Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación**, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

j) **Ley N° 20.845**, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos Educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

k) **Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación**, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren Reglamento de

Evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.

l) **Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación**, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso Uniforme Escolar).

m) **Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación**, que aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar para la educación Básica y media adultos.

n) **Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación**, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

o) **Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación**, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

p) **Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación**, que establece derechos de niños, niñas, jóvenes y estudiantes Trans., en el ámbito de la educación.

q) **Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación**, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a Convivencia Escolar.

r) **Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación**, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres, estudiantes.

s) **Ley 21.128 del 27 de diciembre 2018, Aula Segura**, fortalece las facultades de los Directores (as) de los Establecimientos educacionales y permite expulsar de manera inmediata a los estudiantes que se vean involucrados en hechos graves de violencia.

t) **Ley 21.643, ley karin.**
u) **Ley 21.801 dispositivos móviles**
v) **Ley 21.809 Sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.**

Artículo II. ORIENTACIONES GENERALES

El presente Manual tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Informar, socializar y enseñar a todos los integrantes de la comunidad educativa las normas y procedimientos, que permitan construir una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la resolución pacífica de conflictos y la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Promover en los estudiantes, una concepción de la comunidad educativa como un espacio de socialización, de solidaridad y de aceptación recíproca para lograr que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen en un ambiente adecuado. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención y formación, talleres de habilidades socio - afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias, parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. 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 correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspirada en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Proceso de participación: El proceso de participación de los integrantes de la comunidad educativa representado en el Consejo Escolar, es importante para la validación y apropiación del Reglamento de Convivencia Escolar que tiene como fin regular y normar los aspectos del régimen interno del diario actuar, el cuidado de las personas y de las relaciones interpersonales entre los integrantes de la Comunidad INSUCO Tiburcio Saavedra Alarcón.

Del Debido Proceso: Todos/as los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados en una situación de alteración de la convivencia escolar tienen derecho a ser escuchados y acogidos, asegurando siempre un debido proceso para todas las partes, acorde a lo establecido en el presente Manual.

Artículo III. MARCO CONCEPTUAL

En el presente manual de convivencia se utilizarán los siguientes conceptos asumidos y entendidos por todos y todas para una mejor comprensión y aplicación del manual.

a. **Acoso Escolar:** es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" . Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros .
b. **Afectividad:** "Es una dimensión del desarrollo humano, referidas a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás" (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013).
c. **Agresividad:** "Es un comportamiento defensivo natural, ante situaciones de riesgo de su integridad personal. La agresividad no implica necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación." (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 34, Mineduc 2011).
d. **Arbitraje**: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada.
e. **Buena convivencia escolar:** "Corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que

propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” (Ley 20.536 Sobre violencia escolar, Art. 16A).

f. **Victimización:** (patrón relacional de la agresión/sumisión). Se tiende a confundir o generalizar este concepto, al presentarse cualquier maltrato, agresión o hecho de violencia, por lo que resulta necesario establecer precisiones teóricas. Manifestación de la violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

Bullying, Este es una de las expresiones más graves de la violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar”. (Prevención del bullying en la comunidad educativa, pág. 7, Mineduc 2011.

tres características fundamentales

- **Se produce entre pares.**
- **Existe abuso de poder.**
- **Es sostenido en el tiempo**, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

g. **Ciberbullying:** comportamiento que podemos definir como la manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y otros medios tecnológicos.

h. **Clima escolar:** Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender con la comunidad escolar que cultiva altas expectativas.

i. **Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos/as y sostenedores/as educacionales.

j. **Convivencia Escolar:** Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, siendo una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al

medio ambiente, de manera que puedan iniciarse la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país, con especial énfasis en la promoción de la cultura de la paz.

k. **Conflicto:** “Oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.” (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 37, Mineduc 2011).

l. **Conflicto de interés**: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o oposiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

m. **Cultura escolar:** Es una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce la escuela en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria. Considerando sus implicancias en el proceso formativo, se hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, sean identificadas para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en Convivencia Escolar.

n. **Educación:** Proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país (Ley General de Educación).

o. **Enfoque de género:** Es la perspectiva desde la cual se analizan las formas de relacionarse y las oportunidades de desarrollo que tanto hombres como mujeres tienen en la sociedad. Dicha perspectiva está basada en la igualdad de derechos, deberes y recursos que las personas tienen y a través de los cuales pueden potenciar plenamente su desarrollo individual y social. En este sentido, el enfoque de género es una mirada que intenciona la reflexión sobre las condiciones que se derivan del proceso de socialización de lo femenino y lo masculino

p. **Estereotipos**: son las creencias e ideas, negativas o positivas, hacia personas de un grupo determinado (extranjeros, homosexuales, ancianos, personas con discapacidad, etc.); es decir, lo que sé o creo saber del otro. Se trata de creencias populares sobre atributos que caracterizan a un grupo social y sobre las que hay un acuerdo tácito, es decir, para que sea un estereotipo, debe ser una creencia compartida por varias personas, Los prejuicios son juicios u opiniones que se emite sobre algo o alguien, sin contar con suficiente información o conocimiento, y que, al tratarse de juicios no comprobados, pueden no ser ciertos. Implican siempre una valoración, favorable o desfavorable, sobre personas, situaciones o cosas, y se producen en el nivel de los sentimientos y emociones.

q. **Gay**: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

r. **Género**: Es el conjunto de características sociales y culturales que diferencia a los hombres de las mujeres; es el conjunto de ideas, creencias y atribuciones que cada cultura ha construido acerca de las diferencias sexuales y que le ha asignado a hombres y mujeres según un momento histórico y cultural determinado. Esto es enseñado y transmitido fundamentalmente, por la familia, la escuela y los medios de comunicación. Es a través de ellos y los valores que representan, que se define y reproduce lo masculino o femenino, lo que es de los hombres y lo que es de las mujeres, los sentimientos, las formas de comportamiento que se atribuyen a los hombres o a las mujeres, lo que se espera que cada uno o una, según la diferencia biológica, hagamos en nuestra vida familiar, en el trabajo con los amigos o con la pareja.

s. **Homosexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo. Por lo general, las personas se refieren a los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente

t. **Identidad:** es lo que permite que alguien se reconozca a sí mismo. En consecuencia, la identidad personal es todo aquello que nos define como individuos.

u. **Inclusión:** Busca lograr que todos los individuos o grupos sociales, sobre todos aquellos que se encuentran en condiciones de segregación o marginación, puedan tener las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como individuos.

v. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su

ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

w. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

x. **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

y. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

z. **Mediación escolar:** La mediación escolar es un método de resolución pacífica de conflictos generados en los espacios escolares. La mediación se da cuando las partes del conflicto no son capaces de resolver la situación por ellos mismos y necesitan que otra persona o personas de forma neutral intervengan para llegar a acuerdos. aa. **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno.

bb. **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

cc. **Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino que buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con sus propios procesos formativos.

dd. **Medida Reparatoria:** Es el reconocimiento y voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

ee. **Negociación**: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

ff. **Notificaciones:** son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

gg. **Plazos:** Son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. hh. **Orientación sexual:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual con personas de un sexo diferente al suyo, de su mismo sexo, o de más de un sexo, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

ii. **Sana convivencia escolar:** Es el derecho y el 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. 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 el Reglamento de Convivencia Escolar, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. jj. **Sexualidad:** Es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)

kk. **Re victimización**: Proceso en que se somete a un sujeto a un nuevo daño cuando ya ha sufrido, anteriormente, una experiencia dolorosa o traumática.

ll. **Violencia:** es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada

mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social).

mm. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

nn. **Violencia de género:** [en el entorno escolar] se define como “actos o amenazas de violencia sexual, física o psicológica que acontecen en las escuelas y sus alrededores, perpetrados como resultado de normas y estereotipos de género, y debidos a una dinámica de desigualdad en el poder. También se refiere a las diferencias entre las experiencias de los niños y las niñas y sus vulnerabilidades ante la violencia. Incluye amenazas explícitas o actos de violencia física, bullying, acoso verbal o sexual, tocamientos sin consentimientos, coerción y agresión sexual, y violación. El castigo corporal y los actos de disciplina en las escuelas se manifiestan con frecuencia de formas discriminatorias e influidas por el género.

Artículo IV. OBJETIVOS DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. **Los Objetivos**

   Los Objetivos del presente manual están formulados a partir del Proyecto Educativo Institucional PEI; el Plan de Mejoramiento Educativo PME; Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP 2013; la promulgación de la Ley General de Educación, LGE y de las características propias de nuestra institución escolar.

2. **OBJETIVO GENERAL**

   Formar integralmente a nuestros jóvenes estudiantes, trabajando en alianza con sus familias, en el marco de una comunidad educativa en la que se aprendan y se vivan los valores que sustentan una buena convivencia, para aportar a la sociedad personas competentes en distintos ámbitos y comprometidas con la construcción de una sociedad justa , Desarrollando acciones que permitan la formación, para el logro de una sana convivencia escolar , de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje la participación y vida democrática, en torno a la convivencia, con acciones de promoción, prevención , enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los todos los estamentos de la comunidad escolar : Directivos, alumnos, docentes, Asistentes de la Educación, Asistentes técnicos de Aula, Administrativos, Auxiliares de Servicio, padres, apoderados.

3. **Objetivos específicos:**

a) Implementar estrategias para desarrollar, ejecutar y evaluar el Reglamento de Convivencia Escolar, según la normativa vigente.
b) Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el establecimiento, así como también crear instancias de autodiagnóstico con el fin de poder intervenir de una forma adecuada en el contexto escolar
c) Promover en distintas instancias la escucha a los estudiantes.
d) Desarrollar y promover en los estudiantes y en los docentes, habilidades sociales que permitan la resolución de conflictos
e) Acompañar a todos los profesores y darles las herramientas necesarias para que promuevan una sana convivencia en los espacios en que se relacionan con los alumnos
f) Planificar la formación por parte de la comunidad educativa hacia todos los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

g) Acompañamiento por parte de los profesores/as jefes y de asignaturas en la formación de los estudiantes.
h) Promover hábitos de vida saludable y prevención de conductas de riesgo.
i) Promover el involucramiento de padres y apoderados/as en el proceso de los estudiantes.
j) Promover un ambiente de respeto y buen trato de todos y todos los actores de la comunidad educativa, mediante buenas prácticas de convivencia.
k) Fomentar la resolución pacífica de conflictos.
l) Alcanzar una mejor convivencia escolar y de autocuidado que se manifieste en una actitud de respeto y buen trato en los distintos niveles de la comunidad escolar, de acuerdo a los objetivos.
m) Socializar con todos los actores de la comunidad educativa, el Reglamento de Convivencia Escolar.
n) Construir una identidad a partir de los valores propios, generando un sentido de pertenencia por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
o) Promover sentido de responsabilidad con el entorno y sociedad, concretando en aportes a la comunidad.
p) Promover la participación de los distintos estamentos que conforman nuestra comunidad educativa (Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados/as, Centro de Alumnos/as, Directivas).
q) Desarrollar en los estudiantes, habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.
r) Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, con el fin de ir internalizando y hacerse partícipes de éstas.
s) Difundir en la comunidad escolar los protocolos de actuación para diversas situaciones.
t) Propiciar espacios de diálogo para trabajar temas valóricos y generar una buena Convivencia Escolar.

Artículo V. DEBERES Y FUNCIONES

I. Encargado de convivencia escolar

Existirá un encargado de convivencia escolar designado por la dirección del establecimiento perteneciente al departamento de administración de Educación municipal DAEM quién deberá promover a través de un plan de acción, la sana convivencia escolar entre todos los integrantes de la comunidad educativa además de ejecutar de manera permanente Los acuerdos decisiones y planes del comité de sana convivencia escolar Investiga en cualquier asunto relativo a la convivencia.

1. Responsabilidades

Según la ley de violencia escolar, el encargado de convivencia tendrá las siguientes responsabilidades:

a) diseñar, elaborar e implementar el plan de gestión de convivencia escolar conforme a las medidas que determina el consejo escolar.
b) monitorear el plan de gestión de convivencia escolar.
c) Informar sistemáticamente tanto al equipo directivo como el consejo escolar de los avances o dificultades en la implementación de plan de gestión de convivencia escolar.
d) Presentar a la dirección cualquier iniciativa que persiga la promoción y prevención de los actos de acoso escolar.
e) Diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento la conformación de equipos de trabajo, por niveles, por cursos, etc) y la estrategia de implementación del plan de gestión.
f) En conjunto con el equipo técnico debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del plan de gestión.
g) Las demás funciones que por escrito delegue la Dirección del establecimiento.

II. Del equipo DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Conformado por los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa con el objetivo de fomentar una sana convivencia escolar, con la participación activa y fomento de una vida democrática, de todos los integrantes restablecimiento implementando un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El equipo de sana convivencia escolar del instituto superior de comercio Tiburcio Saavedra Alarcón es el siguiente:

- Encargada de convivencia escolar
- Dupla psicosocial conformado por trabajadora social y psicólogo
- Inspectoría general
- Representante de los profesores/as
- Representante asistente de la educación.

1. ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
c) 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.
d) Participar con su opinión y evaluación, en la implementación de políticas referidas a la Convivencia Escolar.
e) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de Convivencia Escolar.
f) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
g) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
h) Proponer sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
i) El comité de Sana Convivencia Escolar deberá asesorar al Equipo Directivo, cuando se deba tomar decisiones en lo disciplinario con respecto a algún estudiante.
j) El comité actuará, para este caso, cuando la dirección se lo solicite y/o la consideración de la falta lo amerite. Los acuerdos tomados por el comité serán consensuados y respetados por la comunidad educativa.

2. FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA

a) Revisar sistemáticamente los contenidos y artículos del Manual de Convivencia de la institución, para garantizar que sean significativos para todos los actores de la comunidad educativa, procediendo a diseñar propuestas de actualización cuando corresponda.
b) Diseñar e implementar planes para fomentar la buena convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar en el establecimiento, conducente al mantenimiento de un clima escolar sano.
c) Informar y/o promover la capacitación de 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 dentro del establecimiento.
d) Asumir el análisis y propuesta de resolución de conflictos importantes y de mayor gravedad.
e) Establecer propuestas de decisión y/o sanción a partir de las conclusiones que se obtengan de los análisis de los casos.

f) El Plan de Gestión De Convivencia Escolar busca que, a partir de nuestra realidad, todos los miembros de la Comunidad Educativa se sientan valorados, respetados e integrados con sus fortalezas y debilidades

III. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

a) El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe otorgar sentido y coherencia al currículo explícito e implícito, considerando la influencia de los factores sociales y emocionales, asegurando la participación de todos los estamentos de la comunidad.
b) El aprendizaje del proceso educativo se da en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
c) Tomar conciencia que en nuestra institución conviven diariamente personas adultas con jóvenes lo que nos ofrece la oportunidad de crear ambientes educativos sanos, con especial cuidado en temas de buen trato.
d) Prevención de la violencia escolar, de los abusos de poder que pueden adquirir formas de abusos deshonestos, acosos o abusos sexuales, entre otros.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. DERECHOS:

a) Que se les impartan todas las asignaturas que contempla el Decreto de Planes y Programas en vigencia.
b) Recibir un trato digno.
c) Derecho a expresar su opinión en forma respetuosa y siguiendo el conducto regular.
d) Ser informados de sus calificaciones, en forma oportuna, obtenidas en pruebas, trabajos e interrogaciones, etc. (plazo, no superior a 15 días).
e) Solicitar al Jefe de UTP revisiones de pruebas, controles, trabajos cuando estime que se le ha perjudicado en el proceso evaluativo y a conocer los procedimientos de conversión de puntajes a nota, previa presentación del documento
f) Recibir orientación educacional y vocacional de parte de sus profesores.
g) Derecho a organizarse en Centro de Alumnos/as por curso y a elegir un Centro General de estudiantes.
h) Derecho a rendir pruebas, trabajos, atrasados cuando la situación sea plenamente justificada.
i) Derecho a postular a becas que proporcionan instituciones públicas y privadas.
j) Participar en actividades extraescolares organizadas por el Establecimiento.
k) Los alumnos que ingresen en horario posterior a la entrada, ingresarán a clases, previa autorización de Inspectoría, debiendo quedar registrado en la hoja de vida de los y las estudiantes.
l) Estudiante que presente algún tipo de enfermedad, deben ser acreditadas por un certificado médico, dependiendo de la gravedad de éstas, se darán las facilidades pertinentes para cumplir con las exigencias propias del sistema. Se analizará cada caso en un consejo convocado y presidido por el profesor/a jefe e integrado por todos los profesores/as del curso, la UTP y los integrantes del equipo de profesionales que sean necesarios, (Trabajadora Social, Psicólogo/a, etc.), donde se analizarán los antecedentes y se decidirá buscando entregar la mejor alternativa al estudiante afectado.
m) Estudiante en situación de riesgo social que pudieran afectar a alguno de nuestros estudiantes, el establecimiento y su organización, actuará ofreciendo el máximo de apoyo a través del equipo multidisciplinario (Orientador, Trabajadora Social y Psicólogo) y a través de este haciéndose asesorar por las redes locales.
n) Si una alumna presenta embarazo se procederá según lo establecido por el Protocolo de Retención de estudiantes en situación de embarazos, padres y madres adolescentes.
o) En caso de accidente escolar el alumno/a tendrá derecho a acogerse al seguro escolar de estudiantes.

2. DE SUS DEBERES

a. Asistencia, Puntualidad y Justificaciones
   •Asistencia Regular: Asistir regularmente a un mínimo del 85% de las clases realizadas en cada asignatura pedagógica y módulos formativos para optar a la promoción escolar, de acuerdo con el Decreto N° 67, así como participar en los actos oficiales programados por la institución.
   •Asistencia a Talleres y Laboratorios: Cumplir de manera prioritaria con la asistencia a los talleres prácticos y laboratorios, portando oportunamente los materiales necesarios para el desarrollo de los trabajos técnicos. Las inasistencias en estas áreas deberán seguir el conducto regular de justificación.
b. Puntualidad en el Ingreso: El horario oficial de ingreso e inicio de la jornada escolar es a las 08:00 AM. Los estudiantes deben encontrarse dentro de sus respectivas aulas a esa hora. Todo ingreso posterior se registrará en los sistemas institucionales (Libro de Clases Digital) como atraso.
c. Procedimiento ante Atrasos Reiterados: Al registrar el tercer atraso injustificado dentro del mes, el inspector general o paradocente de piso notificará al apoderado (vía telefónica, agenda o correo electrónico) para que asista a una entrevista con el fin de levantar un acta de compromiso de puntualidad, sin que esto signifique en ningún caso la pérdida del derecho del estudiante a ingresar a clases o al establecimiento.
d. Permanencia Obligatoria en Clases y Recinto Escolar:
e. El estudiante tiene el deber de permanecer dentro de su sala de clases durante todo el desarrollo de las horas pedagógicas y módulos técnicos, así como dentro del establecimiento durante toda la jornada escolar.
f. Retiros Anticipados: Ningún estudiante podrá hacer abandono de la de clases sin la autorización expresa del docente a cargo, ni del establecimiento sin que su apoderado titular o suplente asista presencialmente a firmar el registro de retiro anticipado en Inspectoría General.
g. Prohibición de Salida Injustificada: El abandono injustificado de la sala de clases (evasión de clases) o del recinto escolar (fuga) será considerado una falta al reglamento interno.
h. Resguardo de Derechos: En caso de que un estudiante deba abandonar momentáneamente el aula por razones de convivencia escolar o indisciplina, bajo ninguna circunstancia quedará desatendido o fuera del establecimiento; deberá ser derivado inmediatamente a Inspectoría General para resguardar su seguridad y su derecho a la educación, quedando estrictamente prohibido dejar a un estudiante fuera de la sala sin supervisión.
i. Casos Especiales de Locomoción: Los estudiantes provenientes de sectores rurales con dificultades comprobadas de locomoción colectiva, o aquellos con situaciones particulares calificadas, contarán con un margen de flexibilidad horaria previamente autorizado por Inspectoría General.
j. Justificación de Inasistencias: Toda inasistencia deberá ser justificada presencialmente por el apoderado institucional el día que el estudiante se reintegre a sus labores

escolares, o bien, mediante la presentación de una licencia o certificado médico en Inspectoría General dentro de un plazo máximo de 48 horas.

k. Convivencia, Respeto y Presentación Personal

l. Respeto a la Comunidad: Brindar un trato digno, deferente y respetuoso a todos los miembros de la comunidad escolar (pares, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderados), acatando las Normas de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno (RICE).

m. Uso del Uniforme Escolar: Asistir formalmente al establecimiento vistiendo el uniforme escolar oficial del liceo. En casos justificados por razones socioeconómicas, de salud o fuerza mayor, el apoderado podrá solicitar una excepción temporal ante la Dirección o el Equipo de Convivencia Escolar. Bajo ninguna circunstancia la falta de uniforme será causal de prohibición de ingreso al establecimiento o de exclusión de las actividades pedagógicas.

n. Protección del Derecho a la Educación en Situaciones Especiales

o. Estudiantes Embarazadas, Madres, Padres y Cuidadores Adolescentes: Las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo, o bien los estudiantes que adopten la condición de madres, padres o cuidadores, deberán informar oportunamente a su Profesor Jefe, Orientador o Encargado de Convivencia Escolar. Esto activará de inmediato el Protocolo de Retención Escolar, garantizando todas las facilidades de asistencia flexible, readecuación de calendario de evaluaciones, apoyo pedagógico y resguardo de su matrícula y dignidad, en estricto cumplimiento con la normativa legal vigente de la Superintendencia de Educación.

3.De la presentación personal

a) La presentación personal de los alumnos tanto en las actividades internas como externas al establecimiento , debe ser la adecuada, limpia y ordenada, es decir, aseo personal óptimo y uso correcto del uniforme (o buzo del Liceo si la situación lo amerita).

b) Uso de uniforme: El uso del uniforme institucional tiene como fin promover la equidad y la identidad escolar.

- Usar el modelo oficial estipulado por el establecimiento, polerón azul rey, polera pique celeste, falda escoses gris con celeste (damas), varones , polerón azul rey, polera pique celeste pantalón negro
- Con el fin de garantizar la equidad de género y la comodidad, las estudiantes de género femenino podrán optar libremente entre el uso de falda escocesa o pantalón recto de tela (color negro/gris), según su preferencia.
- Identidad de Género: En cumplimiento de la Circular N° 0768 de la Superintendencia de Educación, se respetará el derecho de los estudiantes a utilizar el uniforme, buzo institucional o vestimenta escolar que consideren más adecuada a su identidad de género.
- En caso de no contar con uniforme , se sugiere utilizar prendas de colores lo más cercano al uniforme establecido (pantalón gris o negro, polera de pique celeste o blanca, tanto en las damas como varones)y/o optar por uniforme tradicional.

- No obstante lo anteriormente expuesto, en ningún caso se prohibirá el ingreso, se suspenderá o se aplicarán medidas disciplinarias a los estudiantes por no contar con el uniforme escolar completo por razones socioeconómicas, de fuerza mayor o crecimiento.
- Ningún estudiante podrá ser sancionado con la pérdida de su derecho a la educación (como ser devuelto a su hogar o retenido en portería) por motivos asociados al uniforme o presentación personal.

c) Joyas y Accesorios Colgantes: Se sugiere evitar el uso de joyería otros elementos, con el objetivo primordial de resguardar la integridad física de los estudiantes, prevenir enganches, cortes o lesiones graves durante los recreos, actividades físicas o desplazamientos ordinarios, se establecen las siguientes restricciones normativas:

- Queda prohibido el uso de cadenas, collares, pulseras gruesas, anillos ostentosos y estravagantes o elementos colgantes de cualquier material, estos objetos constituyen un riesgo evidente de seguridad en actividades escolares masivas y dinámicas.

d) Uso aparatos electrónicos: De acuerdo a la ley 21801 queda prohibido Uso de aparatos electrónicos dentro del aula y el establecimiento. El establecimiento no responsabilizándose, por la pérdida de estos en el establecimiento.

e) Uso de bicicletas, skates o scooters, otros: La tenencia e ingreso de bicicletas, skates o scooters, patines , otros al establecimiento es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado.

- El Liceo NO dispone de un espacio delimitado para el estacionamiento de estos vehículos, es obligación del estudiante traer y utilizar su propio candado, cadena o sistema de seguridad (U-Lock). El establecimiento no asumirá costos ni responsabilidades por robos o daños provocados por terceros, es de exclusiva responsabilidad de los alumnos que las traen y de los apoderados de estos.
- Seguridad Interna: Queda estrictamente prohibido transitar o utilizar bicicletas, monopatines o skates en los patios, pasillos o zonas comunes durante los recreos o cambios de hora para evitar accidentes escolares. ya que el establecimiento no cuenta con espacio adecuado, ni personal para su cuidado.

f) Higiene /aseo personal y presentación capilar: Considerando que la formación de hábitos, forma parte importante en la educación integral de la persona y que la higiene es fundamental en la mantención de la salud y minimiza riesgos de accidentes en las diferentes actividades , principalmente prácticas y deportivas tanto al interior como al exterior del establecimiento:

- Se sugiere a los estudiantes dar preferencia a su aseo personal y acoger las indicaciones que se le hagan al respecto.
- Co-responsabilidad Familiar: Es deber preferente de los padres y/o apoderados preocuparse activamente de que sus hijos asistan en óptimas condiciones de aseo, mudanza de ropa y limpieza capilar .
- Presentación Capilar (Varones): Los estudiantes varones deberán asistir al establecimiento manteniendo cabello limpio, ordenado, con su cara descubierta.
- Cuidado Facial y Afeitado: Con el propósito de promover y consolidar hábitos óptimos de higiene personal diaria y coherencia con la presentación institucional, los estudiantes

varones deberán presentarse debidamente afeitados, evitando el uso de bigotes o barba.

- Uso de Gorros, Pasamontañas y Otros: Con el fin de permitir la correcta identificación de los estudiantes y mantener un ambiente de respeto y seguridad, no se permite el uso de gorros, hockey, pasamontañas, gorras, capuchas u otros elementos que cubran la cabeza o el rostro dentro de las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, salvo que existan razones médicas o religiosas debidamente justificadas por el apoderado ante la Dirección.

g) Exención de Responsabilidad: El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, hurto, robo o daño de joyas, altas sumas de dinero, juguetes o dispositivos tecnológicos particulares u otros elementos, Se solicita a los apoderados abstenerse de enviar a sus pupilos con objetos de valor innecesarios para la jornada escolar.

4. De la Convivencia de los alumnos

1. Deberes generales de los estudiantes

a. Asistencia y Comportamiento en Actos Cívicos e Institucionales: Es obligación asistir puntualmente y acompañados del docente de la asignatura o módulo técnico correspondiente, a todos los actos cívicos, ceremonias o actividades académicas programadas por el Liceo. Durante el desarrollo de estas instancias, tanto dentro como fuera del establecimiento (salidas pedagógicas, desfiles o eventos públicos), los estudiantes deberán mantener una actitud de máximo respeto hacia los emblemas, autoridades y la comunidad en general.

b. Respeto e Interacción Comunitaria: Durante las clases, recreos y cualquier actividad escolar, los estudiantes deberán mantener un trato digno, tolerante y empático con sus pares, docentes, asistentes de la educación, directivos y personal de servicios, reconociendo el valor de cada integrante de la comunidad educativa.

c. Actitud Frente al Aprendizaje: Los alumnos mantendrán un comportamiento proactivo y colaborativo dentro del aula, evitando acciones que interrumpan de forma persistente la dinámica de enseñanza-aprendizaje o coarten el derecho a la educación de sus compañeros.

d. Lenguaje y Vocabulario: Se exige el uso permanente de un vocabulario formal, respetuoso y exento de garabatos, insultos, gritos o gestos obscenos que menoscaben la integridad moral de terceros.

e. Acatamiento de Instrucciones: Los estudiantes deben acatar y cumplir las indicaciones, normativas y directrices entregadas por cualquier funcionario del establecimiento en el ejercicio legítimo de sus funciones de resguardo y supervisión.

f. Todos los alumnos deben asistir, con el profesor de la asignatura o módulo correspondiente, a los actos cívicos, programados por el Establecimiento en donde deberán demostrar respeto y buen comportamiento durante su desarrollo, como así mismo en los actos exteriores y/o públicos.

g. Conducto Regular: Frente a cualquier conflicto académico, administrativo o de convivencia, los estudiantes deberán canalizar sus requerimientos siguiendo estrictamente el conducto regular:

- Profesor de Aula / Módulo
- Profesor Jefe
- Inspectoría General
- Unidad Técnico Pedagógica
- Encargado de Convivencia Educativa / Dupla Psicosocial
- Dirección del Establecimiento.

V. PROCEDIMIENTOS ATRASOS, INASISTENCIAS, AUTORIZACIONES

a) El horario de ingreso a clases de lunes a viernes es a las 08:00 AM, después de este horario se considerará como ATRASO.
b) Del atraso de los estudiantes se le informará al apoderado/a vía telefónica.
c) En caso de reincidencia en los atrasos (3 atrasos) de los estudiantes, el apoderado/a será citado vía telefónica, por escrito, por correo electrónico o la libreta de comunicaciones del estudiante.
d) En caso de atrasos, estos deben ser justificados por el Apoderado/a. La justificación deberá realizarse al acumular tres atrasos.
e) Los/as estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación).
f) La inasistencia de tres o más días consecutivos, causada por enfermedad, duelo, viaje u otro motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el Apoderado/a, en un plazo no superior a 48 horas, a Inspectoría General con el fin de adoptar las medidas correspondientes, excepcionalmente el apoderado podrá dar aviso vía telefónica, En caso que esto no ocurra, la Paradocente correspondiente deberá llamar al domicilio y/ o Apoderado/a para conocer la situación de la inasistencia del estudiante.
g) Los certificados médicos deben ser presentados por el apoderado/a en Inspectoría General o UTP en forma oportuna.
h) Sólo podrá justificar la inasistencia el apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula. En caso de inasistencia prolongada se buscará un medio de contacto con el apoderado para informarnos de la causa de la inasistencia.
i) En los cambios de hora, los estudiantes deben permanecer dentro de la sala de clases a la espera del docente de la siguiente asignatura.
j) En los recreos, se debe desocupar la sala de clases para que se oxigene y los estudiantes se distiendan.

VI. **DE LAS AUTORIZACIONES**

a) Solo en los casos especiales, el estudiante podrá ingresar a clases después del horario (08:00 AM) por motivos de dificultades de locomoción colectiva provenientes de sectores rurales o situaciones específicas evaluadas por Inspectoría General.
b) Se autorizará un pase provisorio, sólo por el inspector General, en casos debidamente justificados en forma presencial por el apoderado/a.
c) De la inasistencia a clases, el estudiante deberá ser justificado personalmente por su apoderado/a.
d) El Apoderado/a es el único autorizado para retirar al /la estudiante en horario de clases y sólo en los cambios de horas, previo análisis de la situación que determinará Inspectoría General.
e) El estudiante que necesite concurrir a la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Orientación, sin ser citada, deberá salir con autorización del profesor/a y regresar con pase de reintegro o escrito en la agenda escolar

VII. PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO:

Este protocolo regula las acciones del establecimiento ante la necesidad de suspender las actividades lectivas de forma planificada o por fuerza mayor, resguardando el derecho a la educación y la debida información a la comunidad.

a) El Director del establecimiento, en coordinación con el Sostenedor (DAEM) gestionará dicha solicitud en los plazos exigidos por la normativa o dará aviso inmediato.
b) SOLO EL Director del establecimiento está autorizado para suspensión de clases previa consulta al DAEM. en casos de fuerza mayor o emergencia inminente (catástrofes climáticas, fallas graves de infraestructura, emergencias sanitarias o situaciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad).
c) Comunicación Oficial al Personal del Establecimiento: Una vez ratificada la suspensión por la entidad competente, la Dirección o el Equipo Directivo notificará formalmente a la totalidad de los docentes y asistentes de la educación a través de reunión extraordinaria y/o a sus correos electrónicos institucionales oficiales y/o los canales formales de comunicación interna del liceo, indicando las causales, el período de la suspensión y las directrices sobre teletrabajo o recuperación si correspondiese.

c) Comunicación a y Apoderados ,Madres, Padres: La suspensión de actividades se informará de manera oportuna, clara y fidedigna a las familias a través de las plataformas oficiales del establecimiento. Para garantizar el alcance total, se utilizarán de manera coordinada los siguientes canales: correo electrónico, RRSS, grupos de WhatsApp de los apoderados (en casos de urgencias)

VIII. DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES

1. Prohibiciones Relativas al Desarrollo de las Clases y el Orden Interno

a) Interrupción del Proceso de Aula: Lanzar papeles, proyectiles u objetos de cualquier índole dentro de la sala de clases; efectuar gritos, ruidos molestos, burlas o cualquier conducta que interrumpa de forma deliberada el desarrollo de las clases o módulos técnicos.

b) Permanencia en Zonas No Autorizadas: Deambular de forma injustificada por pasillos, patios, comedores o accesos perimetrales durante los periodos de clases ordinarias sin la debida autorización escrita o pase de pasillo del docente o Inspectoría General.

c) Uso No Autorizado de Dependencias: Ocupar, ingresar o hacer uso de las dependencias (salas, laboratorios, talleres, oficinas, otros espacios) y recursos tecnológicos/materiales del establecimiento sin la supervisión o autorización expresa de la Dirección o el personal a cargo.

e) Actividades Comerciales Lucrativas: Realizar cualquier tipo de transacciones comerciales, rifas, permutas o venta de productos de forma particular dentro del establecimiento o en actividades oficiales, salvo aquellas que formen parte de proyectos pedagógicos o de beneficencia debidamente autorizados por escrito por la Dirección del Liceo.

2. Prohibiciones Relativas a la Convivencia Digital, Maltrato y Connotación Sexual

a) Ciberacoso y Maltrato Virtual: Amenazar, atacar, injuriar, calumniar, acosar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados) a través de chats, mensajería instantánea (WhatsApp), correos electrónicos, foros o plataformas electrónicas.

b) Uso Malicioso de Redes Sociales: Utilizar redes sociales (Instagram, TikTok, Facebook, etc.), perfiles públicos o anónimos para difundir material denigrante, memes ofensivos, fotografías, videos o grabaciones de audio no consentidas que expongan la intimidad o dañen la honra de un miembro de la comunidad educativa, con independencia de si el contenido fue generado dentro o fuera de la jornada escolar.

c) Actos de Connotación Sexual: Realizar o exhibir dentro del establecimiento, o en actividades organizadas por este, conductas, gestos, exhibicionismo, registro fílmico de carácter sexual explícito, o cualquier acto de connotación sexual que vulnere la indemnidad y el respeto mutuo de la comunidad escolar, activándose de inmediato el Protocolo de Abuso Sexual o Maltrato según corresponda por ley.

3. Prohibiciones Críticas contra la Propiedad y la Infraestructura

a) Delitos contra la Propiedad (Hurto y Robo): Sustraer, ocultar, apropiarse de forma indebida o robar elementos, dinero, útiles o bienes materiales pertenecientes a sus compañeros, funcionarios, visitas o de la propiedad física del establecimiento.

b) Vandalismo y Destrucción de Infraestructura: Rayar, pintar (graffitis), tallar, deteriorar o destruir de manera intencional (dolo) las dependencias del establecimiento, con especial énfasis en servicios higiénicos, mobiliario escolar (mesas, sillas), laboratorios, murallas y señaléticas de emergencia.
c) Ingreso de Objetos de Alto Costo: Portar joyas de valor, altas sumas de dinero, equipos de música de uso personal u otros elementos suntuarios innecesarios para el quehacer pedagógico. El establecimiento reitera que no asumirá ninguna responsabilidad civil ni pecuniaria ante pérdidas, hurtos o deterioros de estos bienes, siendo de exclusiva responsabilidad del estudiante su custodia.

4. Prohibiciones Gravísimas contra la Seguridad Escolar (Ley Aula Segura)

El incumplimiento de las siguientes prohibiciones constituye una falta gravísima que amenaza directamente la vida e integridad física de la comunidad escolar y faculta al Director para aplicar las medidas expulsión o cancelación de matrícula de acuerdo con el procedimiento de la Ley N° 21.128 (Aula Segura):

a. Porte y Uso de Armas u Objetos Cortopunzantes: Portar, exhibir, acopiar o hacer uso de todo tipo de armas de fuego, armas blancas, municiones, fuegos artificiales, explosivos, artefactos incendiarios (bombas Molotov), herramientas corto-punzantes (navajas, cuchillos, estoques) o contundentes, ya sean de carácter genuino, réplicas o de apariencia real, aun cuando no se haya hecho uso efectivo de ellas.
b. Sustancias Ilícitas, Alcohol y Drogas (Ley 20.000): Portar, comercializar, comprar, vender, permutar, distribuir, inducir el consumo o consumir bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, vapers con sustancias prohibidas o fármacos no prescritos médicamente. Asimismo.
c. Queda prohibido presentarse al establecimiento o actividades institucionales bajo los efectos de dichas sustancias. Ante cualquier sospecha fundada o hallazgo, se activará de forma inmediata e inflexible el Protocolo de Drogas y Alcohol del establecimiento y se procederá a realizar la denuncia obligatoria a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo máximo de 2 horas (Art. 175 Código Procesal Penal).

IX. DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1. DEL CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes del Instituto superior de Comercio TSA con la finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; como también formarlos positivamente para participar en la vida democrática y prepararlos para impulsar proyectos culturales y sociales. Bajo ninguna circunstancia se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos/as. Los principios y valores que inspiran a la educación nacional exigen la existencia de organismos estudiantiles que constituyan un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de la juventud. Es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles, el ejercicio de los derechos y deberes, el desarrollo de conductas de compromiso y de responsabilidad en los estudiantes frente a sus decisiones; constituyendo el campo propicio para que aprendan a vivir y compartir en democracia.

2. De las funciones del centro de alumnos:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes participen organizadamente respecto a sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b) Promover en el estudiantado dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto.
c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de los objetivos establecidos en el presente reglamento.
d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros, ante el Consejo Escolar y autoridades u organismos que correspondan.
e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g) Designar sus representantes ante las organizaciones internas y externas, con las cuales el Establecimiento se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

3. De la organización interna del centro de alumnos

El Centro de Alumnos/as se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas y circunstancias específicas. Cada Centro de Alumno/as se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos

a) La Asamblea General donde participan todos los estudiantes del Liceo, La Directiva del Centro de Alumnos/as de cada curso.
b) Delegados de convivencia de cada Curso.
c) El Consejo de Curso.

4. NORMAS DE LA CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES

a) Durante el desarrollo de las clases los alumnos/as deberán mantener una actitud de respeto y tolerancia con sus pares, docentes y funcionarios.
b) Los alumnos/as deberán mantener buen comportamiento y actitud positiva frente al proceso enseñanza aprendizaje, para así lograr los objetivos de la clase, en las diferentes asignaturas y/o módulos.
c) Respetar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Mantener un vocabulario respetuoso.
d) Cumplir las indicaciones o sugerencias de los funcionarios de la comunidad educativa.
e) Practicar normas de sana convivencia.
f) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar
g) Abstenerse de ejercer bullying ante cualquier miembro de la Comunidad escolar.
h) Abstenerse de ejercer cualquier tipo de maltrato físico y/o psicológico, a través las redes sociales u otro medio.
i) Seguir conducto regular cuando la situación lo requiera: profesor/a de aula, profesor/a jefe, Inspectoría General y/o coordinación académica y dirección.
j) Dirigirse a la autoridad competente, previo requerimiento personal de su apoderado/a, para retirarse del establecimiento durante el periodo de clases.
k) Deberá asistir al establecimiento sin influencia de alcohol y/o drogas, como tampoco consumir, portar, o comercializar las mismas.
l) Deberá asistir al establecimiento sin portar, ni hacer uso de armas de fuego o elementos corto punzantes que puedan atentar contra la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.
m) Tener una actitud acorde a la moral y las buenas costumbres.
n) Responsabilizarse de sus bienes personales, ya que el establecimiento no responderá por ellos en caso de pérdida o sustracción de éstos.
o) Mantenerse al margen de la manipulación de instrumentos públicos, tales como: libros de clases, certificados, documentos, evaluaciones y otros.
p) Abstenerse de ejercer cualquier tipo de amenazas, maltrato físico y/o psicológico a través de las redes sociales u otro medio.

5. Medidas y acciones tendientes a garantizar el respeto y cumplimiento de los derechos de los estudiantes

a) Promover y difundir la normativa de Convivencia Escolar en los Consejos de Orientación, Consejo de Profesores, Asambleas de Centro de Padres, madres y Apoderados y del Centro de Alumnos/as.
b) Conocer los conductos regulares, a fin de recurrir a la instancia pertinente para cada caso específico:
   ●Profesor de Asignatura,
   ●Profesor Jefe,
   ●PIE,
   ●Jefe Técnico,
   ●Orientador(a)
   ●Inspector General
   ●Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial
   ● Director del Establecimiento

c) El nivel que reciba alguna consulta o denuncia de algún problema que afecte o se relacione con el estudiante, deberá dar una respuesta rápida, no más allá de 24 horas, o de lo contrario si la respuesta o solución no le corresponde deberá coordinar la información con el nivel respectivo, dependiendo además de la seriedad del tema.

XI. DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Apoderados (as):

a) Los padres y madres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos/as. Su cooperación y compromiso con el establecimiento son indispensables para lograr los objetivos educacionales propuestos, ya que se da por supuesto que cada padre, madre o apoderado/a, al ingresar su hijo/a por libre elección a este Establecimiento, lo ha considerado como lo más adecuado para su formación.
b) Se denomina Apoderado/a al padre, madre o tutor legal del alumno/a. Es el adulto responsable ante el Establecimiento de la formación y educación de su hijo/a pupilo. Es el Apoderado/a quien deberá participar personalmente en las reuniones de apoderados/as, en las entrevistas a que sea citado, y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del alumno/a.

2. De sus funciones

a) Contribuir a la formación y desarrollo personal de sus hijos/as y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar, hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que les corresponde desempeñar a los padres, madres y apoderados/as en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

3. De los derechos

a) Conocer y ser atendido por el profesor/a jefe.
b) Ser atendidos en forma deferente y oportuna por los diferentes estamentos del Establecimiento, según sea la situación y sin entorpecer horarios de clases, salvo en emergencias o situaciones de fuerza mayor.
c) Obtener el máximo de información acerca del rendimiento y disciplina de su pupilo/a.
d) Ser escuchado por la Dirección y Docentes en sus planteamientos y sugerencias.
e) Recibir información adecuada y oportuna frente a accidentes escolares y/o enfermedad de su hijo/a y/o pupilo/a.
f) Conocer el Reglamento Interno del establecimiento; el Reglamento de Evaluación; el Reglamento de Convivencia Escolar, especialmente en lo relativo a sus deberes y derechos.
g) Participar en todas las actividades que le correspondan como integrante de la comunidad educativa.
h) Formar parte del Consejo Escolar del establecimiento

4. De sus deberes:

a) Vincular al Establecimiento-hogar, contribuyendo con ello a la formación de su alumno/a. Comprometerse efectiva, afectiva y activamente en todas las actividades propuestas por la unidad educativa y que vayan en directo beneficio de los alumnos/as y del establecimiento.
b) Interesarse por el prestigio, progreso material, y difusión de las actividades realizadas por el establecimiento.
c) Justificar en forma personal y oportuna las inasistencias y atrasos de los alumnos/as. Asistir a todas las reuniones fijadas por la dirección, profesores/as jefes, directivas del centro general de padres y apoderados/as.
d) Velar para que su alumno/a tenga un rendimiento satisfactorio y por la higiene y la buena presentación de este.
e) Acatar y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos tomados en los consejos generales de padres y apoderados/as y en los consejos de padres y madres de los cursos.
f) Considerar los conductos regulares para expresar quejas o reclamos hacia un integrante de la comunidad educativa.
g) Educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
h) Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a la comunidad educativa.
i) Respetar y cumplir el reglamento de Convivencia Escolar.
j) Respetar y reconocer la labor docente.
k) En ningún caso podrá intervenir en materias de carácter técnico pedagógico.
l) Mantener una actitud positiva y de cooperación en la formación de un clima de Sana Convivencia Escolar y respeto a los integrantes de la Comunidad Escolar, evitando actitudes no constructivas (insultos, agresiones físicas y verbales, amenazas, etc.) que puedan dañar el diálogo y las buenas relaciones con los miembros de la Comunidad Escolar.

5. Prohibiciones:

a) Los apoderados/as al ingresar al Establecimiento, deben identificarse e identificar el nombre de su pupilo/a y curso al que pertenece.
b) No podrá ingresar a la sala de clases a hablar con el profesor/a, para esto existe el horario de entrevista.
c) Insistir en justificar a su pupila/o a través de terceras personas.
d) Incentivar que su pupila/o a que venda cualquier tipo de mercadería al interior del establecimiento sin autorización de Dirección.
e) Intervenir en el proceso técnico pedagógico u horas de clases, dado que son de exclusividad del establecimiento, de acuerdo a las políticas del Ministerio de Educación y el departamento de Educación Municipal.
f) Ingresar al Establecimiento con la intención de vender alguna mercadería para beneficio personal.
g) Intervenir en los aspectos metodológicos y pedagógicos desarrollados por los docentes en sus actividades curriculares.
h) Cuestionar los sistemas de evaluación aplicados por los docentes sin fundamento pedagógico o que no esté acorde al reglamento de evaluación.

i) Justificar en forma indebida cualquier acción u omisión realizada por su alumno/a, que vaya en contra del reglamento de convivencia escolar
j) Cuestionar la distribución de profesores/as jefes de curso y asignaturas.
k) Presentarse en el establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
l) Ingresar al establecimiento sin autorización del encargado/a de portería.
m) Ejercer bullying hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
n) Enfrentar de mala forma a cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivo, docente, asistente de la educación).
o) Amedrentar a los alumnos/as u otro miembro de la comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento.
p) Retirar a su alumno/a sin comunicar a la instancia correspondiente.
q) Saltar conductos regulares.
r) En caso de que un apoderado incurra en agresión verbal o física a cualquier miembro de la comunidad educativa se tomará como medida sancionar con la desvinculación como apoderado/a. En los casos debidamente calificados, según los antecedentes así lo ameriten, y por la educación de su pupilo/a, la dirección del establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado/a y reubicación del alumno/a en otro curso. Con aviso escrito y la debida antelación.

6. De La Organización De Los Padres Y Apoderados

a) Formarán parte de la organización del Centro general de Padres, los presidentes de las directivas de cada curso, conformando la Asamblea General de Padres y Apoderados/as, realizando entre ellos la elección de una directiva que los dirigirá.
b) Un reglamento Interno determinará la organización y funcionamiento del Centro General de Padres.
c) Contarán con un asesor docente propuesto por la Dirección del establecimiento.

7. Funciones Del Centro General De Padres Y Apoderados

a) Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
b) Difundir los Propósitos e ideales del Centro de Padres.
c) Promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
d) Proponer y patrocinar dentro del establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los educandos.
e) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres y madres relativas al proceso educativo y vida escolar

XII. DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar es el espacio participativo integrado que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa, Todos/as, con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participan activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y jóvenes. (Ley 19.979 Artículos 7º, 8º y 9º que hacen referencia a los Consejos Escolares).

1. El Consejo Escolar del Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón es **consultivo** Y/O Resolutivo en aquellas materias que determine el sostenedor.
2. **lo conforman:**

a) Director del establecimiento, quien lo presidirá.
b) Sostenedor o un representante designado por él.
c) Docente elegido por los profesores/as.
d) Representante de los asistentes de la educación.
e) Presidente del Centro de Padres y Apoderados/as.
f) Presidente del Centro de Alumnos/as.
g) A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia.

3. El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

4. **Funciones del consejo escolar**
El Consejo Escolar será informado a lo menos, de las siguientes materias:

a) Los logros de aprendizaje de los alumnos/as. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
c) Presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del Liceo, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.

5. **El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:**

a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
b) El programa anual y las actividades extracurriculares.
c) Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
d) El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la director/a la comunidad educativa.
e) Reglamento Interno. Proyectos, otros.

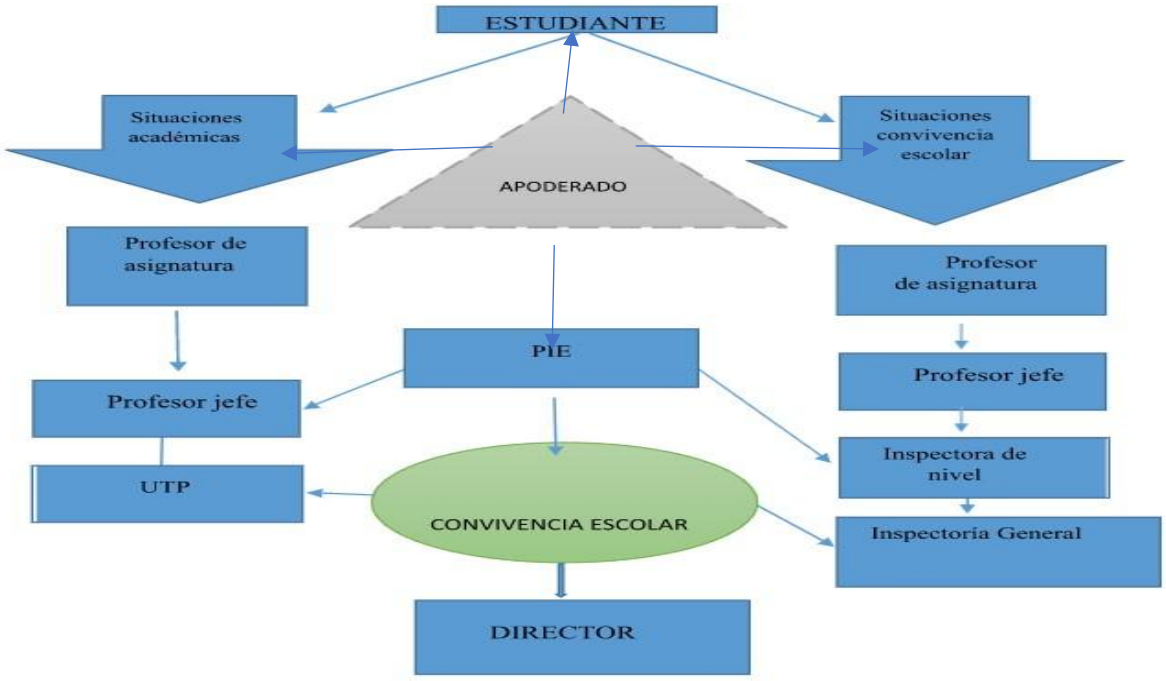
XIII. DEL CONDUCTO REGULAR

Teniendo presente que tanto los estudiantes como apoderados/as del establecimiento tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos con el objeto que estos le sean solucionados. Es importante establecer el conducto regular que debe usar el estudiante o el apoderado/a para tales efectos, para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas.

1. Se debe proceder de acuerdo al siguiente conducto regular:

a) Profesor/a de Asignatura.
b) Profesor/a Jefe.
c) Coordinadora PIE.
d) Inspectoras de nivel.
e) Inspectoría y/o UTP Orientación.
f) Encargado de Convivencia Escolar y/o dupla Psicosocial.
g) Dirección.
h) Departamento de Educación Municipal. (DAEM)
i) Departamento Provincial de Educación (DEPROV) o Secretaría Regional Ministerial de Educación.
j) Superintendencia de Educación.
k) Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile. (Si ocurre una situación que amerite denuncia, se antepone esta figura a las anteriores).

2. Flujo del conducto regular



Artículo VI. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAS DE DELITOS Y/O FALTAS

Todo funcionario público tiene el deber de denunciar de acuerdo al Art. 175 y Art. 176 del Código Procesal Penal y, dentro de su rol profesional, deben denunciar frente a una sospecha o pesquisa de vulneración de derecho.

I. **De las denuncias y reclamos:**

a) Profesores/as, Inspectores/as, auxiliares, asistentes de la educación y la Dirección, 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, agresiones, además de acciones de destrucción de mobiliario y estructuras, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas, entre otros,
b) Se deberá denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, la fiscalía del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) 176 y 177 del Código Procesal Penal. Realizada la denuncia, el Liceo se abstendrá totalmente de seguir investigando, sin perjuicio de traspasar e informar a las policías cualquier nuevo antecedente que apareciera en la causa.
c) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante una autoridad del establecimiento, la que deberá darse a conocer de inmediato al encargado/a de Convivencia Escolar.
d) Se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto a su dignidad y honra, mientras se lleve a cabo el proceso investigativo, dejando constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento de cada actuación y resolución.
e) Si el afectado es un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si es profesor/a o funcionario/a del Liceo; también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad.

II. **Reclamos:**

a) Todo reclamo por conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar podrá ser presentado en forma verbal y 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 inicie el debido proceso.
b) 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.

Artículo VII. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

I. Medidas y sanciones:

Para todo efecto se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar y especialmente en los casos de maltrato, alguna de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias.

II. Medidas de apoyo pedagógico

a) Diálogo personal pedagógico y correctivo o Diálogo grupal reflexivo
b) Comunicación y citación al apoderado.
c) Aplicación de medidas formativas.
d) Asistencia a charlas o talleres
e) Servicios comunitarios a favor de la comunidad educativa, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía, asistencia a cursos menores entre otras iniciativas.

III. **Medidas de apoyo psicosocial:**

a) Plan de Intervención Individual (dupla psicosocial)
b) Acompañamiento personal /grupal Diálogo reflexivo
c) Acompañamiento mediante charlas o talleres
d) Derivación a redes de apoyo (centros u organismos, SENDA, y otros). IV. **Sanciones:**
a) Amonestación verbal o escrita; (consignada en el libro de clases)
b) Suspensión, de acuerdo a la gravedad de las faltas.
c) Cambio de curso de acuerdo a la gravedad de la falta.
d) Condicionalidad de la matrícula del estudiante, de acuerdo al tipo de falta y/o reiteración.
e) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o reubicación a través del DAEM, sólo aplicable en los casos de especial gravedad, fundamentados y con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
f) Aplicación Ley 21.128 aula segura
g) El apoderado/a tendrá la posibilidad de apelar a la medida adoptada por el establecimiento.

V. Consideraciones:

El proceso orientativo de la aplicación de las sanciones tiene como base el acompañamiento del estudiante de acuerdo a los principios formativos de respeto, diálogo y responsabilidad. Además, tiene un carácter remedial, de modo que el estudiante pueda lograr el cambio de conducta esperado.

Artículo VIII. DE LAS FALTAS

I. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

Las faltas en el presente reglamento se clasifican en faltas leves, graves y gravísimas. Cada una de ellas tendrá una medida y sanción de acuerdo a la presente normativa:

II. FALTA LEVE:

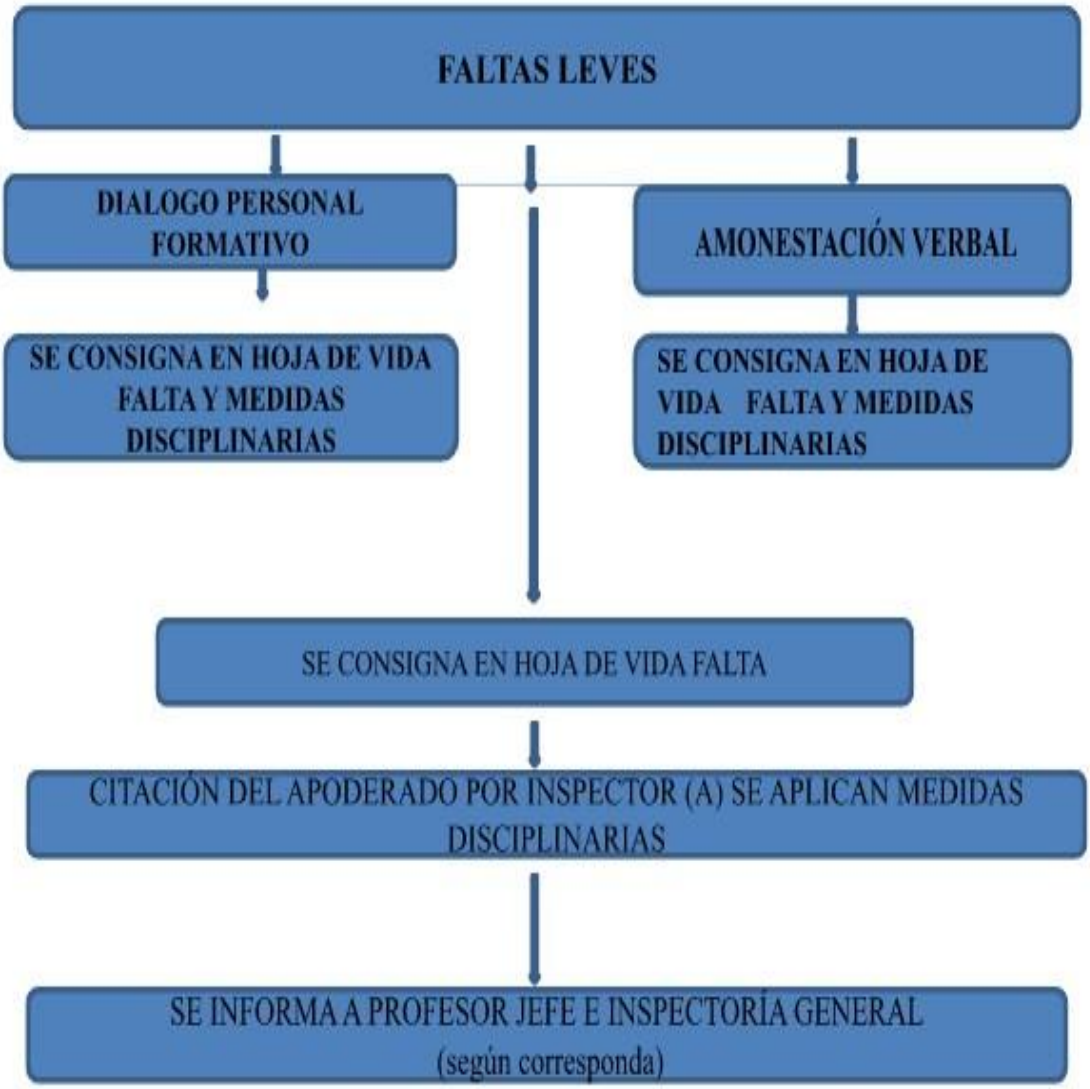
Se considerará falta leve, a las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad**.**

1. Tipos de faltas consideradas leves:

a) No obedecer una indicación simple del profesor/a, u otro funcionario/a del establecimiento.
b) Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
c) Interrumpir el normal desarrollo de la clase.
d) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella establecidas por docentes y/o cualquier autoridad del Establecimiento
e) Falta de higiene o presentación personal inadecuada.
f) Atrasos en el ingreso a clases, ya sea a inicio del periodo, así como en cualquier asignatura de la jornada.
g) Uso de celular en clases, y otros (aparatos tecnológicos, tablet, notebook y similares), para juegos y otras actividades no pedagógicas.
h) Incorporarse a un curso que no corresponde a su nivel o asignatura.
i) No ingresar a clases u otra actividad curricular.
j) Utilización de vocabulario soez.
k) Proferir gritos en la sala de clases.
l) Negarse a rendir una evaluación.
m) Copiar en pruebas, trabajos de investigación y de ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales, entre otros.
n) Dañar un bien común accidentalmente o por descuido (ej. Quebrar vidrio jugando a la pelota).
o) Quedarse en los pasillos/ baños u otro lugar no autorizado, en horario de clases.
p) inasistencia a clases sin justificación
q) Otras.

2. Medidas y sanciones correspondientes a las faltas leves:

a) Diálogo personal pedagógico y correctivo (docente).
b) Diálogo grupal reflexivo. (deberá registrase en libro de clases u hoja de vida como evidencia)
c) Amonestación verbal.
d) Se registrará observación en la hoja de vida del libro de clases tanto digital como impreso.
e) Información al apoderado
f) Información a profesor jefe y/o inspectoría general en forma verbal y/o por correo electrónico.
g) aplicación de medidas formativas. (inspector general, equipo convivencia. Escolar, profesor/a jefe)



III. FALTA GRAVE

Se considera falta grave a las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

1. Tipos de faltas consideradas graves:

a) Interrumpir el normal desarrollo de clase con acciones violentas: golpear/patear/ lanzar objetos, como; mesas, sillas, entre otros.
b) Modificar y/o Adulterar, calificaciones en cualquier instrumento de evaluación.
c) Dañar el bien común intencionadamente (Mobiliario, Materiales Tecnológicos, vidrios, entre otros.
d) Contestar de manera agresiva y/o desafiante a cualquier miembro de la comunidad escolar.
e) No dar cumplimiento a una disposición emanada de la Dirección, Inspectoría General.
f) Abandonar el establecimiento sin previa autorización de la autoridad competente.
g) Entregar una prueba rayada o con groserías.
h) Falsificar firmas del apoderado/a o funcionario/a del establecimiento.
i) Ofender o intimidar verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educa0tiva (estudiante y/o entre pares, docentes, asistente de la educación, padres y apoderados/as o adultos)
j) Ingresar al establecimiento bajo los efectos de consumo de drogas y/o alcohol u otra sustancia ilícita.
k) otras.

2. Medidas y sanciones correspondientes a las faltas graves

Las medidas y sanciones a la falta grave corresponderán a Inspectoría General y/o convivencia escolar según corresponda.

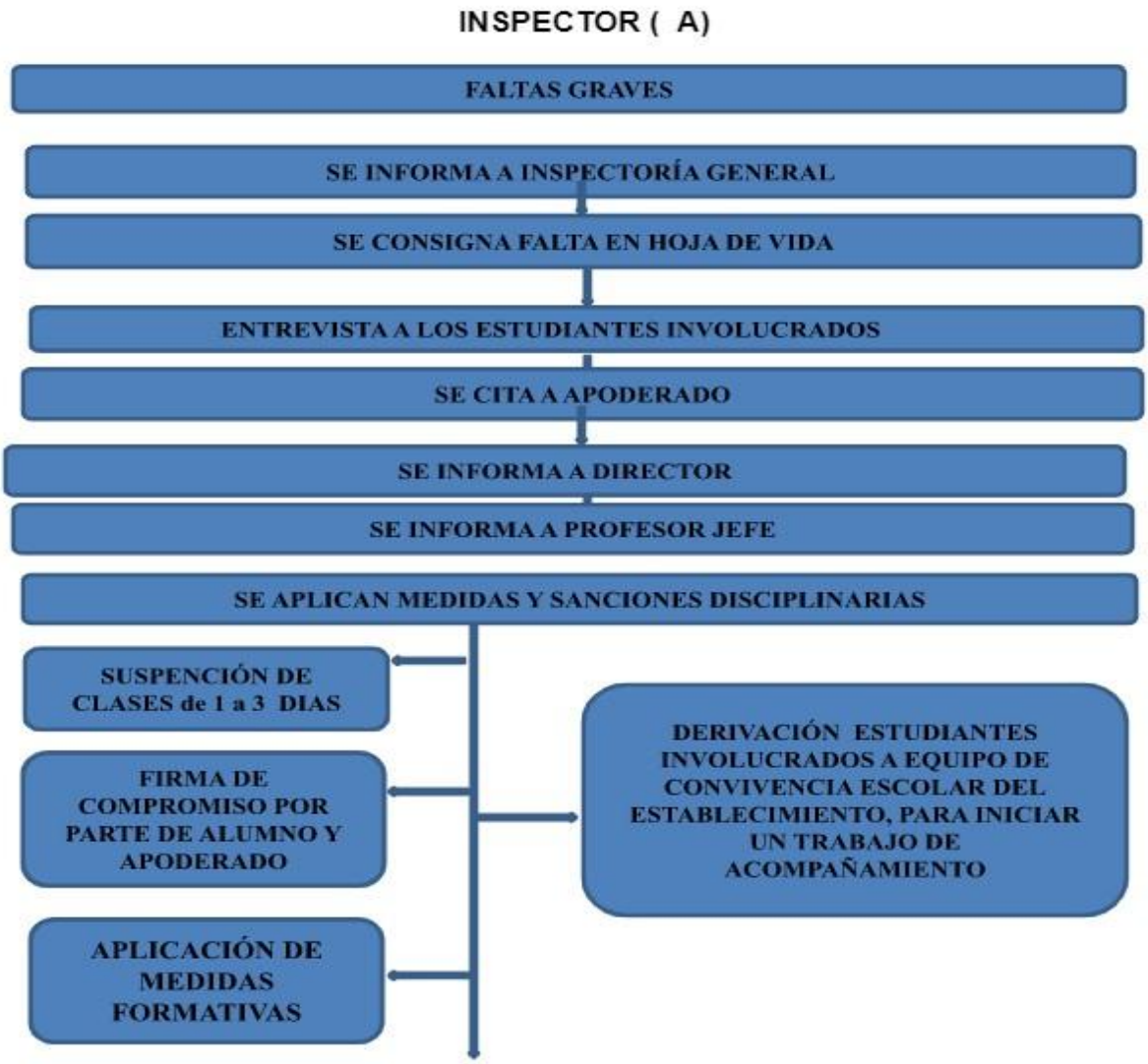
Estas sanciones serán:

a) entrevista a estudiantes involucrados
b) Citación al apoderado/a vía telefónica, por correo electrónico o libreta de comunicaciones del alumno/a el mismo día de incurrir en el hecho sancionado.
c) Registro de observación en la hoja de vida del libro de clases tanto digital como impreso.
d) Firma de un primer compromiso de parte del estudiante frente a su apoderado/a, inspector/a general, profesor/a jefe, encargada de convivencia escolar del liceo, donde él asuma su responsabilidad y manifieste el deseo de cambiar su actitud en la hoja de vida y reparar el daño causado, si los hubiere.
e) Suspensión de clases del estudiante de 1 a 3 días, según la gravedad de la falta cometida.

3. MEDIDAS FORMATIVAS:

Aplicación de medidas formativas aplicadas por (inspector General, Equipo convivencia Escolar, profesor/a jefe).

a) Derivación al equipo de convivencia escolar.
b) Plan de Intervención Individual (dupla psicosocial)
c) Acompañamiento personal /grupal Diálogo reflexivo
d) Firma de compromiso de parte del estudiante y apoderado/a ante inspector/a general, profesor/a jefe, encargada de convivencia escolar del liceo, donde él asuma su responsabilidad y manifieste el deseo de pedir disculpas y/o reparar el daño causado, si los hubiere.
e) Acompañamiento mediante charlas o talleres
f) Derivación a redes de apoyo (centros u organismos, SENDA, y otros).



IV. FALTA GRAVÍSIMA

Se considera falta gravísima actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad física y/ o psicológica a miembros de la comunidad educativa y el normal funcionamiento del establecimiento en su conjunto.

1. Tipos de faltas gravísimas:

a) Agredir físicamente, golpear o ejercer cualquier tipo violencia (verbal, psicológica, física etc.) en contra de un alumno/a o miembro de la comunidad educativa.
b) Asociarse con sus pares en actividades que impidan el normal desarrollo del proceso educativo, dentro y fuera del Establecimiento.
c) Amenazar explícitamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
d) Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa de manera verbal o física o través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.
e) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, incluyendo las RRSS.
f) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, de acuerdo a la Ley N° 20.609, Contra la Discriminación.
g) Sustraer una prueba antes, durante o después de su aplicación.
h) Ejercer Bullying, acoso u hostigamiento en cualquiera de sus tipos y formas, a un integrante de la comunidad escolar de acuerdo a la ley N° 20.536.
i) Exhibir, transmitir o difundir por medios digitales cualquier conducta de maltrato escolar.
j) Capturar, alterar y/o difundir imágenes o audio de cualquier integrante de la comunidad educativa, así como de los diferentes espacios del establecimiento educacional (Ciberbullying), sin propósito pedagógico.
k) Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, a estudiantes, profesores, funcionarios y/o miembros de la comunidad educativa.
l) Realizar acoso o ataques de connotación sexual.
m) Realización de actos o conductas sexuales inapropiadas: masturbación, exhibicionismo, actos de connotación sexual, otros.
n) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos corto punzantes, contundentes o de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
o) Fumar, ingerir drogas y /o bebidas alcohólicas, y/o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
p) Portar, vender, comprar, distribuir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, estando sujeto a las leyes del control de drogas y estupefacientes Ley N° 20.000.
q) En caso de toma de Establecimiento por los estudiantes, se considerará falta gravísima cuando se produzcan daños y perjuicios tanto en los bienes materiales, infraestructura, como en la documentación, el liceo procederá a demandar civilmente a los padres, apoderados/as y/o adulto/a responsable de la/los estudiantes.

2. MEDIDAS Y SANCIONES CORRESPONDIENTES A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:

La sanción a la falta gravísima corresponderá al Inspector/a General del establecimiento.

2.1 Sanciones:

a) Citación al apoderado/a vía telefónica y /o correo electrónico el mismo día de incurrir en el hecho para informar de la falta cometida y concordar con él, a través de un diálogo reflexivo, medidas remediales en común. (si los apoderados/as no concurrieran en los plazos establecidos en la citación, se procederá a visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial, para solicitarle que debe concurrir al establecimiento.
b) Suspensión hasta un plazo máximo de 5 días hábiles, según la gravedad y las circunstancias del hecho que originó la falta.
c) Esta suspensión puede ampliarse hasta 5 días según la gravedad y las circunstancias del hecho que originó la falta.
d) Constancia por escrito, en libro de clases y hoja de vida del estudiante
e) En caso de hechos de connotación sexual el/la estudiante sindicada como "responsable" no podrá compartir el mismo espacio físico del /la estudiante víctima. (en estos casos se considerará Plan de apoyo pedagógico de forma híbrida)
f) En casos gravísimos constitutivos o presunción de delito, se procederá a la denuncia a los organismos pertinentes, (Carabineros, PDI, Fiscalía, tribunal de familia, otros organismos).

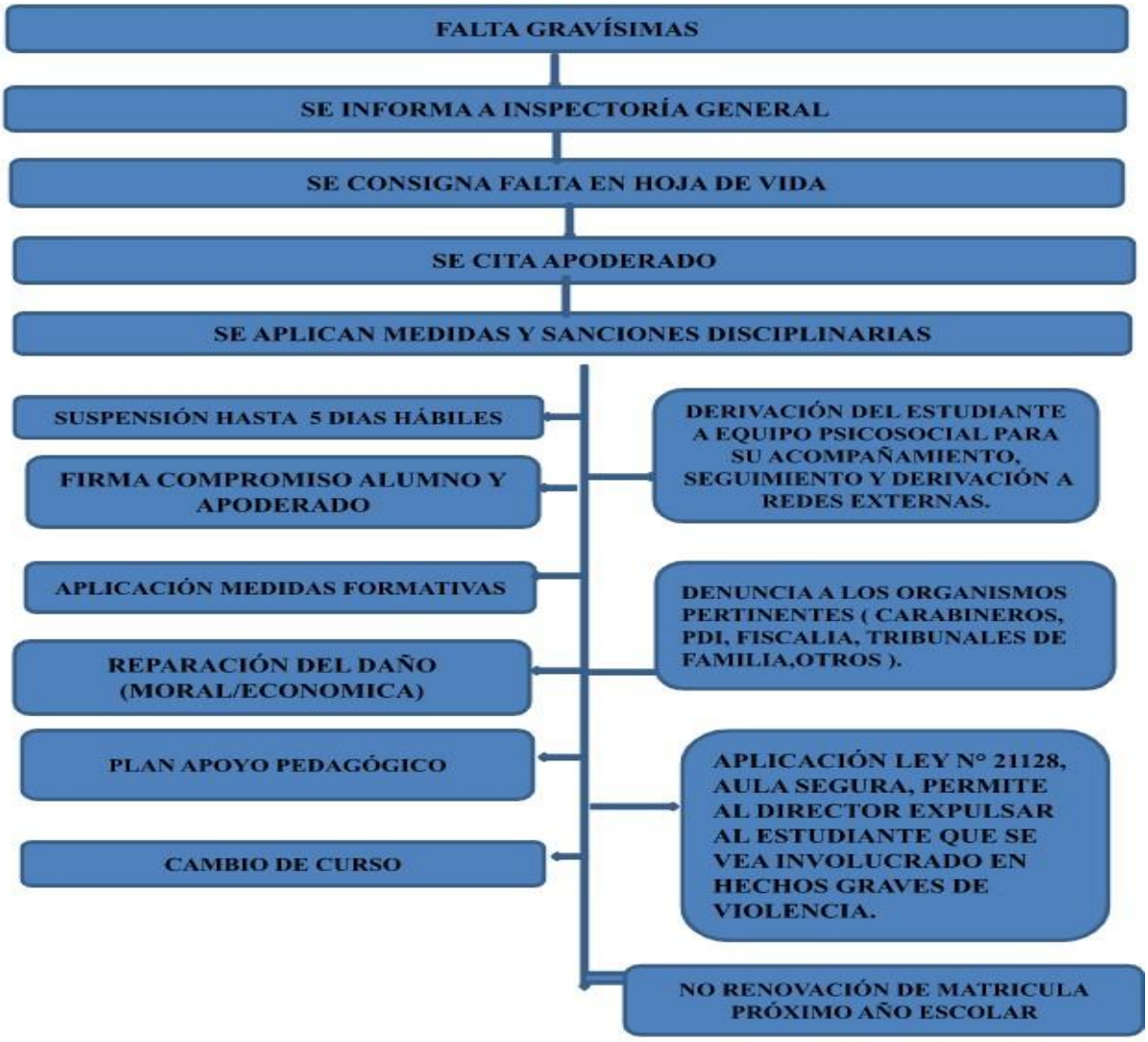
g) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar, será aplicada por la Dirección del establecimiento con el Consejo de Profesores, solo aplicable en un caso extremo y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas, con posibilidad de apelación.

h) Aplicación de lo establecido en la Ley 21.128 del 27 de diciembre 2018, Aula Segura, que permite al Director expulsar de manera inmediata a los estudiantes que se vean involucrados en hechos graves de violencia. (se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones graves, 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.

2.2 . Medidas:

a) Aplicación de medidas Formativas. (inspector General, Equipo convivencia Escolar, profesor jefe)

b) Cambio de curso. Se aplicará sólo en casos especiales y luego de un estudio acabado de los hechos en que el estudiante ha incurrido, conducido por el equipo de convivencia escolar/UTP/ inspectoría general y debidamente informado a las partes involucradas.
c) Firma de compromiso de parte del estudiante frente a su apoderado/a, encargada de convivencia escolar del liceo, profesor/a jefe o inspector/a general, donde él asuma su responsabilidad y manifieste el deseo de cambiar su actitud y reparar el daño causado, si los hubiere.
d) Reparación económica en caso de daño o destrucción, ya sea de parte del estudiante o la familia.
e) Una vez que inspectoría general aplica las sanciones procederá a la derivación del estudiante al equipo Psicosocial para su acompañamiento, seguimiento y/o derivación a redes externas si necesario, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.



Artículo IX. PROCEDIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO, AULA SEGURA LEY N° 21.128 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.

a. El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta gravísima establecida como tal en nuestro reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
b. El director tendrá la facultad de suspender por 10 días hábiles (ampliable hasta 15 días hábiles), como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos/as y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en nuestro reglamento interno, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
c. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno/a, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado/a, según corresponda.
d. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
e. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno/a hasta culminar su tramitación.
f. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Pasos:

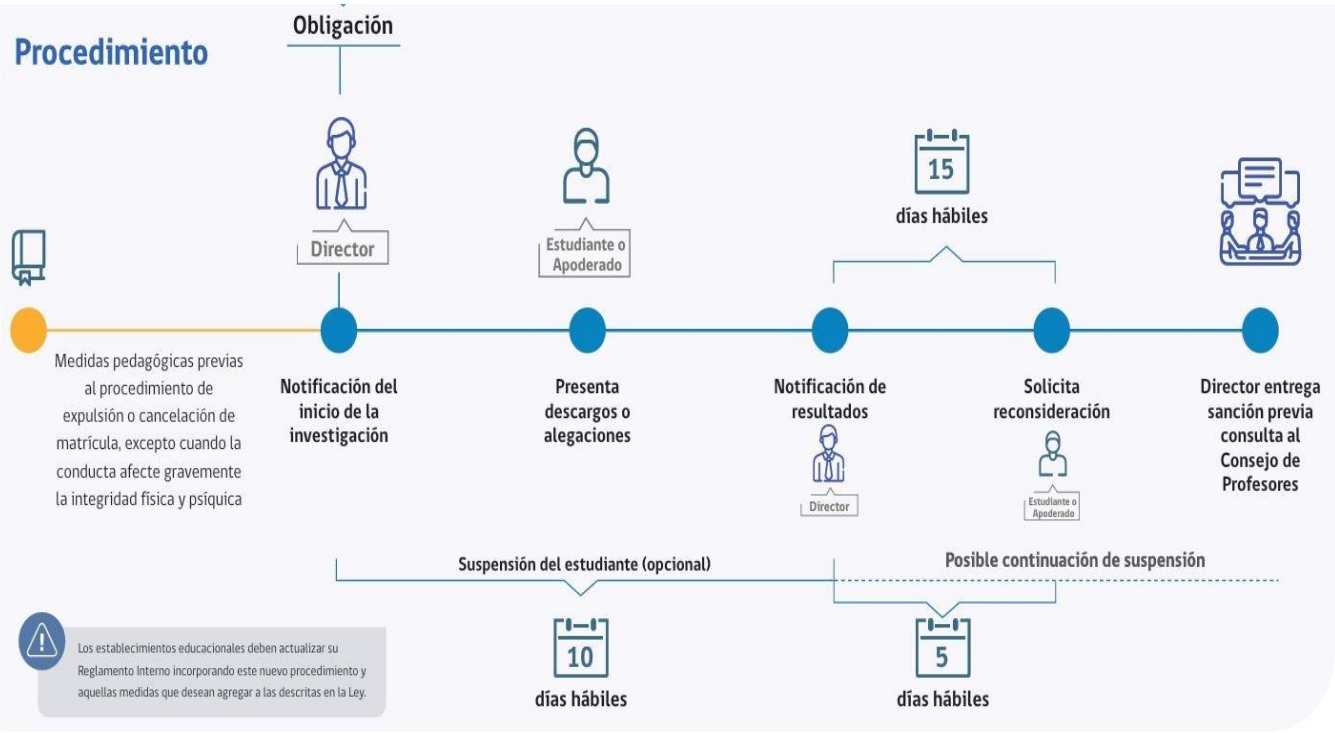
a) Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta perjudique gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
b) Obligación del Director: notificación del inicio de la investigación al estudiante y apoderado.
c) Suspensión del estudiante mientras dura la investigación (opcional) (10 días hábiles).
d) Estudiante o apoderado/a: presenta descargos o alegaciones.
e) En el plazo máximo de 10 días hábiles Director notifica los resultados

f) Estudiante o apoderado/a: Solicita reconsideración

g) Posible continuación de suspensión (5 días hábiles adicionales).

h) Cumplido el plazo máximo de 15 días hábiles Director entrega sanción previa consulta al Consejo de profesores/as.

i) Resolución final



Artículo X. DE LAS MEDIDAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

I.Criterios de aplicación de sanciones:

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y toda la comunidad en conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Para esto se tendrá presente, si la situación lo requiere (casos como Bullying, maltrato escolar), solicitar asesoramiento a las diferentes redes de apoyo como OPD, PDI, CESFAM,otros).

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

a. La edad, la etapa de desarrollo y nivel cognitivo del alumno/a trasgresor.
b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
d. el grado de Responsabilidad de los agresores, El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
e. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
f. Haber obrado en solicitud de un tercero o bajo recompensa.
g. Haber agredido a un profesor/a o funcionario/a del establecimiento.
h. La conducta anterior del responsable es el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
i. La discapacidad o indefensión del afectado.
j. Pertenencia del agresor al Programa de Integración Escolar (Mediación a través del equipo multidisciplinario, quienes calificarán la falta como leve, grave o gravísima)

III. MEDIDAS FORMATIVAS

Una vez finalizada la investigación y definidas las acciones a seguir, se aplicarán medidas formativas a las /los estudiantes involucrados, estas serán proporcionales a la falta, considerando la edad, grado de madurez y desarrollo emocional. Los responsables de dar seguimiento y supervisar la aplicación de estas medidas serán los miembros del equipo de convivencia escolar, en coordinación con UTP, PIE y profesores jefes.

a. Las medidas formativas deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.
b. Las sanciones formativas deben ser coherentes con la falta, requieren de una supervisión seria estricta y eficiente.
c. Todas las medidas formativas deben ser antecedidas por Disculpas al afectado ya sean Disculpas personales, públicas por medios orales, escritos (RRSS), otros.

1) Medidas generales:

a. Diálogo formativo con el estudiante orientado a la comprensión de sus motivaciones y la concientización respecto a las consecuencias de sus actos.
b. Aplicación de una pauta de reflexión escrita, en la cual el estudiante que cometa alguna falta pueda visualizar consecuencias y futuros compromisos.
c. Entrevista con los padres o apoderados para abordar situación ocurrida, contexto familiar y acuerdos para abordar la falta.
d. Firma de compromiso con apoderados y estudiante para la realización de la acción formativa.
e. En cualquier caso, el propio estudiante puede autoimponerse una medida formativa en acuerdo con inspectoría y/o convivencia escolar, profesor jefe y apoderado/a.
f. En caso de ser necesario se realizará derivación a Intervención Psicológica
g. En caso de ser necesario se realizará derivación a redes externas relacionadas a la problemática. Para que el estudiante pueda asistir a sesiones en las que se aborde el problema con un equipo multidisciplinario.
h. Derivación a participar en talleres internos, programas de educación o formación para prevenir la repetición de conductas similares en el futuro.
i. Establecer un compromiso de no repetición de la falta.
j. Si el estudiante cumple con la medida formativa de manera satisfactoria, dejar evidencia de lo ocurrido (anotación positiva, reconocimiento verbal, otros).
k. En común acuerdo con el estudiante y su familia, el apoderado podría participar acompañando al estudiante en alguna de las medidas formativas .

2) Medidas reparatorias:

En caso que se acredite el daño éste deberá ser reparado a través de: **a) Compensación del daño económico:**

- Realizar un informe que contenga un presupuesto del daño realizado y costos de la reparación o reposición y/o Investigar el valor de la hora laboral, para que tome conciencia del valor del tiempo.
- Pagar una cantidad de dinero a la parte afectada para compensar las pérdidas o daños sufridos.
- Restituir bienes dañados o sustraídos.
- Restaurar o reponer los bienes dañados o destruidos. (Pintura, reparación, limpieza, otros).
- Con el fin de darle un sentido comunitario al cuidado de los bienes comunes, en caso de que no se encuentren responsables frente al daño de materiales del aula, el curso completo pagará la pérdida ocasionada.

b) Compensación del daño moral:

- Disculpas públicas o privadas: Reconocer y asumir la responsabilidad por el daño causado mediante una disculpa, en acuerdo a lo requerido por la /el afectado. Puede ser solo frente a la persona afectada y/o frente al resto de sus compañeros, apoderados y comunidad educativa; a través de medios verbales, carta escrita y/o por redes sociales.

•Eliminar material ofensivo y pedir disculpas a través del mismo medio por el cual se cometió la falta (Por ejemplo: redes sociales).

3) Medidas Pedagógicas:

En los casos en que la falta cometida genere interrupción, limitación o perjuicio sobre los aprendizajes de los demás estudiantes, se podrán adoptar medidas con el objetivo de ayudar a desarrollar habilidades socioemocionales en quien cometió la falta y aportar en la formación pedagógica de los afectados o de la comunidad educativa en general:

a) **Informes y trabajos de investigación**

- Realizar una representación del bullyng a través del arte pictórico (en algún espacio físico del establecimiento en acuerdo con inspectoría general).
- Realizar un ensayo sobre las causas y consecuencias de la violencia al interior de los espacios educativos.
- Investigar y entregar un ensayo sobre la importancia de la higiene en la salud.
- Investigar y entregar un ensayo sobre las consecuencias de adulterar/sustraer/falsificar/plagiar/fraude/otros, de documentos académicos, públicos, etc. Y las consecuencias legales que esto tiene.
- Investigar y entregar un ensayo sobre casos donde estudiantes han manipulado armas, las consecuencias para los responsables y el impacto en las familias de las víctimas y en la comunidad en general.
- Investigar y entregar un ensayo sobre el respeto.

- Preparar un material pedagógico sobre los temas mencionados anteriormente u otros relacionados con la falta.
- Investigar sobre las consecuencias de la ira y realizar un afiche para aportar a una carpeta compilatoria sobre el tema.

b) **Apoyo en aula**

- El estudiante colaborará con el docente de la asignatura en la cual cometió la falta, en acciones tales como: Mantención del silencio en el aula, supervisión del uso de celulares en el aula, preparación de contenido para la clase, preparación de material de apoyo para sus compañeros, entre otros.
- Colaborar como voluntario en todas las actividades propuestas por el docente.
- Colaborar como tutor de algún estudiante que presente dificultades en la asignatura donde cometió la falta.
- Colaborar en el orden y limpieza del aula en los recreos o al término de la jornada Escolar, durante un tiempo definido en acuerdo con inspectoría.
- Realizar una exposición sobre temas asociados a la falta, tales como; la importancia de la escucha activa y el respeto, el uso excesivo de aparatos tecnológicos, entre otros.

4) Servicios Comunitarios:

Realizar trabajo voluntario o servicio Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa del Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra, previo acuerdo con la/el estudiante y su apoderado; tales como: a) Servicio para el mejoramiento de los espacios

- Pintar muros de distintos espacios al interior o exterior del establecimiento.
- Ayudar a auxiliar de aseo en diversas tareas por un tiempo acotado, tales como:
- Limpieza del establecimiento, limpieza del patio u otros.
- Asignar durante un tiempo determinado el cuidado del espacio o inmueble dañado

b) Servicio educativo a la comunidad:

- El estudiante debe exponer frente a un curso o toda la comunidad educativa sobre temas atingentes a la falta cometida, en la que abarque las consecuencias y propuestas de solución o prevención.
- Realizar un afiche, tríptico o cualquier producto de difusión que contenga elementos del reglamento interno de convivencia escolar (protocolos, tipos de faltas, medidas, entre otros).
- Colaborar en la elaboración murales informativos con temáticas asociadas a la falta cometida.
- Crear material escrito o audiovisual (videos, tik toks, reels, otros) sobre la falta cometida, para que esté disponible en el CRA.
- Colaborar en el orden de materiales en la biblioteca, oficina, talleres u otros espacios de las especialidades del liceo.
- Brindar apoyo a inspectoras en labores cotidianas. Por ejemplo: Ayudar a entrar a compañeros al aula.

•La aplicación de estas sanciones las ejecutará el Inspector General, Encargada de Convivencia, Profesor/a Jefe o Dirección del establecimiento en los tres niveles o tipo de sanciones, según sea el caso cuando se cometiere una falta grave o gravísima.

IV. De la regulación de las medidas disciplinarias:

a. Ningún estudiante puede ser devuelto a su hogar como medida disciplinaria, puesto que este tipo de medidas representan un riesgo para la integridad física y psicológica del estudiante.
b. Con respecto a la suspensión de clases de un/una estudiante es considerada una medida de carácter excepcional y cautelar, la que no puede superar cinco días, sin perjuicio que pueda prorrogarse según la necesidad de la situación, por 5 días más.
c. Las medidas como suspensiones mayores a 5 días, reducciones de jornada escolar o asistencia a sólo a rendir evaluaciones, (previa entrega de carpeta con material pedagógico de apoyo y en conocimiento del apoderado por escrito) sólo podrán aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

V. Investigación:

a. Inspector general y/o Encargada 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.
b. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe al Inspector General y/o Dirección quien aplicará una medida o sanción si procede.
c. Notificación a los padres y/o apoderados/as:
d. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o el apoderado/a, dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de la citación y en los casos especiales se notificará directamente vía telefónica, quedando además registro.

VI. Entrevista con los padres/ adulto responsable y/o apoderado/a:

a. 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/as 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/as o sólo entre adultos.
b. 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.

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

VII. Actuación y medidas de reparación del /las estudiantes

1. Procedimiento:

a. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
b. 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.
c. En el procedimiento se garantizará la protección 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.

2. Deber de protección:

a. Si el afectado fuere un alumno/a, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
b. Si el/la afectado fuere un profesor/a o funcionario/a 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.
c. El proceso de investigación estará sujeto a los tiempos y procedimientos establecidos por la normativa vigente.

3. Debido Proceso:

a. Todos/as los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados en una situación de alteración de la Convivencia Escolar tienen derecho a ser escuchados y acogidos, asegurando siempre un debido proceso para todas las partes, acorde a lo establecido en el Reglamento interno.

b. Las personas que sean acreedoras de sanciones en virtud de las faltas cometidas, tienen la opción de APELAR a la sanción impuesta a través del comité de convivencia escolar del establecimiento, para tales efectos existe un formulario el que debe ser dirigido al Director del establecimiento, donde deberá consignar sus datos personales y los argumentos que esgrime para no aceptar la sanción impuesta, este organismo tiene un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de la apelación para pronunciarse.

Artículo XI. DENUNCIA DE DELITOS:

El conducto regular en lo que respecta a la denuncia de hechos que constituyan delitos tales como maltrato infantil, abuso sexual de menores, vulneraciones de derechos, amenazas, robo, hurto, tráfico de sustancias ilícitas, porte ilegal de armas u otros delitos, debe efectuar la denuncia en el siguiente modo:

I. Procedimiento:

a. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
b. Toda persona que tome conocimiento del hecho (Docentes, Asistentes de la Educación, Asistente Social, Psicóloga, Educadores Diferenciales, entre otros, informará al inspector general.
c. En primera instancia, efectuará la denuncia el Director del establecimiento, o la persona que él designe.
d. Segunda instancia, Inspectoría General.
e. Tercera instancia, Encargada De Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial.
f. Cabe señalar que en el caso de los estudiantes que incurren en una agresión que constituya un delito, estos son imputables ante la ley desde los 14 años de edad, Se deberá siempre resguardar la identidad del denunciante. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084, Infractores de ley.

II. Resolución:

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

III. Medidas de reparación:

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

IV. Recursos:

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

V. De las técnicas de resolución de conflictos:

a. Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, como establecimiento contamos con personas responsables de aplicar algunas técnicas que permiten enfrentar positivamente los conflictos.

I. Negociación:

a. Se realizará entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica, siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

II. Arbitraje:

a. Es un procedimiento que está guiado por un árbitro (Encargada de Convivencia y otra persona idónea) que proporcione garantías ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quién, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada, la función del árbitro es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

III. La Mediación:

a. Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

VI. De los procedimientos de acompañamiento

1. El acompañamiento:

Es una estrategia pedagógica que se aplica a estudiantes que han presentado alguna dificultad académica, disciplinar y/o emocional y que requiere un seguimiento sistemático, por parte del Profesor/a jefe apoyado por los diferentes actores que participan en el proceso educativo. (Apoderado/a, inspectores/as, profesionales de apoyo, docentes de asignatura, directivos, etc.).

2. El plan de seguimiento escolar

a. Es un procedimiento que se plasma en un documento oficial del establecimiento y que se suscribe en aquellas situaciones en las cuales se da cuenta de faltas consideradas en el presente Manual, o bien según el procedimiento establecido en el Manual de Evaluación.
b. Este proceso tiene como finalidad corregir y orientar el comportamiento no deseado de los estudiantes.
c. En este proceso se espera que el estudiante y su apoderado/a efectúen un camino de mejoramiento, el cual será permanentemente supervisado y evaluado por su Profesor/a jefe.

3. El procedimiento por parte del establecimiento:

a. El profesor/a jefe realiza en forma sistemática tutorías y entrevistas a estudiantes y apoderados/as.
b. La Encargada De Convivencia Escolar, la Dupla Psicosocial y el profesor/a jefe convocan a reunión de caso a los diferentes agentes involucrados en el proceso formativo del estudiante. En esta reunión se socializan los antecedentes y se diseña la estrategia de acompañamiento general y particular a seguir. Del mismo modo se establecen plazos de evaluación del avance del caso (monitoreo).
c. El profesor/a jefe presenta el plan de trabajo de caso al apoderado/a.
d. El profesor/a jefe deberá socializar la información con los otros docentes del curso y velar por la implementación de las estrategias diseñadas en el plan de caso.
e. Los profesores/as jefes deberán resguardar copia de evidencias del procedimiento realizado con sus estudiantes (entrevistas, tutorías, etc.), así como de documentos recibidos de parte del apoderado/a u otro organismo, informes, certificados, etc.
f. Todo caso de seguimiento, también implica ciertas exigencias que el estudiante y el apoderado/a deben cumplir a cabalidad con los acuerdos establecidos en el acuerdo suscrito.
g. Asistir a todas y cada una de las entrevistas a las que sea citado en el programa de acompañamiento que se implemente.
h. Esforzarse por mejorar los aspectos por los cuales fue levantado el plan de seguimiento.

IV.Etapas

Etapa Descripción Y Plazo

a) **Notificación**
b) Inicio proceso sancionatorio Inspectoría general y/o equipo de convivencia escolar, notifica al apoderado y estudiante del inicio de un proceso indagatorio producto de una falta al reglamento de convivencia escolar, el cual podrá determinar aplicar un proceso formativo o sancionatorio, de acuerdo a los hechos y/o evidencias encontradas.
c) **Presentación de descargos y medios de prueba**
d) El estudiante y su apoderado/a tienen derecho a presentar su versión de los hechos ya sea en entrevistas personales o por escrito a inspectoría general y/o convivencia escolar, según haya quedado estipulado en el punto anterior.
e) **Resolución**
f) Se analizarán los antecedentes presentados junto a los obtenidos en la etapa 1, para determinar si aplica o no una sanción. Se notificará al funcionario/a y/o apoderado/a, estudiante de la resolución y fundamentos de ellos en entrevista personal, dejando registro en acta de reuniones con la firma de los participantes de dicho proceso.1 a 5 días hábiles contados del día siguiente a la toma de conocimiento del hecho.
g) **Solicitud de apelación**
h) El/la funcionario/a y/o estudiante junto a su apoderado/a, tendrá derecho a apelar acerca de la medida adoptada, de forma escrita a la dirección del establecimiento en un plazo no superior a 3 días hábiles, contados del día posterior a la notificación de ella. Plazo 3 días hábiles desde el día siguiente a la toma de conocimiento del hecho.
i) **Resolución final**
j) La dirección del establecimiento resolverá y derivará dicho proceso a inspectoría general o convivencia escolar para informar al funcionario y/o apoderado, estudiante de la resolución final.
k) En caso que esta situación corresponda a cancelación de matrícula y/o expulsión, se debe continuar con el debido proceso, Ley n° 21.128 que hace alusión a lo descrito. Plazo máximo 5 días hábiles contados del día siguiente a la toma de conocimiento del hecho.

Artículo XII. RECONOCIMIENTOS:

Para nuestro establecimiento, es importante el reconocimiento, esfuerzo y superación de los estudiantes, tanto en el aspecto académico como en su formación personal, considerándolo clave para el éxito escolar, y como una forma más, de incentivar y generar interés en el resto de los estudiantes.

1. **Estímulos y refuerzos semestrales:**

a. Cuadro de honor de los estudiantes destacados en todas las áreas del “Desarrollo personal y social”.
b. Cuadro de honor de los estudiantes destacados en el “Área académica”, cuyo promedio al término de cada semestre haya sido igual o superior a 6.5. En caso de no existir el promedio anteriormente mencionado se considerará el promedio más alto de cada curso.
c. Una vez al semestre se efectuará un acto académico en el que se premiará a los estudiantes más destacados en las siguientes áreas.

2.Premios y distinciones

a. Premio al estudiante integral: máxima distinción que entregara el establecimiento, de acuerdo a las siguientes características, identificación con los valores del PEI, perfil del estudiante Insuco tsa y buen rendimiento escolar.
b. Premio al Estudiante Mejor Rendimiento: Será la distinción otorgada al estudiante que obtenga el mejor promedio general de notas de su curso al término del año académico.
c. Premio Dedicación y Constancia: Será el estímulo para aquel estudiante que destaque por su permanente dedicación y constancia en el proceso de aprendizaje en el transcurso del año.
d. Premio Mejor Compañero: Es la distinción que se otorgará al estudiante que, por votación de sus propios compañeros, se haga merecedor de tal nominación, considerando las orientaciones del Proyecto Educativo del Liceo.
e. Premio a estudiantes destacados en actividades extraescolares, deportivas, artísticas y culturales.

Artículo XIII. DIFUSION NORMATIVA y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

I. Difusión de las Normas

a) El establecimiento garantizará la difusión oportuna, completa y accesible del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y los protocolos de actuación ante conductas de maltrato o violencia.

b) **Mecanismos:**

- Se utilizarán medios físicos, se mantendrá un documento impreso con el RICE, tanto en inspectoría general como en convivencia educativa, donde los integrantes de la comunidad educativa tendrá acceso.

- Además se enviara por medios y digitales (correo electrónico, sitio web, , redes sociales).
- Se formalizará su conocimiento a través de los Consejos Escolares, reuniones de apoderados.

c) Derecho a la Información: Se velará porque toda la comunidad educativa conozca sus derechos, deberes y las medidas pedagógicas asociadas a la convivencia.

II. Apelaciones y reclamos

El establecimiento garantiza el debido proceso, permitiendo a los estudiantes y sus familias ejercer su derecho a ser escuchados y a presentar descargos antes de la aplicación de una sanción.

1. Procedimiento de Apelación

Si un estudiante o apoderado no está de acuerdo con una medida disciplinaria, podrá presentar un recurso de apelación:

a) Formalización: Se realizará mediante formulario oficial dirigido al Comité de Convivencia Escolar.

b) Plazos: El Comité deberá pronunciarse fundadamente en un plazo máximo de 3 días hábiles tras la recepción de la apelación, garantizando siempre el principio de imparcialidad.

2. Procedimiento de Reclamos y Denuncias

Ante hechos que vulneren la sana convivencia o constituyan maltrato, se aplicará el siguiente procedimiento:

a) Recepción: Los reclamos podrán ser verbales o escritos ante cualquier integrante del equipo directivo o el Encargado de Convivencia Escolar.

b) Debido Proceso: Toda denuncia deberá ser derivada a la Dirección en un plazo máximo de 24 horas para iniciar el proceso de investigación conforme a los protocolos vigentes.

c) Protección al Denunciante: Se garantiza la reserva de la identidad del denunciante. Está estrictamente prohibido aplicar represalias o sanciones disciplinarias contra quien realiza una denuncia de buena fe.

d) Registro: Todo proceso se documentará en actas detalladas, las cuales conformarán el expediente de investigación, salvaguardando la confidencialidad de los datos personales según la Ley N° 19.628.

e) Resolución: La Dirección, basándose en la investigación del caso y en el enfoque formativo del reglamento, emitirá una respuesta formal y escrita al reclamante en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Artículo XIV. Evaluación y vigencia del Manual de Convivencia escolar

El presente Manual de Convivencia es en esencia dinámico y perfectible; cada año será evaluado, actualizado y ajustado por toda la comunidad escolar, tomando en cuenta las propias experiencias y necesidades de nuestro Establecimiento, además de las nuevas normativas educacionales.

1. **Vigencia :**

a. El presente Reglamento de Convivencia Escolar tendrá una vigencia correspondiente a un año escolar con renovación automática para el año siguiente siempre y cuando no exista alguna modificación y/o actualización.

2. **Evaluación:**

La evaluación del presente reglamento interno no es un proceso único, sino que es un proceso continuo para adaptarse a los cambios que se van produciendo en el contexto y a las directrices tanto ministeriales como legales.

a. Al término del primer semestre del segundo año, este deberá ser revisado y reformulado en aquellos aspectos que sea necesario revisar y perfeccionar. Para lo anterior se utilizará el siguiente procedimiento.

b. Se convocará a una jornada de análisis y reformulación del Reglamento de Convivencia Escolar.

c. Participarán en esta jornada: Docentes, Asistentes de la educación, Directivas de Estudiantes y las Directivas de Apoderados de los diferentes microcentros.

d. Se conformarán grupos de trabajos que trabajarán distintos aspectos del Reglamento de Convivencia Escolar.

e. La Dirección, Inspectoría General y encargado de Convivencia Escolar, darán forma a las sugerencias y nuevos artículos que se incorporarán al Reglamento Escolar enviando este documento al DEPROV Departamento Provincial de Educación y al DAEM, con el objeto que este nuevo Reglamento de Convivencia Escolar sea sancionado.

f. Se presentará al Consejo escolar, dejando acta de la recepción del mismo.

3. Difusión:

a. El presente Reglamento de Convivencia debe ser difundido a todos los estamentos del Liceo, siendo especialmente responsabilidad de Inspectoría General y todos los docentes.

b. El Presente Reglamento estará disponible en la página web del colegio, se enviará vía mail a profesores, Asistentes de la Educación padres y Apoderados.

c. Estará disponible en versión impresa en inspectoría general de nuestro establecimiento, así como en convivencia escolar.

d. Además, al inicio del año escolar se realizará una presentación a cargo del equipo de convivencia escolar de los cambios y actualizaciones a los funcionarios del establecimiento.

e. Con los estudiantes se realizará la presentación y/o talleres para conocimiento del Reglamento interno a través de los profesores jefes y equipo de convivencia escolar.

4. Imprevistos:

Cualquier situación de convivencia escolar no prevista y que no se contemple en el presente Reglamento, queda a criterio y resolución de la Dirección del establecimiento de acuerdo a la normativa legal vigente.

Artículo XV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Cuando un integrante de la comunidad educativa ya sea funcionario, estudiante, padre y apoderado, tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia debe informar de acuerdo al siguiente protocolo general.

I. PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN:

El presente protocolo establece las etapas correlativas que el establecimiento debe seguir ante cualquier denuncia, sospecha o reporte de conductas contrarias a la sana convivencia escolar, garantizando un proceso formativo, justo y oportuno.

1. Recepción de la Información y Reporte: Inmediato. Cualquier funcionario del establecimiento que tome conocimiento de un hecho que altere la convivencia deberá reportarlo de manera inmediata (plazo máximo de 24 horas) a la Inspectoría General y/o a Convivencia Escolar.
2. Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) y Contención: Inmediato. Antes de cualquier indagación, se priorizará el resguardo físico y emocional de los estudiantes afectados. Se aplicarán medidas de contención y Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) si la situación lo amerita, derivando a la enfermería o dupla psicosocial si es necesario.
3. Entrevistas Iniciales y Levantamiento de Información: Máximo 24 horas. La persona encargada del caso entrevistará a quien remite la información para precisar los hechos. Posteriormente, se tomará el relato técnico a los estudiantes involucrados en un espacio de confianza, salvo en casos de sospecha de abuso sexual, donde está estrictamente prohibido realizar un interrogatorio para evitar la revictimización.
4. Registro en Acta: Durante la entrevista. Toda declaración, relato o antecedente recopilado quedará asentado por escrito en un Acta de Entrevista Oficial, la cual deberá ser firmada por el adulto responsable de la toma de datos y el entrevistado.
5. Categorización del Hecho y Activación de Protocolos Específicos: a las dos horas. Inspect. general / Convivencia Escolar clasificará la falta según los criterios del Reglamento Interno (RICE): se activa un protocolo específico.
6. Comunicación Obligatoria a Padres y Apoderados: Máximo 24 horas desde la categorización. Se citará o contactará de manera prioritaria a los padres o apoderados de todos los estudiantes involucrados (tanto afectados como presuntos responsables) para ponerlos en conocimiento de la situación, los pasos a seguir y sus derechos de defensa.
7. Notificación Interna y Coordinación Pedagógica: Plazo variable. Se informará formalmente al Profesor(a) Jefe del estudiante para el seguimiento formativo, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) cuando el hecho afecte el rendimiento académico, requiera medidas de resguardo pedagógico o involucre suspensiones.
8. Resolución del Caso y Cierre del Proceso: De 1 a 10 días hábiles. El proceso completo, desde el conocimiento del hecho hasta la emisión de la resolución final (que incluirá medidas remediales, pedagógicas y/o disciplinarias), no podrá exceder los 10 días hábiles, salvo casos excepcionales y complejos que requieran prórroga justificada.

Artículo XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACOSO ESCOLAR O BULLYNG

1. Acoso Escolar:

Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Los adultos de la comunidad educativa del INSUCO Tiburcio Saavedra, tienen una responsabilidad en la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento, pues son ellos quienes gestionan el Proyecto Educativo Institucional. La creación de un ambiente libre de violencia, entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es la educación de niños, niñas y adolescentes que están en plena etapa de formación.

1.1 . Es necesario tener presente las siguientes recomendaciones:

a) Diagnosticar la situación del establecimiento; aplicar un instrumento para diagnosticar y conocer la situación de la convivencia en el Liceo, detectando situaciones de violencia y de Bullying en particular.
b) Definir la política participativa de convivencia; expresada en el PEI y reglamento de Convivencia Escolar, definiendo encargados/as y que sea un reglamento conocido por toda la comunidad educativa. Incluir las situaciones de Bullying en el establecimiento, con la participación de padres, madres y apoderados/as, profesores/as, estudiantes, asistentes de la educación y directivos. Esta política debiera ser sostenida en el tiempo y debe definir normas, relaciones interpersonales y climas discriminatorios e intolerantes.
c) Sensibilizar a los padres y apoderados/as, en torno a la responsabilidad, formación de los alumnos/as, particularmente en las situaciones de violencia, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución.
d) Evaluar los resultados de las acciones emprendidas, reconocer avances y dificultades, definir nuevas acciones.
e) Hacer comprender a toda la comunidad educativa que la formación de los estudiantes es una responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo la entrega de conocimientos, sino también el cultivo de valores, de habilidades sociales y emocionales que les permita a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos.

1.2. Cuando en el liceo comercial Tiburcio Saavedra se detecte un caso de Bullying referido por un estudiante, padre o cualquier persona que así lo denuncie, se activa el siguiente protocolo:

1. Detección:

a) Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, padres y apoderados/as, asistentes de la educación, directivos).
b) Al constatar la situación se alerta inmediatamente a los responsables del equipo de convivencia escolar, Inspector general, Encargado/a de Convivencia escolar y/o Equipo Psicosocial.

2. **Evaluación preliminar de la situación:** (plazo un día hábil)

a) Responsable: El Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá registrar en acta la situación denunciada e informar a la autoridad del establecimiento (Director), pudiendo asesorarse por el profesor/a jefe o equipo psicosocial.

3. **Adopción de medidas de emergencia para los implicados:** (plazo un día hábil)

a) Responsables: Encargada/o de Convivencia Escolar, Inspectoría General, profesor/a jefe.
b) Inspectoría general cita a los apoderados a entrevista; mediante llamado telefónico, correo electrónico, mensaje de Whatsapp, otros.
c) Derivar a atención médica en caso de ser requerido.
d) Informar según corresponda a: Carabineros, PDI, SENAME, otros.

4. **Diagnóstico de acoso escolar** (plazo 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.

a) La encargado/a de convivencia escolar y su equipo, 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.
b) Elaboración informe concluyente (MINEDUC). Los estudiantes tienen derecho a: Ser escuchados, que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia y que se reconozca su derecho a apelación
c) El/la encargado/a de convivencia escolar y su equipo deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.
d) Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.
e) Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

5. Informe de diagnóstico (dos días hábiles)

a) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el encargado/a deberá presentar un informe al Inspector/a General, Director/a, para que este aplique una medida o sanción si procede.
b) El Equipo de Convivencia Escolar planifica un plan de intervención para abordar la situación.

c) Aplicación de medidas formativas de acuerdo al articulo X, N°III, del presente MANUAL A Cargo Del Equipo De Convivencia Escolar/Inspectoría General/ UTP/PIE.

6. Ejecución del Plan de intervención.

Responsable: Inspector/a General, Encargada/o de Convivencia Escolar y su equipo. Se podrán aplicar las medidas disciplinarias descritas en el reglamento interno, de acuerdo a la gravedad del caso y en un máximo de 2 días hábiles desde que se recibe el informe de diagnóstico.

a) Registro psicosocial.
b) Derivación a red de apoyo.
c) Acoger y educar a las víctimas.
d) Sancionar y educar al agresor/a.
e) Brindar acompañamiento tanto a la familia del agredido como a a familia del agresor.
f) Trabajar con observaciones y seguimiento
g) Aplicación del Reglamento y / o Manual de Convivencia Escolar.

7. **Evaluación final del plan de intervención** (responsable equipo de convivencia escolar)
   a) Acciones de seguimiento.
   b) Reunión Equipo convivencia escolar.
   c) Informe Final a Dirección.

1.2.3. Consideraciones:

a) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
b) 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.
c) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado/a y de todos/as los/as involucrados/as, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarla.
d) 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, dejando constancia de esta circunstancia.

Artículo XVII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CIBERBULLYING

Es una nueva vía para ejercer violencia apoyada en el mayor acceso a la tecnología (Internet, teléfonos celulares, cámaras fotográficas de video, etc.) que tienen hoy en día los niños, niñas, adolescentes y adultos/as.

Estas formas de violencia generan un daño profundo en las víctimas, ya que la situación de ofensa, de ridiculización o humillación que implica para el acosado/a de verse expuesto, muchas veces es difícil de superar.

1. **Procedimiento:**

a. Para iniciar cualquier procedimiento de activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso de que esta no esté disponible, se abordará como un conflicto.
b. El equipo de convivencia escolar acogerá la denuncia, esta puede ser realizada por el profesor/a jefe, inspectora de nivel, el apoderado/a, el alumno/a, entre otros
c. Dupla psicosocial entrevista, por separado, a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado.
d. Se cita a los apoderados/as de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida.
e. Inspector general cataloga la falta en nuestro Reglamento o Manual de Convivencia Escolar y se aplica la sanción que corresponda hacia el /los estudiantes sindicados como agresores estos actos son sancionados como faltas gravísimas.
f. El apoderado/a toma conocimiento de la sanción a través de su firma en el libro de clases.
g. Viendo la magnitud de la denuncia se derivará a las autoridades competentes externas (Carabineros, PDI o Fiscalía), para que tomen las acciones legales pertinentes.
h. En caso de reiterarse los hechos referidos en los anteriores, deberán ser nuevamente informados al inspector general y equipo de Convivencia Escolar.
i. Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.
j. Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Director presentará este caso al DAEM, y el alumno se expone a la cancelación de la matrícula.
k. El/la alumno/a agresor/a que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que se proponen en el manual de convivencia interna.
l. El liceo garantiza, por medio de su departamento Psicosocial, la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los alumnos/as agredidos/as sino que también del o los alumnos/as victimarios/as y observadores/as de los actos.
m. Queda al arbitrio de las familias de los/las alumnos/as involucrados/as en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el Colegio para estos casos. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registro.

n. Aplicación de medidas formativas de acuerdo al artículo X, N°III, del presente MANUAL A Cargo Del Equipo De Convivencia Escolar/Inspectoría General/ UTP/PIE.

2. Acompañamiento:

Los estudiantes que queden con algún tipo de sanción conductual (Condicionalidad) serán acompañados por un programa que contemple
El profesor/a jefe registra el tipo de sanción a que está sometido el o la estudiante durante un periodo académico.
Dupla psicosocial en conjunto con el profesor/a jefe elaboran un plan de acompañamiento y seguimiento.
El profesor/a genera un programa de entrevistas para él o la estudiante y su apoderado/a, con el objetivo de plantear compromisos para poder superar cualquier dificultad en el plano disciplinario.
El apoderado/a toma conocimiento a través de su firma en el libro de clases.
Cada entrevista realizada por el profesor/a jefe queda consignada en un “registro de entrevistas”.
Durante el semestre en curso, los profesores/as jefes se reúnen para revisar los avances de cada uno de los o las estudiantes y el curso en general.

¿Cómo prevenir el CiberBulliying?
Participación de los estudiantes Taller de desarrollo de habilidades sociales desde las tutorías, con énfasis en cómo el buen uso de Internet puede favorecerlas.
Establecer diálogos con los estudiantes sobre el uso que hacen de internet, del celular y de los distintos medios de información masiva.
Impulso de programas y/o actuaciones que capaciten al alumnado en el manejo de las emociones, las relaciones personales y el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos.
Fomentar la actitud crítica ante los espacios y contenidos de internet que promueven el comportamiento agresivo, el acoso, el lenguaje violento y las imágenes degradantes.

Artículo XVIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA VULNERACIÓN DE DERECHO

Este protocolo establece cómo debe actuar el establecimiento frente a una posible situación de vulneración de derechos que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad según la ley N° 16.618 de violencia intrafamiliar en su Art. n° 68 y 81, que se basa en cuatro principios fundamentales:

a) No discriminación: El niño, niña y adolescente, no deberá sufrir debido a su raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social o étnico, o por ninguna opinión política o de otro tipo; ni tampoco debido a su casta o por alguna discapacidad.
b) El interés superior del NNA: las leyes y las medidas que afecten a la infancia deben tener primero en cuenta su interés superior y beneficiarlo de la mejor manera posible.
c) Supervivencia, desarrollo y protección: las autoridades del país deben proteger al NNA y garantizar su desarrollo pleno - físico, espiritual, moral y social.
d) Participación: Los NNA tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que le afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

Procedimiento:

1. Si un funcionario del establecimiento toma conocimiento o sospecha de una situación de vulneración de un niño, niña o adolescente, deberá informar inmediatamente por escrito a la Dirección del Liceo.
2. El funcionario que toma conocimiento o sospecha de una situación de vulneración de un niño, niña o adolescente de la unidad educativa DEBE realizar la denuncia de inmediato en Fiscalía /PDI/ Carabineros.
3. El funcionario/a deberá dirigirse con el niño, niña o adolescente, al servicio de asistencia pública para constatar lesiones constitutivas de delito.
4. De identificarse lesiones se debe generar una denuncia en Carabineros de Chile, que posteriormente ingresa a Fiscalía.
5. Inspectoría general informará al apoderado/a y/o padres.
6. Una vez generada la denuncia el funcionario/a, está obligado a realizar un seguimiento del caso, prestar declaraciones y/o generar informes en las entidades pertinentes.
7. El Director convocará al equipo convivencia escolar y dupla psicosocial para realizar la acompañamiento y seguimiento al caso.
8. Para velar por la integridad y bienestar del alumno/a, el equipo de convivencia escolar y su dupla psicosocial, realiza intervenciones paliativas, con el fin de generar la contención apropiada y a su vez, obtener información significativa para el proceso investigativo. En caso de ser necesario se generarán informes.
9. La Dupla Psicosocial realizará seguimiento y acompañamiento al estudiante mediante entrevista, y/o visita domiciliaria, además del contacto telefónico.
10. El equipo de convivencia escolar levantará una carpeta con toda la información recopilada de todos los involucrados en la situación, la carpeta quedará a disposición de las autoridades del establecimiento, así como a las instituciones de seguridad pública pertinentes.

Artículo XIX. PROTOCOLO CONDUCTA DISRUPTIVA

I. La conducta disruptiva: Es un modo de actuación inapropiado que dificulta el proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del profesor/a y perjudica el buen funcionamiento del grupo, así como la atención en el aula, ceremonia, actos, otros, tanto fuera como dentro del establecimiento.

Cuando el estudiante presente una conducta disruptiva:

a) El docente o quien esté a cargo debe llamar a la tranquilidad del estudiante, conversar con él /ella en forma individua
b) Si el/la estudiante continua con la disrupción interrumpiendo la clase se le indicara que se realizara una anotación en el libro de clases (ya sea digital o impreso)
c) Retirar de la zona o de las personas que refuerzan la mala conducta, hablar con él o la alumno/a aparte al finalizar la clase. Breve charla individual.
d) Si aun así el estudiante no cambia su conducta, se le solicitara a la inspectora de nivel que acompañe al estudiante a conversar con Inspector general, quien tomara las medidas correspondientes al tipo de falta
e) Dialogar con el apoderado/a en forma presencial o telefónica cuando la conducta es errática.

II. Intervención

a) El tono de voz, Cuando los alumnos/as empiezan a hacer desorden e interrumpir en clases, no levante la voz; mantenga la tranquilidad y acérquese al alumno/a que está haciendo desorden y pregúntele por qué de esa conducta inapropiada
b) Posición en aula. Cuando detecte una conducta disruptiva, rápidamente cambie de posición en el aula. Lo ideal sería separar a los alumnos/as y sentarlo con un compañero/a tranquilo.
c) Trate de recalcar lo positivo de los alumnos/as: Trate de enfatizar siempre lo positivo de los estudiantes. A través del alumno/a destacado de mes en cuadro de honor en diario murales del Liceo.
d) Puesta en marcha de las salas temáticas: Decoración adecuada, sala limpia y ventilada. Utilizar la colaboración de los estudiantes para este fin.
e) Refuerzos positivos (elogios verbales y de mirada, reconocimiento del trabajo, ánimo, proximidad corporal...)
f) Adecuada organización del espacio para desarrollar la tarea programada.
g) Utilizar los turnos de palabra para participar (aprender a escuchar).
h) Mantener buenas relaciones interpersonales con el alumnado.
i) Promover el aprendizaje entre iguales y la cooperación.
j) Distribución del aula: se sugiere en grupos.
k) Propuestas de control y manejo de la interacción en el aula: Efectuar gestos y miradas que indiquen la conducta deseada, realizar indicaciones centradas en la tarea.
l) No otorgar atención a las conductas de disrupción leve.
m) Silencio del profesor/a ante la dispersión del aula.
n) Invadir territorio, acercamiento a la zona o alumno/a disruptivo, llamar la atención de forma seria, otros.

Artículo XX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y /O AGRESIÓN ESCOLAR EN EL INSUCO TSA.

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

1. Se consideran constitutivas de maltrato, entre otras, las siguientes conductas:

a) Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a algún integrante de la comunidad educativa.
b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de algún integrante de la comunidad educativa.
c) Amedrentar, denigrar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de algún integrante de la comunidad educativa. Por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.
d) Discriminar a cualquier 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.
e) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de chats; WhatsApp; Facebook blogs; fotologs; Instagram, mensajes de textos; correo electrónico; foros, servidores que almacenan videos o fotografías; sitios webs; teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
f) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa. Realizar acosos o ataques de connotación sexual.

I. Procedimiento general:

a) Frente a una agresión de cualquier índole, es deber de todo funcionario/a del Establecimiento hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.
b) El funcionario/a que tuviese conocimiento de que se está incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia un miembro del establecimiento o alumno/a, deberá informar al Inspector/a General y encargado/a/o de convivencia escolar correspondiente de manera verbal o escrita, en forma inmediata.
c) Asimismo, cualquier alumno/a u otro miembro de la Institución Escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.
d) En relación a la participación en hechos de agresión o violencia a un funcionario/a del establecimiento o alumno/a, todos los miembros de la comunidad escolar, deberán

informar ya sea verbal o por escrito al Inspector/a general y/o encargada/o de convivencia escolar.

e) El Inspector General en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar levantarán una carpeta de investigación sobre el caso tomando declaración por escrito (ficha de registro de hechos) a todos los involucrados, incluyendo testigos del hecho si los hubiera.
f) Siempre se debe velar por la seguridad física y psicológica, de el/la agredida/o.
g) Ante la existencia de adultos involucrados en este tipo de hechos, desde la Dirección se deberán tomar medidas inmediatas para prevenir cualquier tipo de contacto y/o interacción entre el adulto y el/la estudiante agredido/a al interior del establecimiento, manteniendo esta medida mientras se realice la investigación. (mantener separados a los involucrados, asignar al adulto otras funciones que eviten la interacción con el afectado, entre otras).

II. PROTOCOLO AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

a) El/la estudiante víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquier forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Liceo, podrá comunicarlo al inspector/a, docente o funcionario/a del establecimiento más cercano, quienes deberán informar al inspector general.
b) En caso que un funcionario del Liceo conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un/a alumno/a, deberá comunicarlo inmediatamente al inspector correspondiente al nivel del alumno/a, quien comunicará al inspector general.
c) El funcionario/a que recibe la denuncia de agresión o es testigo de ella siempre debe velar por la seguridad física y psicológica de los estudiantes involucrados.
d) Constatación de lesiones de los involucrados.
e) Una vez que inspectoría general toma conocimiento de los hechos debe dejar registro de la denuncia en un plazo máximo de 1 día hábil.
f) Inspectoría general recibirá la denuncia correspondiente y será el encargado de aplicar el presente protocolo del establecimiento.
g) En caso constitutivo de delito el director deberá realizar una denuncia y/o solicitar al funcionario que considere pertinente para realizar la denuncia dentro de las próximas 24 horas ante Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Poder Judicial, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) 176 y 177 del Código Procesal Penal. Si corresponde, solicitar las medidas de protección respectivas, esto en un plazo máximo de 1 día hábil.
h) No obstante, el punto anterior, es deber de profesores/as, Inspectores/as, auxiliares, asistentes de la educación, dirección, y cualquier funcionario del establecimiento denunciar o poner en conocimiento de manera formal ante los tribunales competentes cualquier acción u omisión que revista carácter de delito o constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, informando al Director la realización de la

denuncia, esta podrá realizarla por medio presencial o plataforma de denuncia de Fiscalía/ tribunal de familia/

i) Comunicación e información a los apoderados

- Los Padres y/o apoderados/as de los/las estudiantes afectados/as, serán informados por el Inspector general o quien designe, de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar, citándolos mediante llamada telefónica, de no contestar, se reiterarán los llamados, en caso de no obtener respuesta se citará por WhatsApp, correo electrónico, en el mismo día de ocurridos los hechos.

  ●Una vez investigados los hechos se les informará a los apoderados de los estudiantes involucrados de la resolución de los mismos mediante entrevista presencial citada por inspector general vía telefónica y/o correo electrónico (dentro de los 5 días hábiles siguientes a conocidos los hechos.

j) Inspectoría general quedará a cargo de la investigación de los hechos, mediante entrevistas con los estudiantes involucrados, con apoyo del equipo de convivencia escolar, sus familias y posibles testigos. Esto en un plazo de los siguientes 5 días hábiles de funcionamiento regular del establecimiento de la toma de conocimiento de los hechos.

k) Inspectoría deberá derivar a equipo de Convivencia Escolar la situación presentada, en un plazo máximo de 2 días hábiles una vez concluida la investigación; con los documentos respectivos, para continuar con el acompañamiento y seguimiento de la situación.

l) El Director, Inspector general y el Equipo de Convivencia escolar deberán tomar una decisión y establecer un informe resolutivo para comenzar a intervenir y dar solución a este tipo de situaciones, en un plazo máximo de 1 día hábil una vez recibido el informe de inspectoría.

m) Se informará al estudiante, en un plazo de un día de recibido el informe resolutivo, por medio de entrevista de la resolución y acciones a seguir (medidas dependiendo del tipo y grado de la agresión) y acuerdos entre los/las alumnos/as involucrados/as. Quedando por escrito y con firma.

n) Se informa de manera presencial, verbal y por escrito a los apoderados de las decisiones tomadas por el establecimiento al respecto.

o) Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado/a y demás asistentes, debiendo ser incorporada en el registro de vida del alumno/a.

p) En caso de ser necesario se tomarán medidas de resguardo hacia el/la estudiante agredido/a, previendo distanciamiento entre el agresor y la víctima, (cambio de curso, otros, a cargo de inspectoría general), Equipo de convivencia escolar procederá a apoyo psicológico además de derivación a redes de apoyo externas.

q) El Inspector General y/o equipo de convivencia informará al profesor jefe correspondiente, en un plazo de un dia de recibido el informe resolutivo, los hechos y determinaciones tomadas, éste deberá monitorear y verificar durante el tiempo necesario, que los acuerdos sean cumplidos a favor de el/la estudiante afectada/a los cuales serán informados a inspectoría general y/o convivencia escolar bajo entrevista o correo electrónico para dejar evidencia del monitoreo realizado a los acuerdos. Toda decisión y/o acción debe quedar registrada.

r) Si la investigación deriva en suspensión para el agresor(a) este deberá contar con apoyo pedagógico a cargo de la Unidad Técnico pedagógica en coordinación con PIE y profesor jefe desde el primer día de suspensión, para asegurar la continuidad en sus procesos académicos.
s) En caso de ser necesario, Dupla psicosocial activará redes de apoyo existentes para derivación de los/las estudiantes involucrados.
t) En caso de ser necesario se realizará Derivación a atención con psicólogo del establecimiento previa autorización de los apoderados de los estudiantes involucrados
u) Seguimiento y acompañamiento a los estudiantes involucrados de los procesos a través del equipo de convivencia escolar y profesor jefe, además de informar a la familia.
v) Una vez finalizada la investigación y definidas las acciones a seguir, se aplicarán medidas formativas a las /los estudiantes involucrados, estas serán proporcionales a la falta, considerando la edad, grado de madurez y desarrollo emocional. Los responsables de dar seguimiento y supervisar la aplicación de estas medidas serán los miembros del equipo de convivencia escolar, en coordinación con UTP, PIE y profesores jefes., considerados en la Aplicación de medidas formativas de acuerdo al articulo X, N°III, del presente MANUAL A Cargo Del Equipo De Convivencia Escolar/Inspectoría General/ UTP/PIE

a) **Medidas reparatorias,** en caso que se acredite el tipo de daño éste deberá ser reparado mediante:

- Compensación financiera, Pagar una cantidad de dinero a la parte afectada para compensar las pérdidas o daños sufridos, esto en caso de haber daños o pérdida de bienes del/la afectada, incluir la restitución de bienes.
- Reparación material: Restaurar o reponer los bienes dañados o destruidos. (pintura, reparación, limpieza, otros de acuerdo al tipo de daño,)

b) **Pedagógicas**

Disculpas públicas o privadas: Reconocer y asumir la responsabilidad por el daño causado mediante una disculpa, en acuerdo a requerido por la /el afectado. (verbal, escrito y/o por redes sociales.

Participar en talleres, programas de educación o formación a la persona responsable del daño para prevenir la repetición de conductas similares en el futuro.

Toma de conocimiento de exposición (PPT)al curso de acuerdo a la falta, con entrega de material a sus compañeros.

- **Servicios Comunitarios:** Realizar trabajo voluntario o servicio Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa del Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra, previo acuerdo con la/el estudiante y su apoderado, quedando por escrito, como:

-Mejorar los murales, incorporando nueva información.

-Ordenar materiales en la biblioteca, oficina, talleres u otros espacios de las especialidades del liceo.

-Pintar muros de distintos espacios al interior o exterior del establecimiento especialmente si el afectado ha sido quien los rayo.

-Colaborar en alguna actividad extra programática en la que se requiera ayuda

● **Otras medidas de reparación de daños causados.**

a) El apoderado, ante los compromisos y/o aplicación de medidas formativas, reparatorias y/o de resguardo, deberá firmar estos acuerdos en conjunto con su pupilo.
b) En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados el inspector general y la
c) Encargada de Convivencia Escolar. En caso de constituirse en una situación de "acoso escolar", estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas, y si la situación lo amerita, se aplicará el máximo rigor de las normativas.
d) Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.
e) Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Director presentará este caso al DAEM, y el estudiante se expone a la cancelación de la matrícula.
f) El INSUCO TSA garantiza, por medio de su equipo de convivencia escolar, la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los alumnos/as agredidos/as, sino que también del o los estudiantes victimarios/as y observadores/as de los actos constitutivos de una agresión escolar.
g) Queda al arbitrio de las familias de el/la estudiante involucrados/as en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el Liceo para estos casos. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado.
h) El equipo de convivencia escolar levantará una carpeta del caso con todas las acciones llevadas adelante en el presente protocolo.
i) Se dejará constancia de las acciones en la respectiva hoja de vida del/los estudiantes involucrados en Lirmi.

III. PROTOCOLO POR AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, DOCENTE, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE.

Si el denunciado fuere un docente, directivo o funcionario del establecimiento:

a) El/la estudiante agredido/a deberá informar a la brevedad a su profesor/a jefe, al inspector general, y/o convivencia escolar, pudiendo realizar su denuncia de forma oral y/o escrita.
b) Cualquier funcionario que tome conocimiento del hecho deberá exponer la situación de inmediato a la dirección del establecimiento o inspectoría general.
c) El Director tomará medidas inmediatas para prevenir cualquier tipo de contacto y/o interacción entre el adulto y el/la estudiante agredido/a al interior del establecimiento, manteniendo esta medida mientras se realice la investigación.
d) Comunicación e información a los apoderados

- Los Padres y/o apoderados/as de los/las estudiantes afectados/as, serán informados por el Inspector general o quien designe, de los hechos ocurridos el procedimiento a seguir, citándolos mediante llamada telefónica, de no contestar, se reiterarán los llamados, en caso de no obtener respuesta se citará por WhatsApp, correo electrónico, dentro de las 234hrs. De conocidos los hechos.
- Una vez investigados los hechos se le informará al/ los apoderados del/los estudiante (s) involucrados, de la resolución tomada respecto de los hechos mediante entrevista presencial citada por inspector general vía telefónica y/o correo electrónico (dentro de los 5 días hábiles siguientes a conocidos los hechos).

e) En caso de que se presuma la existencia de lesiones y que el/la apoderado/a no tenga disponibilidad para acompañar al estudiante a constatar lesiones, este será acompañado a servicio de salud público, por dupla psicosocial o quien designe inspectoría general.
f) Si la acusación corresponde a un delito el Director o quien designe, deberá realizar la denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, en un plazo de 24hrs.de la toma de conocimiento de los hechos.
g) No obstante, el punto anterior, es deber de profesores/as, Inspectores/as, auxiliares, asistentes de la educación, dirección, y cualquier funcionario del establecimiento denunciar o poner en conocimiento de manera formal ante los tribunales competentes cualquier acción u omisión que revista carácter de delito o constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, informando al Director la realización de la denuncia, esta podrá realizarla por medio presencial o plataforma de denuncia de Fiscalía.
h) Inspectoría general y/o Director deberá dejar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados, en un plazo máximo de 1 día hábil desde conocidos los hechos.
i) El Director debe aplicar lo estipulado en los artículos 53 al 58 (respectivos a la “responsabilidad profesional”) del Decreto Supremo n°453/2009 Reglamento de la Ley19.070 (Estatuto de los profesionales de la educación)

j) El Director procede a aplicar el ORD N° 4916 del 01/12/2017, el cual regula las investigaciones internas en establecimientos educacionales.
k) Para cumplir con el debido proceso, el Director debe notificar al funcionario acusado dentro de un plazo de 5 días hábiles de recibido el reclamo.
l) Director designa un “Investigador”, quien recopila antecedentes respecto de la acusación.
m) En base a los antecedentes recopilados el Director toma una resolución, que puede ser interna o deriva resolución del caso a DAEM, Temuco.
n) Director informa a estudiantes y apoderados de la resolución, en un plazo máximo de 1 día hábil una vez finalizada la investigación.
o) El/la estudiante y a la familia de éste, recibirá apoyo y contención de convivencia escolar.
p) Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto/a integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno/a u otro/a distinto/a, además de seguir el procedimiento antes señalado, es el Director quien definirá si corresponde una medida interna mayor.
q) En caso que el agresor sea un apoderado/s este perderá su calidad de apoderado

IV. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN DE ALUMNA/O HACIA APODERADOS/AS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS/AS DEL LICEO.

a) El adulto/a agredido/a o quien tome conocimiento del hecho deberá informar a la brevedad al inspector general de esta situación.
b) Comunicación e información a los apoderados

- Los Padres y/o apoderados/as de los/las estudiantes afectados/as, serán informados por el Inspector general o quien designe, de los hechos ocurridos el procedimiento a seguir, citándolos mediante llamada telefónica, de no contestar, se reiterarán los llamados, en caso de no obtener respuesta se citará por WhatsApp, correo electrónico, dentro de las 24hrs. De conocidos los hechos.
- Una vez investigados los hechos se les informará a los apoderados de los estudiantes involucrados de la resolución de los mismos mediante entrevista presencial citada por inspector general vía telefónica y/o correo electrónico (dentro de los 5 días hábiles siguientes a conocidos los hechos).

c) En un plazo de 1 día hábil inspector general deberá dejar constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones, o por medio de documento formal escrito o por correo electrónico a dirección, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en el establecimiento en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Liceo del o la denunciante.

d) El Director designa un “Investigador”, quien recopila antecedentes respecto de la acusación, con un plazo máximo de 5 días hábiles desde recibido el reclamo.
e) En base a los antecedentes recopilados la Dirección toma una decisión.
f) En el evento de verificar la existencia de una agresión que no corresponda a delito (acción u omisión que no es penada por la ley) por parte de un alumno/a, el inspector general, procederá a aplicar normativa referida al tipo de falta.
g) Se le solicitará al estudiante en presencia de su apoderado/a, remediar formalmente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto agredido. por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al inspector general.
h) Quedando además constancia escrita en la ficha de estudiante del Libro de Clases digital del curso al cual pertenece el alumno/a y en acta de Convivencia escolar.
i) El Inspector General y/o equipo de convivencia informará al profesor jefe correspondiente, los hechos y determinaciones tomadas, este deberá monitorear y verificar durante el tiempo necesario, que los acuerdos sean cumplidos de parte del estudiante, los cuales serán informados a inspectoría general y/o convivencia escolar bajo entrevista o correo electrónico para dejar evidencia del monitoreo realizado a los acuerdos. Toda decisión y/o acción debe quedar registrada.
j) Si la investigación deriva en suspensión para el agresor(a) este deberá contar con apoyo pedagógico a cargo de la Unidad Técnico pedagógica en coordinación con PIE y profesor jefe para asegurar la continuidad en sus procesos académicos.
k) En caso de ser necesario, Dupla psicosocial activará redes de apoyo existentes para derivación de los/las estudiantes involucrados.
l) En caso de ser necesario se realizara Derivación a atención con psicólogo del establecimiento previa autorización de los apoderados de los estudiantes involucrados
m) Seguimiento y acompañamiento al/los estudiante(s) involucrados de los procesos a través del equipo de convivencia escolar.
n) Una vez finalizada la investigación y definidas las acciones a seguir, se aplicarán medidas formativas a las /los estudiantes involucrados, estas serán proporcionales a la falta, considerando la edad, grado de madurez y desarrollo emocional. Los responsables de dar seguimiento y supervisar la aplicación de estas medidas serán los miembros del equipo de convivencia escolar, en coordinación con UTP, PIE y profesores jefes de acuerdo al articulo X, N°III, del presente MANUAL A Cargo Del Equipo De Convivencia Escolar/Inspectoría General/ UTP/PIE
o) **Medidas reparatorias**, en caso que se acredite el tipo de daño éste deberá ser reparado.

- Compensación financiera, Pagar una cantidad de dinero a la parte afectada para compensar las pérdidas o daños sufridos, esto en caso de haber daños o pérdida de bienes del/la afectada, incluir la restitución de bienes.
- **Reparación material:** Restaurar o reponer los bienes dañados o destruidos. (pintura, reparación, limpieza. otros de acuerdo al tipo de daño, otros) Pedagógicas
- **Disculpas públicas o privadas**: Reconocer y asumir la responsabilidad por el daño causado mediante una disculpa, en acuerdo a requerido por la /el afectado. (verbal, escrito y/o por redes sociales.

- Participar en talleres, programas de educación o formación a la persona responsable del daño para prevenir la repetición de conductas similares en el futuro.
- Toma de conocimiento de exposición (PPT)al curso de acuerdo a la falta, con entrega de material a sus compañeros.
- Servicios Comunitarios: Realizar trabajo voluntario o servicio Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa del Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra, previo acuerdo con la/el estudiante y su apoderado, quedando por escrito, como:
- Mejorar los murales, incorporando nueva información.
- Ordenar materiales en la biblioteca, oficina, talleres u otros espacios de las especialidades del liceo.
- Pintar muros de distintos espacios al interior o exterior del establecimiento especialmente si el afectado ha sido quien los rayo. Colaborar en alguna actividad extra programática en la que se requiera ayuda
- Otras medidas de reparación de daños causados.

p) El apoderado, ante los compromisos y/o aplicación de medidas formativas, reparatorias y/o de resguardo, deberá firmar estos acuerdos en conjunto con su pupilo.

q) Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo/a u otro/a distinto/a, por parte del mismo alumno/a, además de seguirse el procedimiento señalado, el Liceo podrá proceder a la aplicación de la ley de aula segura.

r) En el caso de presumir la existencia de un delito (acción u omisión voluntaria penada por la ley), después de seguir el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección, quien, en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, define si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Liceo podrá proceder a la aplicación de la ley de aula segura dentro de conocidos los hechos.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO/A DEL LICEO A APODERADO/A

a) En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios/as del Liceo, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y directivos, administrativos/as y auxiliares u otros, tendrán la facultad de investigar cada hecho, el directivo inmediatamente superior del funcionario/a que hubiere cometido la agresión.
b) Quien tome conocimiento de los hechos deberá informar al Director de inmediato de ocurrida la situación y/o dentro de las 24hrs.siguientes.
c) El Inspector general deja constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado/a, por medio de la Hoja de Recogida de Información, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Liceo del o la denunciante.
d) En caso de ser necesario el Director tomara medidas de resguardo hacia el/la funcionario agredido/a, previendo distanciamiento entre el agresor y la víctima u otra medida que estime pertinente.
e) Una vez finalizada la investigación, En un plazo de tres días, en el caso de una agresión verbal por parte de un funcionario/a, docente, asistente de la educación, directivo, administrador/a, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Liceo, el superior directo del funcionario/a denunciado/a solicitará al funcionario/a denunciado/a remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado/a agredido/a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario/a denunciado.
f) En este tipo de hechos el Director debe aplicar el “Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el Código del Trabajo”del Daem Temuco
g) El Director, procederá a informar al DAEM.
h) En el caso de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito el Director deberá, obligatoriamente, interponer la correspondiente denuncia ante los organismos competentes, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Fiscalía o Carabineros de Chile, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho
i) De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de la Dirección.
j) El funcionario/a agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el director quien luego procederá a informar al DAEM. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado/a del Liceo, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario/a, docente o asistente de la educación denunciado/a.
k) Una vez finalizada la investigación, en un plazo máximo de tres días se informara a la persona agredida de la resolución de los procedimientos internos llevados adelante.
l) En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario/a del establecimiento, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo/a, auxiliar

u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Liceo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario/a, docente, asistente de la educación, administrativo/a o auxiliar denunciado/a.

VI. PROTOCOLO DE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS, Y OTROS FUNCIONARIOS DEL LICEO.

a) Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios/as del Liceo, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos/as, auxiliares u otros, serán investigadas por quien designe el Director dando inicio a la investigación dentro de los siguientes 5 días hábiles de la toma de conocimiento de los hechos.
b) Quien tome conocimiento de los hechos deberá informar al Inspector General de inmediato de ocurrida la situación y/o dentro de las 24 hrs.siguientes.
c) El Inspector general deja constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Liceo del o la denunciante.
d) En el caso de verificarse agresión física por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo/a u otro funcionario/a del Liceo hacia otro compañero/a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, .
e) En este tipo de hechos el Director debe aplicar el “Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el Código del Trabajo”del Daem Temuco
f) Director procederá a la aplicación ley Karin
g) El Director, procederá a informar al DAEM, al término de los 5 días que dure la investigación.
h) En el caso de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito el Director deberá, obligatoriamente, interponer la correspondiente denuncia ante los organismos competentes, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunal de Familia, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 C.P.P).
i) Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del establecimiento educacional o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario/a denunciado/a.

j) Una vez finalizada la investigación, en un plazo máximo de tres días se informara a la persona agredida de la resolución de los procedimientos internos llevados adelante.

Otros:
Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide al Director, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier alumno/a, apoderado/a, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo/a, auxiliar u otro funcionario del Liceo, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

a) En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas de parte de un integrante del equipo directivo el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será el director del Liceo.
b) Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a Dirección dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a la Secretaría de dirección.
c) El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso.
d) El equipo Directivo en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.

VII.PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE UN APODERADO HACIA INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por apoderado hacia funcionarios/as del Liceo, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y directivos, administrativos/as y auxiliares u otros, el director /inspector general tendrán la facultad de investigar este hecho.
b) Quien tome conocimiento de los hechos deberá informar al Director de inmediato de ocurrida la situación y/o dentro de las 24hrs.siguientes.
c) El Inspector general deja constancia expresa y formal del funcionario afectado por medio de la Hoja de Recogida de Información, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Liceo del o la denunciante.
d) En caso de ser necesario el Director tomara medidas de resguardo hacia el/la funcionario agredido/a, previendo distanciamiento entre el agresor y la víctima u otra medida que estime pertinente.
e.Paralelamente equipo de convivencia escolar brindara contención al funcionario agredido.
g) El Director, procederá a informar al DAEM.
h) En el caso de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito el Director deberá, obligatoriamente, interponer la correspondiente denuncia ante los organismos competentes, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Fiscalía o Carabineros de Chile, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho
k) Una vez finalizada la investigación, en un plazo máximo de tres días se informara a la persona agredida de la resolución de los procedimientos internos llevados adelante.
l) Una vez finalizada la investigación, en un plazo máximo de tres días se informara al apoderado agresor que se procederá a **aplicar procedimiento de perdida de calidad de apoderado.**

g. Del Procedimiento ante Agresiones y Pérdida de la Calidad de Apoderado:

- Sanción por Agresión Física o Verbal Severa: En caso de que un apoderado incurra en una agresión física, amenaza de muerte, o agresión verbal severa en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, la Dirección aplicará de forma inmediata la medida de pérdida de la calidad de apoderado institucional (desvinculación del adulto).

- Medidas de Resguardo Inmediatas: Junto con la desvinculación, el establecimiento aplicará el derecho de admisión, prohibiendo de forma indefinida el ingreso físico del adulto al recinto escolar.

- El Liceo tendrá la obligación legal de realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, la Fiscalía Local o los Tribunales de Justicia ordinarios dentro del plazo de 24 horas en caso de agresiones que revistan caracteres de delito.

- Continuidad de Procesos (Debido Proceso): La pérdida de la calidad de apoderado se notificará mediante resolución fundada por carta certificada o correo oficial al núcleo familiar.

- }El tutor legal del estudiante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para designar por escrito ante la Dirección a un Apoderado Suplente (madre, padre, tutor legal u otro adulto responsable) que asuma las responsabilidades administrativas del estudiante, garantizando así que el menor no pierda su derecho a la educación ni su matrícula a mitad del año lectivo debido a las acciones del adulto.

Artículo XXI. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO Y/O VIOLENCIA SEXUAL.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. La Ley Nº 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivas de delito.
Concepto de abuso sexual:

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de uno de ellos. Es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y adolescencia. Ocurre cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole. También abarca los casos en que, existiendo consentimiento, la persona abusada sea menor de edad.

I. Protocolo general en caso de abuso sexual sobre un menor de edad y Frente a sospecha de abuso sexual sufrida por un menor de edad:

1. Con el niño, niña o adolescente que está siendo víctima de un delito se debe actuar de la siguiente manera:

a) Se deben generar condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima.
b) Se debe evitar que la víctima se exponga a relatar lo sucedido muchas veces (victimización secundaria).
c) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
d) Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
e) Intentar mantener la cercanía entre adolescente con la figura que acoge el relato, quien en definitiva se ha transformado en una figura significativa y de apoyo para él o ella.
f) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
g) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. Evitar poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño, niña o adolescente.

2. Que no hacer en este tipo de casos:

a) Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a las autoridades competentes. En nuestro país esta función es exclusiva del Ministerio Público (Fiscalías).

b) Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos u otros/as estudiantes posiblemente afectados.
c) Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
d) Presionar a la víctima (posible víctima) para que conteste pregunta o aclare información.
3. Rol del establecimiento frente a la reparación
a) Propiciar un contexto protector al interior del liceo que brinde seguridad al niño/a, o adolescente que ha sufrido una situación de abuso.
b) Separación de los estudiantes, evitando que compartan un espacio en común (sala de clases, laboratorio, comedor, otros).
c) Fomentar las capacidades y recursos de la víctima, ayudándola en la valoración de sus propias características personales para sobreponerse a la crisis y recuperar el control de su vida.
d) Establecer Plan de acompañamiento y/o encuadre a los cursos de los estudiantes involucrados,
e) Mantener una permanente vinculación con los profesionales de organismos encargados del proceso de investigación (Fiscalía) y tratamiento de la víctima con el fin de colaborar, desde la instancia escolar, en su proceso de reparación, a través de dupla psicosocial.
f) Evitar la posible “victimización secundaria” de la víctima, considerando el resguardo y manejo de información, además de la confidencialidad con la que merece ser tratado el caso a nivel colegial.
g) Evitar estigmatizar al presunto abusador.
h) En el caso de que se deba evitar todo contacto entre los involucrados, el presunto agresor realizará su proceso pedagógico con clases híbridas, se Implementará Plan de apoyo pedagógico y psicológico (UTP/Convivencia escolar, coordinadora PIE, profesor jefe).
i) Mantener permanente contacto con la familia de ambos estudiantes.

II. **PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A EDAD DEL /LA DENUNCIANTE:**

1. Frente a relato o evidencia de abuso sexual sufrida por un menor de edad se debe:

a) La persona que haya tomado conocimiento de un delito, sospecha y/o develación aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo al Inspector general y Convivencia Escolar.
b) Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima y no se debe volver a solicitar.
c) En conjunto con equipo de Convivencia escolar se toma decisión respecto de realización de denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal o Fiscalía.
d) En caso de requerir contención, la víctima debe ser derivada a psicólogo del Liceo, quien integra el Equipo de Convivencia Escolar.
e) El Director junto a encargada de convivencia escolar y/o Inspector general procederán a citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante presuntamente vulnerado para darle a conocer el procedimiento que se está realizando, Salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. En este caso el Ministerio Público se coordinará con el Tribunal de Familia y establecerá las condiciones para brindar protección a la víctima.
f) El Inspector General procederá a informar al estudiante sindicado como agresor la situación de la que se le acusa.
g) Inspector general procederá a citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante presuntamente abusador para darle a conocer el procedimiento que se está realizando
h) El Director y el Equipo de convivencia escolar informan al equipo de gestión y profesor jefe de situación en proceso.
i) En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Liceo está obligado por ley a realizarla ya que se debe velar por el interés superior del niño, niña, adolescente
j) Para estos efectos, el Liceo debe oficializar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público.

2. Oficialización de la denuncia

a) Una vez confirmada la verosimilitud del hecho y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia.
b) El Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, establece una acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.
c) Idealmente, la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades del Liceo.
d) La denuncia debe efectuarse ante Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público, Carabineros de Chile.

e) De la misma manera, en el momento de hacer la denuncia, se solicitará, dentro de las medidas, que Fiscalía omita elementos que permitan identificar a la persona abusada y su entorno, para evitar la revictimización.
f) También se solicitará reserva en la investigación.

III. Protocolo en caso de hechos de connotación sexual entre estudiantes menores de 14 años

a) La persona que haya tomado conocimiento de un delito, sospecha y/o develación aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo al Inspector general / equipo convivencia escolar.
b) En caso que el funcionario no se sienta preparado para tomar el relato La víctima debe ser derivada a psicólogo del Equipo de Convivencia Escolar.
c) La persona que haya recibido la denuncia debe registrar por escrito el relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser lo más fiel posible a lo que expresa la víctima.
d) En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal se debe dejar en claro que el Liceo está obligado por ley a realizarla ya que se debe velar por el interés superior del niño, niña, adolescente
e) Paralelamente El Director junto a encargada de convivencia escolar y/o Inspector general procederán a comunicar y/o citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante presuntamente vulnerado para darle a conocer el procedimiento que se está realizando.
f) Se realiza la denuncia correspondiente antes de transcurridas las 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.
g) La denuncia se establecerá en, Tribunales de Garantía o Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.
h) El Inspector General procederá a informar al estudiante sindicado como agresor la situación de la que se le acusa.
i) Inspector general procederá a citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante presuntamente abusador para darle a conocer el procedimiento que se está realizando
j) El Director y el Equipo de convivencia escolar informan al equipo de gestión y profesor jefe de situación en proceso.
k) Se informa al consejo de profesores resguardando la confidencialidad de los hechos y se reeduca en aplicación de protocolos de actuación.
l) Aplicación de las consideraciones del protocolo general.

IV. Abuso sexual entre estudiantes mayores de 14 años

a) La persona que haya tomado conocimiento de un delito, sospecha y/o develación aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo al Inspector general.
b) La víctima debe ser derivada a psicólogo del Liceo, quien integra el Equipo de Convivencia Escolar.
c) Confirmado el relato de la víctima por psicólogo, éste deberá informar al Director y encargado de convivencia escolar y/o inspector general la situación.
d) En caso de contar con sospecha fundada, el Director (psicólogo) realiza la denuncia correspondiente antes de transcurridas las 24 horas desde que toma conocimiento de la situación.
e) La denuncia se establecerá en Policía de Investigaciones, Tribunales de Garantía o Ministerio Público a Carabineros de Chile.
f) Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima. La persona que haya recibido la denuncia debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello.
g) El Director junto a encargada de convivencia escolar y/o Inspector general procederán a citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante presuntamente vulnerado para darle a conocer el procedimiento que se está realizando.
h) El Inspector General procederá a informar al estudiante sindicado como agresor la situación de la que se le acusa.
i) Inspector general procederá a citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante presuntamente abusador para darle a conocer el procedimiento que se está realizando.
j) El Director y el Equipo de convivencia escolar informan al equipo de gestión y profesor jefe de situación en proceso.
k) En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Liceo está obligado por ley a realizarla ya que se debe velar por el interés superior del niño, niña, adolescente
l) Para estos efectos, el Liceo debe oficializar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público.

V. **Abuso sexual entre estudiantes mayor de 14 años y estudiante menos de 14 años**

a) La persona que haya tomado conocimiento de un delito, sospecha y/o develación aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo al Inspector general.
b) La víctima debe ser derivada a psicólogo del Liceo, quien integra el Equipo de Convivencia Escolar.
c) Confirmado el relato de la víctima por psicólogo, éste deberá informar al Director y encargado de convivencia escolar y/o inspector general la situación.
d) En caso de contar con sospecha fundada, el Director (psicólogo) realiza la denuncia correspondiente antes de transcurridas las 24 horas desde que toma conocimiento de la situación.
e) La denuncia se establecerá en Policía de Investigaciones, Tribunales de Garantía o Ministerio Público. A Carabineros de Chile.
f) Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima. La persona que haya recibido la denuncia debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello.
g) El Director junto a encargada de convivencia escolar y/o Inspector general procederán a citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante presuntamente vulnerado para darle a conocer el procedimiento que se está realizando.
h) El Inspector General procederá a informar al estudiante sindicado como agresor la situación de la que se le acusa.
i) Inspector general procederá a citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante presuntamente abusador para darle a conocer el procedimiento que se está realizando.
j) El Director y el Equipo de convivencia escolar informan al equipo de gestión y profesor jefe de situación en proceso.
k) En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Liceo está obligado por ley a realizarla ya que se debe velar por el interés superior del niño, niña, adolescente
l) Para estos efectos, el Liceo debe oficializar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público.

VI. Actuación frente a estudiante que está siendo víctima de un delito se debe proceder de la siguiente manera

a) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
b) Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

Intentar mantener la cercanía entre adolescente con la figura que acoge el relato, quien en definitiva se ha transformado en una figura significativa y de apoyo para él o ella.

c) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
d) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
e) Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño, niña o adolescente.
f) Presionar a la víctima (posible víctima) para que conteste pregunta o aclare información.

1. Que no hacer en este tipo de casos

a) Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a las autoridades competentes. En nuestro país esta función es exclusiva del Ministerio Público (Fiscalías).
b) Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos u otros/as estudiantes posiblemente afectados.
c) Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña. Presionar a la víctima.

2. Rol del establecimiento frente a la reparación

a) Propiciar un contexto protector al interior del liceo que brinde seguridad al niño/a, o adolescente que ha sufrido una situación de abuso.
b) Separación de los estudiantes, evitando que compartan un espacio en común (sala de clases, laboratorio, comedor, otros).
c) Fomentar las capacidades y recursos de la víctima, ayudándola en la valoración de sus propias características personales para sobreponerse a la crisis y recuperar el control de su vida.
d) Establecer Plan de acompañamiento y/o encuadre a los cursos de los estudiantes involucrados.
e) Mantener una permanente vinculación con los profesionales de organismos encargados del proceso de investigación (Fiscalía) y tratamiento de la víctima (CAVAS), con el fin de colaborar, desde la instancia escolar, en su proceso de reparación, a través de dupla psicosocial.
f) Evitar la posible “victimización secundaria” de la víctima, considerando el resguardo y manejo de información, además de la confidencialidad con la que merece ser tratado el caso a nivel colegial.
g) Evitar estigmatizar al presunto abusador.
h) En el caso de que se deba evitar todo contacto entre los involucrados, el presunto agresor realizará su proceso pedagógico con clases híbridas, se Implementará Plan de apoyo pedagógico y psicológico (UTP/Convivencia escolar, coordinadora PIE, profesor jefe).
i) Mantener permanente contacto con la familia de ambos estudiantes.

VII. Abuso sexual de docente o asistente de la educación hacia un estudiante

a) La persona que haya tomado conocimiento de un delito, sospecha y/o develación aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, debe comunicarlo al Inspector general.
b) La víctima debe ser derivada a psicólogo del Liceo, quien integra el Equipo de Convivencia Escolar.
c) Confirmado el relato de la víctima por psicólogo, éste deberá informar al Director y encargado de convivencia escolar y/o inspector general la situación.
d) En caso de contar con sospecha fundada, el Director (psicólogo) realiza la denuncia correspondiente antes de transcurridas las 24 horas desde que toma conocimiento de la situación.
e) La denuncia se establecerá en Policía de Investigaciones, Tribunales de Garantía o Ministerio Público a Carabineros de Chile.
f) Debe quedar, por escrito, un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima La persona que haya recibido la denuncia debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello.
g) El Director junto a encargada de convivencia escolar y/o Inspector general procederán a citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante presuntamente vulnerado para darle a conocer el procedimiento que se está realizando.
h) El Director del Establecimiento debe informar de inmediato al DAEM de los hechos denunciados.
i) Mientras dure la investigación del Ministerio Público, el afectado será apartado de sus funciones y / o Se procederá de acuerdo a las indicaciones emanadas de DAEM.
j) Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el Liceo dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a lo establecido en el contrato mismo y en el Reglamento Interno Laboral.

1. Manejo de la información

a) El establecimiento se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía y solo la persona encargada por la Dirección del Liceo deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
b) Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la Comunidad Educativa el resultado final de la investigación judicial.

2. Rol del establecimiento frente a la reparación

a) Propiciar un contexto protector al interior del liceo que brinde seguridad al niño/a, o adolescente que ha sufrido una situación de abuso.
b) Separación de los estudiantes, evitando que compartan un espacio en común (sala de clases, laboratorio, comedor, otros).
c) Fomentar las capacidades y recursos de la víctima, ayudándola en la valoración de sus propias características personales para sobreponerse a la crisis y recuperar el control de su vida.

d) Establecer Plan de acompañamiento y/o encuadre a los cursos de los estudiantes involucrados.
e) Mantener una permanente vinculación con los profesionales de organismos encargados del proceso de investigación (Fiscalía) y tratamiento de la víctima (CAVAS), con el fin de colaborar, desde la instancia escolar, en su proceso de reparación, a través de dupla psicosocial.
f) Evitar la posible “victimización secundaria” de la víctima, considerando el resguardo y manejo de información, además de la confidencialidad con la que merece ser tratado el caso a nivel escolar.
g) Evitar estigmatizar al presunto abusador.
h) En el caso de que se deba evitar todo contacto entre los involucrados, el presunto agresor realizará su proceso pedagógico con clases híbridas, se Implementará Plan de apoyo pedagógico y psicológico (UTP/Convivencia escolar, coordinadora PIE, profesor jefe).
i) Mantener permanente contacto con la familia de los estudiantes.

3. Difusión del protocolo

a) El presente protocolo debe ser conocido por todos los integrantes de la Comunidad Educativa, por lo que se entregará a cada apoderado/a al inicio del año escolar.
b) Al personal del INSUCO TSA., se les entregará un ejemplar impreso, además de enviarlo al mail de cada funcionario, apoderados del establecimiento además se encontrará disponible en la página web del INSUCO TSA.

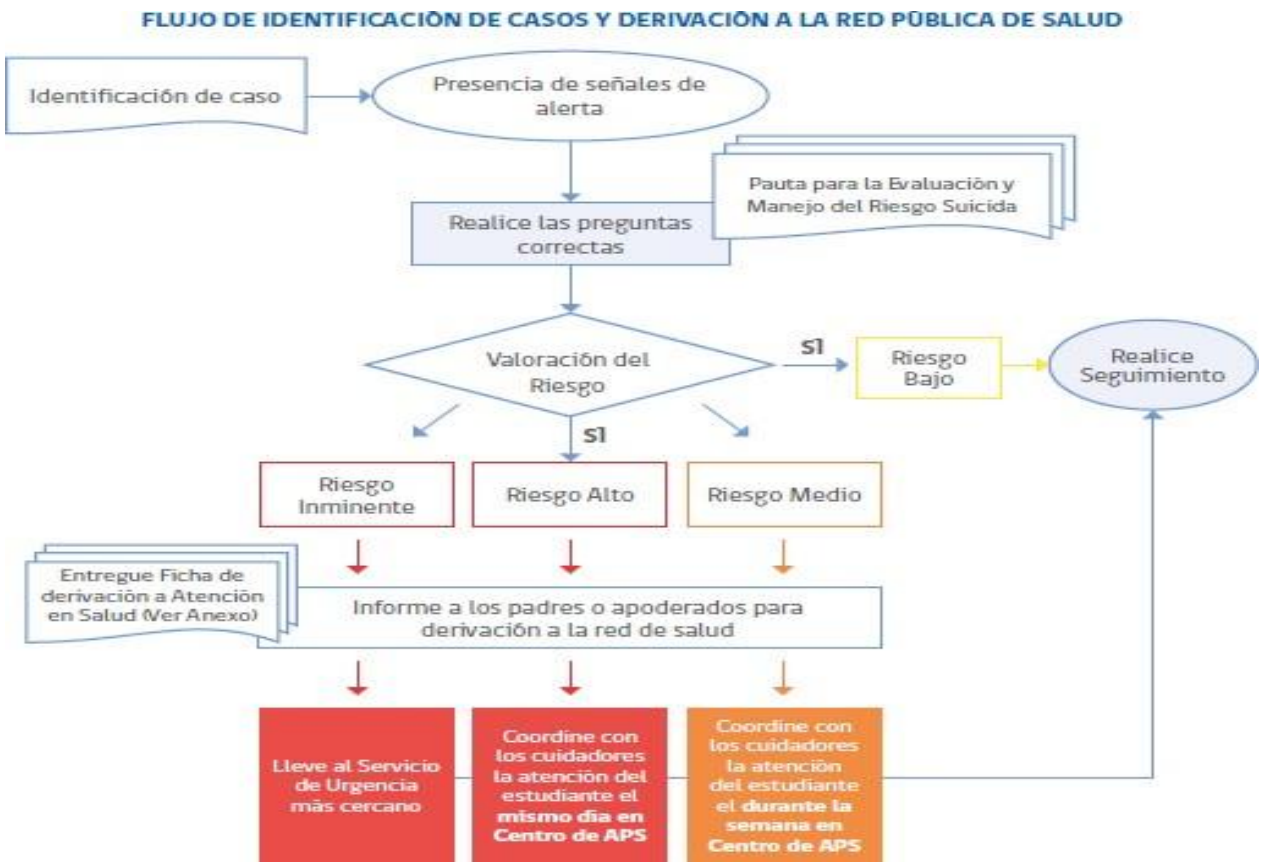
Artículo XXII. PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

Estar alerta e indagar si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia.

En este caso se debe informar al equipo de convivencia escolar para activar el protocolo y realizar las acciones de manera inmediata para la protección de, él o la estudiante.

I. Protocolo de actuación general en caso de identificación de ideación

a) El funcionario que detecte la situación debe informar de inmediato a convivencia escolar.
b) Psicólogo procede a aplicar la guía de riesgo suicida.
c) En caso de ser necesario, quien detecte la situación deberá brindar contención al estudiante de acuerdo a guía de acompañamiento
d) Cualquier funcionario que detecte a un estudiante en esta circunstancia debe dar aviso y derivar de inmediato a convivencia escolar.
e) Entrevista del estudiante con psicólogo de dupla psicosocial.
f) Integrante del equipo de C.E da aviso al apoderado para que retire al estudiante
g) Integrante del equipo de C.E entrevista con el apoderado para informar de la situación.
h) integrante del equipo de C.E informa a profesor jefe mediante correo electrónico y/o c
i) Dupla psicosocial realiza derivación a red de atención.
j) Equipo de C.E realiza seguimiento y acompañamiento al proceso



II. ¿Cómo actuar frente a señales de alerta de ideación suicida?

Pasos a seguir:

a) Mostrar interés y apoyo.
b) Antes de iniciar el abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
c) Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial.
d) Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego realizar preguntas como: “He notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me preocupan”.
e) Hacer las preguntas correctas.
f) Continuar la conversación preguntándole qué está pasando y sintiendo.
g) Las preguntas deben realizarse gradualmente, empleando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio.
h) No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

i) Preguntas generales, sobre el estado mental, la esperanza y el futuro ¿Cómo te has estado sintiendo? ¿estás con alguna(s) dificultades o problemas? (personal, familiar, en la escuela) ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?
j) Preguntas específicas, sobre pensamientos y planes suicidas.
k) Pregunta sobre el deseo de estar muerto(a): La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerto(a) o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormido(a) y no despertar. Pregunta: ¿Has deseado estar muerto o poder dormirte y no despertar?
l) Pregunta sobre presencia de ideas suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo: “He pensado en suicidarme”), sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan) Pregunta: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?
m) Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuesta del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, lugar o cómo lo haría realmente… y nunca lo haría” Pregunta: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?
n) Pregunta sobre intención suicida sin plan específico: se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas.
o) Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto” Pregunta: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?
p) Pregunta sobre la intención suicida con plan específico: se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y él o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.
q) Pregunta: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?, ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?
r) Pregunta: sobre conducta suicida: ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿Has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma, pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de las manos, subido al techo, pero no has saltado al vacío? O ¿Realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Pregunta: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA[7]

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	**Alguna vez en la vida**	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3 meses**	

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana.** 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

Fuente: Guía prevención suicidio en establecimientos educacionales. Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud de Chi

III. Protocolo para la toma de decisiones para quien pesquisa la situación

1. Pasos a seguir en situación de riesgo:

a) Informe a convivencia escolar sobre el riesgo detectado.
b) En conjunto con convivencia escolar contacte a los apoderados/as para entregar la información y sugerir el acceder a una atención de salud mental para realizar evaluación y prevención de la pesquisa.
c) Equipo de convivencia escolar activa redes de salud para facilitar el acceso y atención de él o la estudiante.
d) En conjunto con el equipo de convivencia escolar realizar seguimiento de él o la estudiante.

A. Pasos a seguir en situación de riesgo medio:

a) Quien pesquisa informa al equipo de convivencia escolar una vez finalizada la entrevista.
b) Contactar a los padres y/o apoderados/as para informarle la situación y solicitar la atención de salud mental del estudiante dentro de una semana.
c) El equipo de convivencia escolar entrega a los padres y/o apoderados/as la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
d) Realizar seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención médica correspondiente.
e) Recomendar medidas de seguridad en caso que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

B. Pasos a seguir en situación de riesgo alto:

a) Quien pesquisa informa al equipo de convivencia escolar una vez finalizada la entrevista.
b) Contactar a los padres y/o apoderados/as para informarle la situación, acompañen al estudiante y concurran a atención de salud mental en el mismo día. Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
c) En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado del formulario de derivación.
d) Medidas de precaución inmediata para el riesgo suicida: acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres, apoderado/a o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
e) Facilitar la coordinación con el centro de atención primaria cuando corresponda.
f) Eliminar medios letales del entorno.
g) Apoyar, contactar y derivar.

2. **La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá**

a) Distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir.
b) En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante.
c) Contactarse con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).
d) Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
e) Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
f) Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
g) Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
h) Puede ocurrir que el/la estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
i) Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
j) El facilitador que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia Escolar en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
k) El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.
l) Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
m) Entregar al padre/madre, apoderado/a o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
n) Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
o) En caso de que el/la estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres, apoderados/as para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

p) En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres y/o apoderados/as.

3. Realizar seguimiento

a) Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
b) Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
c) Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los padres, apoderados/as o directamente.
d) Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres, apoderados/as o cuidadores como han visto al estudiante.
e) El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

IV. Protocolo frente intento de suicidio de algún/a estudiante y/o funcionario del establecimiento.

Intento de suicidio.

Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, intervención debe ser lo más inmediata posible, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación.

Ante sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc.

El Establecimiento aplicará el siguiente protocolo:

1. Procedimiento:

a) Los docentes, inspectores/as y/o cualquier integrante de la comunidad educativa, deberán estar atentos ante cualquier situación de SOSPECHA que presenten los/las estudiantes, informando directamente a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar.

b) El adulto/a o estudiante que observa una situación DE INTENTO de suicidio debe avisar de inmediato al inspector general.
c) Prestar los primeros auxilios/ contención que el Liceo pueda brindar.
d) El Inspector general debe llamar inmediatamente a la Ambulancia.
e) El Inspector General llamará inmediatamente a un familiar o adulto/a responsable del o la estudiante.
f) La dupla psicosocial realizará seguimiento al proceso de atención hospitalario del/la estudiante y/o adulto/a.
g) Mantener al estudiante en un lugar seguro y acompañado por un adulto.
h) El Director convocará a reunión extraordinaria a todo el personal e informará de los hechos acontecidos y quienes coordinarán las acciones a seguir.
i) Los/las docentes y/o inspector/as (en caso de ser estudiante) estarán atentos a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras, Informando de inmediato al equipo de convivencia escolar en un primer momento en forma oral y luego por medio de la “ficha de hechos”.
j) Posterior al hecho las/los psicólogos/as tanto de convivencia escolar como del Pie elaborarán un conjunto de talleres e intervenciones para desarrollar con los estudiantes ya sea en forma personal como en los grupos cursos.
k) El equipo de convivencia escolar levantará una carpeta con toda la información recopilada de todos los involucrados en la situación, quedará a disposición de las autoridades del establecimiento, así como a las instituciones de seguridad pública pertinentes.
l) Contactar a los padres, apoderados/as del o la estudiante.
m) Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
n) Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores/as y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
o) Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
p) Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
q) Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarse con la red de apoyo del Liceo.
r) Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
s) Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.
t) Organizar reuniones con el equipo escolar, informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
u) Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
v) Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

w) Organizar una charla en clase, ofrecer información a los compañeros/as de o la estudiante afectado/a sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
x) Si él o la estudiante y sus padres, apoderados/as lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
y) Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.
z) Considerar el punto de vista de los o las estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
aa) Preguntarle a él o la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.
bb) Reparar la vuelta a clases, retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
cc) La vuelta al liceo debe ser conversada y analizada con los padres, apoderados/as y su familia, el encargado designado, los profesores/as y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (programar calendario de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).
dd) En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias de él o la Estudiante.

V. Protocolo frente suicidio de algún/a estudiante y/o funcionario del establecimiento.

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o de gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Liceo.

El Establecimiento aplicará el siguiente protocolo:

1. Procedimiento:

a) Si el suicidio se lleva a cabo dentro del establecimiento: Los/las docentes, inspectoras y/o cualquier integrante de la comunidad educativa, que pesquise o presencia el suicidio de un estudiante y/o funcionario/a debe dar aviso de inmediato al inspector general. De

ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar, la persona más cercana a la víctima.

b) El Director dará inmediato aviso a Carabineros de Chile y /o PDI.

c)El Director Informará al DAEM verbal y/o escrita de la situación. Se convoca de inmediato a los componentes del equipo de convivencia escolar para prestar los apoyos correspondientes.

d)Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto/a responsable de la persona fallecida.

e) En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento.

f) Cada grupo de alumnos/as, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto/a o docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

g) Las inspectoras de cada nivel llamarán a los padres, apoderados/as o adultos/as responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

h) Ante la descompensación de una persona, quien se encuentre presente se debe llamar inmediatamente la ambulancia.

i) De ser necesario (el auxiliar) habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

j) El Director emitirá una declaración para informar de la situación ocurrida en el establecimiento a los padres y apoderados/as.

k) Considerar modos de acompañamiento al grupo curso, el/la profesor/a jefe liderará el acompañamiento.

l) Acompañar a la familia (sepelio), profesor/a jefe organizara este acompañamiento, los estudiantes deben salir del establecimiento con autorización de los padres y/o apoderados/as, gestionado por inspectoría general.

m) El Director en el consejo de profesores/as organiza la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo armar rutinas escolares para los días posteriores, hacer mención del hecho, que no quede ignorado.

n) La encargada de UTP, Encargada convivencia escolar y el equipo de gestión establecerán estrategias en función del trabajo para los días siguientes; atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Dupla Psicosocial, Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Equipo multidisciplinario Realiza las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento.

o) Generar espacios institucionales de expresión y reflexión.

p) Equipo multidisciplinario realizará seguimiento y acompañamiento a los estudiantes y adultos/as con mayor afectación, mediante entrevistas, y/o visita domiciliaria, y/o contacto telefónico.

q)El equipo de convivencia escolar levantará una carpeta con toda la información recopilada de todos los involucrados en la situación, la carpeta quedará a disposición de las autoridades del establecimiento.

Artículo XXIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A IDENTIDAD DE GENERO

La Identidad de género está referida a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

El presente protocolo está de acuerdo a las disposiciones legales, Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y Circular de la superintendencia de educación RESOLUCIÓN EXENTA N° 812 del 21/DIC. /2021.

1. Definiciones:

En el presente protocolo se han considerados las definiciones señaladas en la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y adoptadas por el Ministerio de Educación:

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Expresiones de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

2. Derechos que asisten a las niñas, niños, adolescentes y estudiantes Trans.

a) Derecho a acceder o ingresar al establecimiento a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.
e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener (Necesidades Especiales) NEE.
f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente.
g) Derecho a que respeten su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de esta comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

3. Procedimiento

a) El padre, madre o tutor legal y/o apoderado/a de estudiantes Trans, como así también él o la estudiante, de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a.
b) **Para ejercer el reconocimiento a la identidad de género:**

- Se solicitará una reunión formal con el Director del establecimiento, o con quien él designe, quien entregará las facilidades para que se lleve a cabo dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud.
- Del encuentro se sostendrá registro escrito en un acta simple que incluya los acuerdos, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
- Cada parte involucrada tendrá una copia del acta de la reunión, previa firma de todos.
- Los acuerdos alcanzados tendrán el consentimiento explícito del estudiante y su madre, padre, tutor legal y/o apoderado/a titular, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, atendiendo a la etapa de reconocimiento e identificación que vive la persona.

c) **La Comunidad Educativa deberá respetar el derecho** a la privacidad de la persona, resguardando que sea quien solicita el reconocimiento de su identidad de género quien decida cuándo y a quién comparte su identidad.

4. El establecimiento, apoyará a los y las estudiantes que soliciten el reconocimiento de su identidad de género a través de las siguientes medidas:

a) **Apoyo a la niña, niño, adolescente y su familia:** a través del diálogo permanente y fluido entre el/la Profesor/a Jefe, Equipo de convivencia escolar o quien cumpla labores similares con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.
b) **Orientación a la comunidad educativa:** se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y estudiantes Trans.
c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos al interior del Establecimiento:** las niñas, niños, adolescentes y/o estudiantes Trans, si así lo requieren, podrán solicitar el uso de su nombre social, Esto implica agregar el nombre social al libro digital, informe de personalidad, comunicaciones a la familia, diplomas y listados públicos para facilitar el proceso de integración, responsable será el Inspector general del establecimiento

d) **Utilización de lenguaje inclusivo:** para eliminar estereotipos de género al interior del establecimiento. Será responsabilidad de todos quienes componen la Comunidad Educativa propender a utilizar este lenguaje, más allá de lo dispuesto en el presente artículo.

e) **Promoción de espacios**: de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a la Comunidad Educativa, incorporándose como acción al Plan de Mejoramiento Educativo, al Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Escolar, o a otro instrumento de gestión análogo, según corresponda, inmediatamente después del establecimiento de acuerdos con la persona que solicita el reconocimiento de su identidad de género y su apoderado/a titular.

f) **Uso de nombre legal en documentos oficiales:** En el caso del nombre legal, éste se seguirá incorporando en el libro de clases digital, en el certificado anual de notas, en la licencia de Educación Media y otros documentos legales análogos, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120. (mayor 18 años puede realizar el trámite sin autorización de los padres).

g) **Presentación personal:** El niño, niña o adolescente Trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

h) **Utilización de servicios higiénicos:** El establecimiento procurará entregar las facilidades necesarias a las personas que soliciten el reconocimiento de su identidad de género, se habilitará un baño al que puedan acceder para su uso, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo. Para ello, se acordarán las adecuaciones razonables de acuerdo a las circunstancias específicas.

Artículo XXIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Descripción

Droga: "Sustancia (química, natural o sintética) que introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa, anal o vaginal), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alternación física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico, es decir capaz de cambiar un comportamiento de la persona y además la necesidad de seguir consumiéndola" (OMS).

1. **Sospecha de consumo**

El protocolo considera los siguientes casos:

a) En caso de que se sorprenda a un o una estudiante consumiendo droga y/o alcohol dentro del establecimiento.
b) En caso de que el estudiante intente ingresar o haya ingresado al establecimiento con signos de haber consumido alcohol y/o drogas
c) En ambos casos (a y b) se debe informar de inmediato a inspectoría general y seguir los siguientes pasos.
d) Inspector general velará por mantener a él o los estudiantes en un espacio protegido y separado del resto de estudiantes.
e) Inspector general informará a la familia del estudiante para que proceda a retirarlo del establecimiento.
f) En caso de que el apoderado no pueda asistir, deberá designar vía WhatsApp o telefónica a un adulto responsable para que retire al estudiante.
g) En caso de que ningún adulto responsable pueda asistir, inspectoría general deberá designar a un funcionario que vele por la seguridad del estudiante mientras se encuentra en el establecimiento.
h) En caso de que finalice la jornada escolar y nadie haya concurrido a retirar al estudiante, inspectoría reiterará la notificación a su apoderado o adulto responsable para informar la forma de retorno del estudiante a su hogar.
i) Si no se logra comunicación con ningún adulto responsable y el estudiante se niega a permanecer en el establecimiento se deberá dar aviso a carabineros y a la familia.
j) Inspector general aplica normativa de acuerdo a gravedad de la falta.
k) Inspector general informará al Equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe.
l) Dupla psicosocial del establecimiento se entrevistará con el estudiante.
m) Dupla psicosocial realiza entrevista con la familia o el adulto/a responsable.
n) Dupla psicosocial evalúa posible derivación a institución pertinente para activación de red de apoyo.
o) Seguimiento de dupla psicosocial de los casos derivados y coordinación con profesor jefe.

2. Sospecha venta y/o distribución de drogas y/o alcohol

a) En caso de que exista la sospecha fundada de que un o una estudiante venda o distribuya alcohol o drogas al interior del establecimiento se informará inmediatamente a inspectoría general.
b) Inspector general informará a la familia del estudiante de la situación.
c) Inspectoría general acompañada por equipo de Convivencia realizará Denuncia a PDI, Carabineros de Chile, entre otros.
d) En el caso de que exista sospecha, pero no certeza de que un estudiante venda o distribuya alcohol o drogas al interior del establecimiento, se informará de esta situación al apoderado/a o adulto responsable del estudiante.
e) Se coordinará con el/la apoderado/a o adulto responsable, las acciones necesarias para realizar un seguimiento al estudiante y evaluar la veracidad de las sospechas.
f) **Aplicación de medidas formativas** de acuerdo al articulo X, N°III, del presente MANUAL A Cargo Del Equipo De Convivencia Escolar/Inspectoría General/ UTP/PIE

Artículo XXV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y/O USO DE ARMAS

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo N° 400 del Ministerio de Defensa del año 1978.En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), 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.

Definición de "arma"

Arma "blanca" o "corto punzante" es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

Arma de fuego es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares, también abarca a las municiones y balas no percutadas.

I. Estudiante que porte un arma:

a) Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún estudiante que esté portando un arma deberá evaluar la posibilidad de solicitarle que haga entrega del arma y se requisa inmediatamente.
b) Se informará de inmediato al Inspector general, quien deberá custodiar el arma en caso de ser entregada.
c) En caso de corresponder a un arma blanca y/o de fuego, inspectoría general acompañado de Convivencia Escolar procederán a realizar la denuncia respectiva.
d) Inspectora del nivel, llamará de inmediato al apoderado/a y/o familiar para informar del hecho.
e) Inspectoría general realizará entrevista al estudiante para que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
f) Se comunicará a la Encargada de convivencia escolar.
g) El apoderado/a debe retirar personalmente al estudiante del establecimiento.
h) En caso de ser necesario se podría indicar al estudiante permanecer en su hogar mientras se realiza una investigación interna.
i) Mientras se encuentra en su hogar, la dupla psicosocial estará en permanente contacto con la familia velando que el estudiante cuente con materiales pedagógicos.
j) Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos en el libro de clases.

k) El equipo de convivencia escolar levantará una carpeta de todos los hechos acontecidos y de los resultados de la investigación, informando por escrito al apoderado/a y/o padres.

II. **Estudiante que utilice o muestre intención de usar un arma**.

a) Cualquier funcionario que presencie la situación, deberá procurar la evacuación del lugar o búsqueda de un sitio seguro para los demás estudiantes presentes.
b) El funcionario que presencia la situación, en cuanto le sea posible deberá llamar a carabineros e informar por cualquier medio a inspectoría general, dirección o cualquier otro/s funcionario/s presente/s en el establecimiento.
c) Según el caso, de existir algún lesionado o herido, el funcionario que presencie la situación deberá contactar de inmediato una ambulancia
d) El funcionario que tenga conocimiento de la situación y se encuentre en condiciones deberá procurar informar a inspectoría general y/o dirección.
e) El Inspector general tomará medidas para procurar el resguardo de los demás miembros de la comunidad educativa.
f) La requisa del arma, contención del estudiante y retiro del estudiante del establecimiento, la debe realizar la autoridad policial o el apoderado del estudiante.
g) En caso de que el arma sea entregada voluntariamente, esta debe ser custodiada por inspectoría general.
h) El Inspector general debe dar aviso al apoderado/a para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento llevará a cabo.
i) Inspectoría general deberá dejar registro de los hechos ocurridos con fecha y hora.
j) En todos estos casos el Director del establecimiento realizará la denuncia ante Fiscalía, PDI o carabineros y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.
k) En caso de ser necesario se podría indicar al estudiante permanecer en su hogar mientras se realiza una investigación interna.
l) Mientras se encuentra en su hogar la dupla psicosocial estará en permanente contacto con la familia velando porque el estudiante cuente con materiales pedagógicos.
m) El equipo de convivencia escolar establecerá todas las redes que sean necesarias tanto para apoyo del estudiante como para apoyo investigación.
n) El equipo de convivencia escolar levantará una carpeta de todos los hechos acontecidos y de los resultados de la investigación, Informando por escrito al Director y al apoderado/a y padres.
o) **Aplicación de medidas formativas** de acuerdo al articulo X, N°III, del presente MANUAL A Cargo Del Equipo De Convivencia Escolar/Inspectoría General/ UTP/PIE.

Artículo XXVI. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ROBO Y/O HURTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Normativa Legal:

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un alumno/a trae al Establecimiento, el apoderado/a puede acercarse al inspector general informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un funcionario del establecimiento, será el inspector general quien recoja el relato.

Definición de ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

Definición de HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

I. **Procedimiento:**

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies ocurrido en el establecimiento.

a) Acoger el relato del afectado/a.
b) La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el inspector o inspectora; y/o en su defecto, Inspector general.
c) La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados.
d) Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
e) Quien acoge el relato, deberá comunicar con inspector general para informarle del hecho, el inspector procederá a realizar las indagaciones para dar solución al hecho, posteriormente el inspector cita a los/as apoderados/as para informarles de la situación.
f) Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros de Chile y/o PDI, se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso.
g) Se citará al Equipo de convivencia escolar para dar a conocer la situación y en conjunto garantizar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el reglamento interno.
h) Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta, si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante

en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones Reparatorias.

i) Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante en el libro de clases digital, el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en el reglamento interno.

j) Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a informar al Director.

k) El caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiere robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor DAEM quien deberá tomar las acciones pertinentes.

l) El Equipo de convivencia deberá dejar por escrito en acta los acuerdos establecidos y las acciones a seguir, del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.

m) Aplicación de medidas formativas a los estudiantes involucrados de acuerdo al artículo X, N°III, del presente MANUAL A Cargo Del Equipo De Convivencia Escolar/Inspectoría General/ UTP/PIE Se informará

El Establecimiento insta en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

Artículo XXVII. PROTOCOLO FRENTE AL FALLECIMIENTO DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El fallecimiento de algún/a estudiante o Funcionario, este siempre es un hecho que deja huella en la institución. El impacto que una muerte puede traer aparejado para la comunidad educativa puede ser muy significativo, por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

I. Fallecimiento de algún/a estudiante y/o funcionario/a que se encuentre dentro del establecimiento

En relación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presente.

1. Procedimiento:

a) La persona más cercana a la víctima dará aviso de inmediato al inspector general.
b) De ser posible se le prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
c) Dar aviso al Director, o Inspector General, este activará el protocolo.
d) Director dará aviso de inmediato a SAMU, Carabineros de Chile, al Plan Cuadrante que le corresponde.
e) El Director informará de inmediato a DAEM.
f) Se convoca de inmediato a los componentes del equipo de convivencia escolar y de gestión para coordinar y prestar los apoyos correspondientes.
g) En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención Carabineros de Chile y/o PDI.
h) Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto/a responsable de la persona fallecida.
i) En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
j) Cada grupo de alumnos/as, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto/a, docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
k) Las inspectoras de cada nivel llamarán a los padres o adultos/as responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
l) De ser necesario (el auxiliar) habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
m) Director convocará a una reunión extraordinaria a todo el personal, donde informará del suceso y quienes coordinarán las acciones a seguir.
n) Considerar modos de acompañamiento al grupo curso, profesor/a jefe liderara el acompañamiento.
o) Director emite comunicado oficial en RRSS de situación acaecida.
p) Ante la descompensación de una persona, quien se encuentre presente se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano, (ambulancia).

q) Acompañar a la familia (sepelio), profesor/a jefe organizara este acompañamiento.
r) Los estudiantes deben salir del establecimiento con autorización de los padres y/o apoderados/as, gestionado por inspectoría general.
s) Equipo de convivencia escolar liderara y coordina las acciones, Dupla psicosocial toma contacto con los familiares directos del fallecido, para apoyo y contención.
t) Acompañar a la familia con un día de duelo, velorio y posterior sepelio, profesor/a jefe organizara este acompañamiento. Los estudiantes deben salir del establecimiento con autorización de los padres y/o apoderados, gestionado por inspectoría general.
u) Posterior al suceso el Director, en el consejo de profesores informará de proceso intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado. Encargada convivencia, UTP, inspector general establecerán estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
v) Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Dupla Psicosocial, Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de los estudiantes.
w) Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.
x) Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia Psicólogo, dupla psicosocial.
y) El equipo de convivencia escolar levantará una carpeta con toda la información recopilada de todos los involucrados en la situación, la carpeta quedará a disposición de las autoridades del establecimiento, así como a las instituciones de seguridad pública pertinentes.

II. **Fallecimiento de algún/a estudiante y/o funcionario/a del establecimiento ya sea por enfermedad o en forma fortuita**

a) El funcionario/a que tome conocimiento del fallecimiento de un estudiante y/o un Funcionario, debe dar aviso de inmediato al Director.
b) El Director convocará al equipo de gestión y al profesor jefe para informar de la situación y coordinar las acciones a seguir.
c) El profesor jefe comunicará al grupo curso (os) lo sucedido y organizará el acompañamiento.
d) Director informará al DAEM de la situación acontecida.
e) El Director convocará a una reunión extraordinaria a todos los funcionarios donde informará del suceso y quienes coordinarán las acciones a seguir.
f) La dupla psicosocial tomará contacto con los familiares directos del fallecido, para apoyo y contención.
g) En caso de fallecimiento de un/a estudiante, los profesores jefes comunicaran la situación ocurrida a través de los grupos de WhatsApp de cada curso, correos electrónicos, pagina web y/o RRSS del establecimiento.
h) Profesor/a jefe organizara acompañamiento a la familia con un día de duelo, velorio y posterior sepelio.
i) Los estudiantes deben salir del establecimiento con autorización de los padres y/o apoderados/as, gestionado por inspectoría general.

j) Equipo de Convivencia escolar realiza atención del grupo o grupos afectados, jerarquizando intervenciones; diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad.
k) Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia dupla psicosocial.
l) El equipo de convivencia escolar levantará una carpeta con toda la información recopilada de todos los involucrados en la situación, la carpeta quedará a disposición de las autoridades del establecimiento, así como a las instituciones de seguridad pública pertinentes.

III. Fallecimiento de algún familiar cercano a los estudiantes del establecimiento

a) El funcionario/a que tome conocimiento de familiar cercano (padre, madre, hermanos y abuelos) de un estudiante y/o un Funcionario, debe dar aviso de inmediato al Director.
b) El Director convocará al equipo de gestión y al profesor jefe para informar de la situación y coordinar las acciones a seguir.
c) El profesor jefe comunicará al grupo curso (os) lo sucedido, así como a los padres y apoderados
d) El Profesor/a jefe en conjunto con el equipo de convivencia escolar gestiona y organiza alguna forma de apoyo para hacerse presente con la familia.
e) Profesor/a jefe organizara acompañamiento a la familia con un día de duelo, velorio y posterior sepelio.
f) Los estudiantes deben salir del establecimiento con autorización de los padres y/o apoderados/as, gestionado por inspectoría general.
g) El equipo de convivencia escolar realiza acompañamiento al estudiante afectado.

Artículo XXVIII. PROTOCOLO ANTE FALSIFICACIÓN DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS Y / O DEL ESTABLECIMIENTO

Falsificación: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como , libros de clases digital o impreso, actas, certificados y (trabajos escolares) otros.

1. **Procedimiento**

a) El funcionario (a) que detecte la adulteración o modificación de un documento oficial del establecimiento
b) La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el inspector o inspectora; y/o en su defecto, Inspector general.
c) La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados.
d) Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
e) El inspector general procederá a investigar el hecho.
f) El inspector general informara de inmediato a la familia del estudiante involucrado.
g) El equipo de convivencia toma conocimiento de la situación y procede a recabar información, deberá dejar por escrito en acta los acuerdos establecidos y las acciones a seguir.
h) Aplicación del manual de convivencia escolar vigente respecto de las medidas.
i) **Aplicación de medidas formativas** de acuerdo al articulo X, N°III, del presente MANUAL A Cargo Del Equipo De Convivencia Escolar/Inspectoría General/ UTP/PIE

Artículo XXIX. PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. Conceptos 1. Conceptos

a. **DEC:** “Desregulación emocional y conductual”: Reacción motora y emocional, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), no logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, percibiéndose externamente como una situación de “descontrol”.
b. **Indicadores emocionales:** Las señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra; entre ellas podemos encontrar mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad, desatención, aislamiento o retraimiento.
c. **Factores desencadenantes:** Elementos internos o externos, que pueden facilitar la desregulación emocional del estudiante. Entre ellos pueden encontrarse características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros; así como también factores estresantes del entorno físico y social.
d. **Zona de regulación sensorio motriz:** Lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde el estudiante se encuentre privado de elementos peligrosos (cortantes, contundentes) y/o de estímulos que puedan provocar inquietud (ruidos, aglomeraciones). Se puede contar con implementos que ayuden a los estudiantes a volver a la calma.
e. **Contención emocional:** Se refiere al proceso de proporcionar apoyo, consuelo y seguridad emocional a una persona que está experimentando angustia, ansiedad, tristeza u otras emociones difíciles. Se trata de estar presente de manera compasiva y empática para ayudar a la persona a sentirse comprendida y aceptada en sus emociones, sin juzgarlas ni minimizarlas. La contención emocional puede implicar escuchar activamente, validar los sentimientos de la persona, ofrecer palabras de aliento y proporcionar un espacio seguro para expresarse libremente

2. Pasos frente a una DEC:

1. **Etapa 1:** El/la estudiante comienza a manifestar indicadores emocionales de desregulación, donde aún no hay riesgo para sí mismo o terceros.
a. Mantener la calma y evaluar capacidad de acción frente a la situación.
b. El/la profesor/a que se encuentre en aula, o quien presencie la situación, deberá desplegar las estrategias de regulación emocional que considere necesarias acorde a su evaluación de la situación.
c. Se sugiere aplicar alguna de las siguientes estrategias de manera inmediata:
d. Dialogar con el estudiante a través de una escucha activa para intentar obtener información sobre algún evento “gatillador”, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, o algún evento en el aula.

e. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la clase.
f. Permitirle realizar alguna actividad acorde a sus intereses, cosas favoritas, hobbies, o que utilice algún objeto de apego.
g. Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, al CRA, PIE, C.E.
h. El/la docente deberá informar a inspectoría de nivel para que lo dirija al estamento donde será acompañado (CRA, PIE, C.E, **Inspectoría**). En caso de que durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, requiera compañía de una persona a cargo.
i. Una vez derivado a la persona a cargo, esta debe iniciar contención emocional de manera inmediata. Algunos ejemplos de acciones que puede desarrollar:
j. Practicar ejercicios de respiración
k. Escuchar música
l. Dibujar
m. Posibilitar la manipulación de objetos sin riesgo de daño.
n. Realización de actividad monótona para controlar ansiedad.
o. Consignar el hecho y acciones en hoja de vida del estudiante durante las primeras 24 horas de ocurrido.
p. Quien presenció la desregulación deberá informar a padres y/o apoderados, profesor jefe, Convivencia escolar e inspectoría general durante las primeras 24 horas de ocurridos los hechos.

2. **Etapa 2:** Aumento de la desregulación emocional y conductual. Estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora. Existe riesgo para sí mismo/a o terceros.

a. El docente o funcionario que presencie la situación deberá mantener la calma, utilizando un tono de voz bajo, evitando responder o contradecir, dejando que el estudiante exprese su emoción.
b. Con el fin de resguardar la integridad física del estudiante y de los demás presentes, el funcionario deberá intentar separar al estudiante del lugar del conflicto de manera inmediata y alejar elementos que se encuentren a su alrededor con los cuales podría provocarse daño. En caso de no ser posible, se solicitará a los demás presentes alejarse del lugar.
c. Cualquier funcionario que presencie la situación deberá dar aviso a inspectoría de manera inmediata.
d. En caso de que el estudiante abandone intempestivamente la sala de clases o cualquier otro espacio del establecimiento, el docente o funcionario debe avisar inmediatamente a inspectoría.
e. Desde inspectoría se deberá dar aviso de inmediato a equipo de Convivencia Escolar para definir a un encargado de la contención emocional, ya sea Psicólogo u otro funcionario que tenga mayor vínculo con el estudiante.
f. Además, se definirá a dos personas acompañantes del encargado:

- Acompañante interno: Permanecerá junto al estudiante y encargado, con fines de resguardo.
- Acompañante externo: Debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal (llamar por teléfono, informar a inspectoría, pedir ayuda, otros). Colaborar en contención física si es necesario.

g. Una vez definido el encargado, este deberá acudir de manera inmediata junto con sus acompañantes e invitar al estudiante a zona de regulación sensorio motriz, acompañado por encargado, acompañante interno y acompañante externo. Con el fin de favorecer su regulación emocional.
h. Se debe solicitar al estudiante entregar elementos de riesgo (mochilas, objetos contundentes, otros).
i. Resguardo físico: en caso de que el estudiante sufra algún tipo de molestia y/o daño físico producto de la desregulación, se procederá a la activación inmediata del protocolo de accidentes escolares incorporado en nuestro reglamento interno.
j. Al finalizar la intervención, encargado de contención emocional, junto con docente dejarán registro en la Bitácora (Anexo).
k. Inspectoría general informará y citará de inmediato a los padres y/o apoderados.
l. En conjunto con padres y/o apoderados, inspectoría general definirá necesidad de retirar al estudiante de la jornada de clases.
m. Si el estudiante cometió algún tipo de falta señalada en el manual de convivencia se aplicará el protocolo y las medidas formativas correspondientes.
n. Consignar el hecho y acciones en hoja de vida del estudiante durante las primeras 24 horas.
o. Convivencia escolar realizará coordinación con apoderados/as, profesor/a jefe, Profesor/a PIE, UTP, Inspectoría general para definir medidas de apoyo, ya sea de tipo administrativo, académico y/o psicosocial, durante los primeros 3 días hábiles posteriores a ocurridos los hechos.
p. Durante los primeros 3 días hábiles de ocurridos los hechos, el estudiante será derivado a la dupla psicosocial para recibir apoyo y seguimiento y activación del DEC Este seguimiento deberá comenzar durante los primeros 10 días hábiles de realizada la derivación. La dupla evaluará la necesidad de continuar con apoyos al interior del establecimiento o derivación a red externa (salud, protección, judicial, etc.), en el transcurso de un mes desde iniciado el seguimiento.

q. **Etapa 3:** Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

a) En esta etapa, se seguirán los mismos pasos mencionados en la etapa 2 y se agrega la posibilidad de realizar contención física.
b) Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo.
c) El docente o funcionario que presencia la situación deberá informar inmediatamente a inspectoría general y Convivencia Escolar, quienes serán encargados de la contención física.

d) En caso de que el estudiante sufra algún tipo de daño físico producto de la desregulación, se deberá proceder a la activación inmediata del protocolo de accidentes escolares incorporado en nuestro reglamento interno.
e) Si la situación lo requiere, inspectoría general solicitará asistencia inmediata de ambulancia al número 131.
f) En circunstancias de agresión a terceros inspectoría general solicitará inmediatamente asistencia policial al 133 o plan cuadrante.
g) Inspectoría general informará y citará de inmediato a los padres y/o apoderados.
h) En conjunto con padres y/o apoderados inspectoría general definirá necesidad de retirar al estudiante de la jornada de clases.
i) Si el estudiante cometió algún tipo de falta señalada en el manual de convivencia se aplicará el protocolo y las medidas formativas correspondientes.
j) Consignar el hecho y acciones en hoja de vida del estudiante durante las primeras 24 horas.
k) Convivencia escolar realizará coordinación con apoderados/as, profesor/a jefe, Profesor/a PIE, UTP, Inspectoría general para definir medidas de apoyo, ya sea de tipo administrativo, académico y/o psicosocial, durante los primeros 3 días hábiles posteriores a ocurridos los hechos.
l) Apoyo y seguimiento: Durante los primeros 3 días hábiles de ocurridos los hechos, el estudiante será derivado a la dupla psicosocial para recibir apoyo y seguimiento. Este seguimiento deberá comenzar durante los primeros 10 días hábiles de realizada la derivación.
m) Seguimiento y evaluación : en el transcurso de treinta días hábiles desde iniciado el acompañamiento y seguimiento La dupla evaluará la necesidad de continuar con apoyos al interior del establecimiento o derivación a red externa (salud, protección, judicial, etc.).

Etapa	Enfoque / Acción Principal	Responsable	Plazo de Acción / Duración
Alerta Temprana	Identificar conductas previas (verbales/no verbales) y aplicar estrategias de baja intensidad.	Docente de aula / Asistente de la educación	Inmediato (Fase de escalamiento)
Crisis Activa	Contención emocional, ambiental o física).	Docente de aula / Asistente de la educación	De inmediato Durante el episodio (Hasta lograr la estabilización)
Crisis Activa	Informar a Inspector General / Equipo Directivo /Dupla Psicosocial /	Quien apoye la contención	De inmediato
Desescalada	Traslado a un espacio seguro, acompañamiento en calma y contención posterior.	Profesional de apoyo asignado/ convivencia escolar	Inmediato tras la crisis activa
Comunicación formal con el	Comunicación formal con el apoderado/familia	Inspector general informa al	De inmediato mientras se

apoderado/familia		apoderado/familia	estabiliza y contiene al estudiante
Activación de protocolo accidentes escolares	Resguardo físico, ante algún daño físico se deriva a consultorio Miraflores	Inspector general	De inmediato una vez que el estudiante es estabilizado
Registro e Informe	Completar la Ficha de Registro de Incidentes Críticos y derivar formalmente.	Profesional que atendió la emergencia / Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas siguientes al suceso
Acompañamiento y seguimiento al proceso	Entrevista y coordinación con apoderado y NNA para evaluar el estado y acordar compromisos y acompañamiento	Profesor Jefe / PIE Convivencia Escolar	Dentro de los 3 días hábiles de ocurrido el hecho
Acompañamiento y Seguimiento	Activación del Plan de Apoyo Individual DAC monitoreo del caso y articulación con redes externas si aplica.	Dupla Psicosocial /PIE	Dentro de los 10 días hábiles de ocurrido el hecho
Seguimiento y evaluación	Se evaluará la necesidad de continuar con apoyos al interior del establecimiento o red externa (salud, protección, judicial, etc	Dupla psicosocial /prof jefe	30 días hábiles de ocurridos los hechos.

Artículo XXX. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DEL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES DEL INSUCO TSA

El presente protocolo se establece de acuerdo a la Ley General de Educación Art.11, que señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Garantizamos como establecimiento el derecho a las alumnas embarazadas y madres a permanecer en el establecimiento educacional para realizar su proceso de escolaridad otorgando las facilidades para el cumplimiento en este, de acuerdo a la circular “normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.” Res, Ex. N° 0193 del 8/marzo/2018.

I. Conocimiento del embarazo:

a) El primero que debe darse por enterado para activar el protocolo de embarazo es el profesor/a jefe del curso en donde se encuentra la estudiante.
b) Si la estudiante se acerca a conversar con algún profesor/a o asistente de la educación, este debe informar a profesor/a jefe y este a UTP y encargada de convivencia escolar quienes deben activar el protocolo.
c) La estudiante en conjunto con su apoderado/a debe informar a la jefa de la unidad técnico pedagógico sobre su estado de embarazo, a través de una entrevista formal, la que quedará por escrito.
d) Si en un plazo de una semana la alumna no se acerca una entrevista formal con UTP junto al apoderado/a, será el liceo quien llame al apoderado/a para conversar sobre la situación de la estudiante. Se aplicará el mismo procedimiento en caso de paternidad.
e) Una vez enterada la UTP, derivará a la coordinadora convivencia mediante la ficha de “informe de hechos”.
f) La encargada de convivencia escolar recogerá los datos en relación al tiempo de embarazo y derivará los pasos a seguir a la dupla psicosocial, quienes gestionan y velarán por la aplicación de las normativas de evaluación y permisos para la estudiante. En caso de pertenecer al programa PIE, se incorporará la coordinadora a las acciones que dicta el protocolo.
g) Levantarán una carpeta donde se registrarán todos los procedimientos, trámites certificados y otros, llevados a cabo para el fiel cumplimiento del presente protocolo. Se informará al consejo de profesores el nombre de la estudiante embarazada para las consideraciones necesarias en torno al proceso académico de evaluación.

II. Periodo del embarazo:

a) La dirección del establecimiento, así como los docentes, asistentes de la educación y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto

de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

b) La estudiante embarazada puede asistir al baño las veces requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).
c) Se facilitará durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
d) Resguardo de la integridad física, Las estudiantes evitaran contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo que puedan perjudicar el normal desarrollo de su hijo(a).

III. De las clases de educación física:

a) La estudiante embarazada debe asistir a las clases en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada (trabajos de investigación elaboración de informe, otros), o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
b) La estudiante que haya sido madre estará eximida de la asignatura de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
c) En casos justificados certificados por el médico tratante podrán eximirse por un periodo mayor al estipulado en el punto anterior.

IV. Del periodo de maternidad y paternidad

a) Se brindará a la madre adolescente la opción de decidir el horario de alimentación del hijo/a que será como máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslados, evitando con esto que se perjudique la evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado oficialmente al Inspector general del liceo durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
b) Si el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante o centro de salud, el establecimiento dará, tanto a la madre como el padre adolescente, las facilidades pertinentes, y una vez incorporado al liceo las facilidades para estar al día en las evaluaciones, proceso académico y de evaluación.
c) La unidad técnico-pedagógica en conjunto con la dupla psicosocial establecerá un calendario flexible del cumplimiento curricular en el aprendizaje que resguarde el derecho a la educación de todas las estudiantes que estén en estado de embarazo o maternidad.
d) Cuando la estudiante no pueda concurrir al establecimiento, en casos justificados, (embarazo, parto, post parto, control del niño sano, Enfermedades.
e) del niño, justificadas por certificado médico, carnet de salud, de control u otro.) se le enviarán materiales educativos que le permitan cumplir con los aprendizajes mínimos del plan de estudio de 1° o 2° año medio o en los módulos de las especialidades si cursa 3° o 4° año medio, la forma de hacer llegar los materiales será de mutuo acuerdo con la estudiante.
f) Para las estudiantes que presenten embarazo o sean madre, la Unidad Técnico Pedagógica establecerá un sistema de evaluación el cual quedará estipulado en el reglamento de evaluación.

g) La estudiante deberá acercarse a los profesores/as y estos dar las facilidades para cumplir con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio o los módulos de la formación diferenciada Técnico profesional.
h) El retorno de los materiales para su evaluación no podrá ser mayor a los 15 días hábiles.
i) Los/as estudiantes firman en conjunto con su apoderado/a, un acuerdo donde se comprometen a cumplir con los plazos establecidos de común acuerdo.
j) En caso de pertenecer al Programa de apoyo PIE, se organizará con la coordinadora PIE.

V. Sobre los permisos:

a) Se darán las facilidades para fijar permisos y horarios de ingreso y salidas diferenciadas si es que fuera necesario, en conocimiento de la UTP y el Inspector general.
b) La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad. **VI. De la promoción:**
a) En caso de que la estudiante tenga un porcentaje menor al 85% de asistencia durante el total del año escolar, deben ser debidamente justificadas el Director del liceo es quien en su facultad resolverá la promoción de la alumna. Proceso de práctica.
b) Este se llevará a cabo de acuerdo a una programación realizada con la estudiante, el encargado de práctica, UTP y Trabajadora Social, Coordinadora PIE cuando corresponda.

VII. Redes de apoyo:

El establecimiento a través de la dupla psicosocial informará a las y los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad sobre los programas a los cuales pueden acceder, por ej., JUNAEB, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”, o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes , constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos/as.

- El Liceo a través de la Trabajadora Social gestionará otras redes de apoyo que estime pertinentes.
- La dupla psicosocial realizará las acciones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de las y los estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Todas las acciones están programadas con el fin que las y los estudiantes padres puedan finalizar satisfactoriamente su enseñanza media evitando su deserción escolar.

Artículo XXXI. PROTOCOLO DIRIGIDO A ESTUDIANTES QUE ESTÁN EN EL PROCESO DE ASUMIR ROLES CULTURALES

I. Consideraciones generales:

Conceptualizar rol cultural

Se denomina que tiene un rol cultural espiritual la persona que es tomada por un espíritu milenario que le otorga poderes para entregar ayuda a las personas de su pertenencia cultural en su dimensión espiritual, salud física- emocional para restablecer el equilibrio integral. Este espíritu ancestral es tan poderoso que supera la explicación racional por lo que en proceso de manifestación puede afectar la corporalidad y mente en la persona que se manifiesta, pero en ningún caso se trata de algo vinculado al mal. Solo que el ser humano no nace preparado para poder "controlar" este espíritu que elige a la persona por ello el proceso es doloroso y complejo. Algunos de los roles culturales espirituales presentes en estos tiempos son el de machi, genpiñ, ampife, siendo el primero necesario de identificar desde códigos culturales.

II. Importancia de considerar este ámbito en INSUCO TSA

Los roles culturales espirituales mapuche son parte del patrimonio cultural garantizado en los derechos culturales y lingüísticos que se consagran en los instrumentos de derechos humanos ratificados por Chile (convención de los derechos del niño, convenio 169) y el decreto municipal 3179 de oficialización del mapuzugun como lengua co-oficial de la comuna de Temuco. Por ello para fortalecer la identidad cultural y el capital que la sostiene, es necesario que en el ámbito de la educación implementar contextos pertinentes desde el desarrollo de competencias interculturales en las dimensiones cognitiva-cultural- afectiva no discriminatoria y actitudinal-procedimental. La legitimación de los roles culturales espirituales mapuche es un acto de justicia y equidad necesario para aplicar el respeto y valoración de la diversidad.

III. Marco legal que sustenta el protocolo

1. Las situaciones de llamado a ser Machi se refieren a procesos propios que pueden vivir los estudiantes durante su periodo educativo, lo que requiere un abordaje desde la institucionalidad escolar que permita resguardar sus derechos. Tanto al establecimiento como a otra institución que pertenezca al sistema educativo, NO les corresponde opinar, influir o direccionar estos procesos, en tanto son propios de la espiritualidad del mundo indígena.
2. El derecho a la educación La Ley General de Educación, establece en el artículo N°3 que "El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza". Por su parte el artículo N°4 establece que la educación es un derecho de todas las personas. Es deber del Estado propender a asegurar a todas las

personas una educación inclusiva de calidad. Asimismo, es deber del Estado promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes y asegurar el acceso equitativo, inclusivo y sin discriminaciones arbitrarias de toda la población.

3. El derecho a la no discriminación La ley N°20.370 General de Educación, artículos N°3 y N°10, consagra el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, a partir de los principios de:

- Integración e inclusión, que propende a eliminar toda forma de discriminación que impida el aprendizaje y la participación estudiantil.
- Diversidad, que exige el respeto a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
- principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- Además, los artículos N°11 y N°46 prohíben a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el proyecto educativo institucional.

4. El derecho de los pueblos originarios a preservar su cultura El Convenio N°169 de la OIT, indica en el artículo N°5 letra b) “deberá respetarse la integridad de los valores, prácticas e instituciones de esos pueblos”; en el artículo N° 22, numeral 2, “Cuando los programas de formación profesional de aplicación general existentes no respondan a las necesidades especiales de los pueblos interesados, los gobiernos deberán asegurar, con la participación de dichos pueblos, que se pongan a su disposición programas y medios especiales de formación”. En el Artículo N°29 “Un objetivo de la educación de los niños de los pueblos interesados deberá ser impartirles conocimientos generales y aptitudes que les ayuden a participar plenamente y en pie de igualdad en la vida de su propia comunidad y en la de la comunidad nacional” y Artículo N°30, numeral 1, “Los gobiernos deberán adoptar medidas acordes a las tradiciones y culturas de los pueblos interesados, a fin de darles a conocer sus derechos y obligaciones, especialmente en lo que atañe al trabajo, a las posibilidades económicas, a las cuestiones de educación y salud, a los servicios sociales y a los derechos dimanantes del presente Convenio”, y numeral 2, “A tal fin, deberá recurrirse, si fuere necesario, a traducciones escritas y a la utilización de los medios de comunicación de masas en las lenguas de dichos pueblos”. La ley indígena N°19.253, rescata y reivindica los valores culturales y la protección de los pueblos indígenas que existen en Chile. En el artículo N°7, “El Estado reconoce el derecho de los indígenas a mantener y desarrollar sus propias manifestaciones culturales, en todo lo que no se oponga a la moral, a las buenas costumbres y al orden público”.

IV. **Procedimiento ante el conocimiento del proceso a nivel familiar).**

1. El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado/a de los/las estudiantes que están asumiendo roles culturales y espirituales, llamado a ser Machi, podrán solicitar al establecimiento una entrevista para informar el proceso que está llevando el o la

estudiante, solicitar medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por el cual está viviendo el (la) estudiante.

2. Para ello deben solicitar de manera formal, mediante carta una reunión con la Dirección del establecimiento, quien tendrá que establecer un horario de atención en un plazo no superior a 5 días hábiles.
3. De esta reunión participarán los solicitantes, el Director del establecimiento, educadora tradicional, encargada de convivencia escolar.
4. La reunión sostenida debe ser registrada en un acta simple o registro de entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas que se adoptarán, la coordinación de plazos de implementación y seguimiento.
5. Se deberá entregar una copia de dicho registro al apoderado solicitante.

V. **Procedimiento ante el desconocimiento del proceso a nivel familiar).**

1. Si una o un estudiante ha vivenciado las transformaciones físicas o espirituales propias del proceso, o un adulto del establecimiento toma conocimiento, deberá dirigirse al equipo de convivencia escolar para la toma de conocimiento quienes realizarán despeje de la situación indagando estado de salud y contexto familiar y cultural, de este proceso además participará el (la) educadora tradicional.
2. Si una o un estudiante ha vivenciado las transformaciones físicas o espirituales propias del proceso podrá, directamente solicitar una entrevista con la Dirección para dialogar sobre la situación y determinar las acciones a seguir, siempre y cuando estas transformaciones hayan sido observadas y diagnosticadas por un/a Machi
3. La Dirección citará a informar al padre, madre, tutor/a, y/o apoderado/a sobre el proceso que está vivenciando el estudiante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
4. Independiente del punto anterior, se fomentará siempre el apoyo de la familia a la o el estudiante, y que la persona acceda a vivenciar el proceso.
5. La reunión sostenida debe ser registrada en un acta simple o registro de entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas que se adoptarán, la coordinación de plazos de implementación y seguimiento.
6. Al establecer acuerdos, la Dirección promoverá que la familia indague sobre los antecedentes entregados por la o el estudiante a través de miembros de la comunidad indígena a la que pertenece, Machi.
7. Se deberá entregar una copia de dicho registro al apoderado o persona responsable.
8. Equipo convivencia escolar en conjunto con la educadora tradicional realizará acompañamiento y seguimiento de este proceso.

IV.- medidas generales

1. Asegurar un ambiente de respeto y buen trato de parte de la totalidad de integrantes de la comunidad educativa, hacia los/as estudiantes que se encuentran en este proceso
2. El/la estudiante podrá utilizar su vestimenta tradicional y elementos complementarios inherentes a su rol, siendo, por lo tanto, no obligatorio el uso del uniforme escolar.
3. El/la educadora tradicional y /o el profesor/a jefe prestará apoyo y contención a la/el estudiante dentro del establecimiento educativo en las áreas que ésta (e) requiera.

4. El Inspector General deberá informar a los docentes que dictan asignaturas a la estudiante del proceso que está vivenciando y los acuerdos asumidos con la familia.
5. Dupla psicosocial en conjunto con educadora tradicional realizarán una jornada de sensibilización sobre conocimientos básicos de protocolo mapuche y competencias comunicativas interculturales al curso al cual pertenece el/la estudiante para una acogida favorable al proceso que está viviendo.
6. Educadora tradicional y /o integrantes del equipo conv. esc. prestarán apoyo y contención a la/el estudiante dentro del establecimiento educativo.

VI. **Medidas de apoyo pedagógico:**

1. Establecer claramente el sistema de evaluación y de promoción flexible, al que el/ la estudiante puede acceder, en tanto la situación de llamado a ser Machi u otra situación de orden cultural le impida asistir regularmente al establecimiento.
2. Brindarles el apoyo pedagógico necesario, por ejemplo, un sistema de tutorías, clases híbridas.
3. Se flexibiliza el porcentaje de asistencia, de ser requerido por el estudiante en consideración al proceso que está viviendo, en situación de llamado a ser Machi u otra situación de orden cultural, con una asistencia menor al 85% de asistencia durante el año, debiendo el Director emitir un certificado que acredite este proceso.
4. Las inasistencias que tengan como causa directa dichas situaciones, se considerarán válidas, por cuanto puede categorizarse como situaciones especiales.
5. La Dirección será responsable de comunicarse con el Departamento de Educación para solicitar los apoyos pertinentes, si procede. En conjunto, es deseable que se busquen las redes de apoyo pertinentes en caso de problemas familiares, económicos, físicos o emocionales, una comisión analizará el caso interdisciplinariamente y aplicará recomendaciones de roles específicos culturales y espirituales.
6. EL Director convocará, tras la entrevista, a una reunión con las y los Docentes y Asistentes de la Educación que tengan directa relación con la persona que vivencia el proceso para dialogar sobre las implicancias del mismo, y detectar las posibles dificultades pudiesen existir, los acuerdos sostenidos y formas de abordar dichas dificultades En el entendido que la o el estudiante podría abandonar sus estudios regulares, ofrecerán a la o el estudiante y su apoderado titular un Plan de Apoyo que considerará, como mínimo:

- Actividades de apoyo a la nivelación de contenidos y habilidades del curso que le corresponda, para iniciar el proceso de Validación de Estudios.
- Realización de actividades pedagógicas en formato híbrido.
- Establecer, con acuerdo de las partes, reducción de jornada escolar en caso de que el/la estudiante lo requiera
- Para el proceso de Validación de Estudios, el Establecimiento será responsable de que se emitan los certificados e informes correspondientes que justifiquen la situación.
- Acordar con las familias procedimientos de derivación y apoyo frente a las situaciones que se puedan presentar en la escuela (a quién llamar, cuándo llamar, cómo contener situaciones de crisis, entre otros)

VII. **Medidas de apoyo psicosocial:**

1. Equipo convivencia escolar en conjunto con la educadora tradicional realizará acompañamiento y seguimiento de este proceso al estudiante.
2. La Dirección será responsable de asesorarse por la educadora tradicional del establecimiento como referente en la materia si lo tuviera, de lo contrario debe contactarse con el área intercultural del DAEM.
3. El Director informará al área intercultural del DAEM cuando un estudiante se encuentre en este proceso, para la toma de conocimiento.
4. La familia, a través del apoderado titular, será responsable de informar a la Dirección sobre cualquier avance en el proceso que esté vivenciando el (la) estudiante.
5. El equipo de convivencia realizará (en caso de ser necesario) visitas y comunicación periódica con la o el estudiante y su familia para ello, se acordarán la frecuencia y los horarios y espacios de visita a través de canales de comunicación diversos como, whatsapp, e-mail, celular, otros.
6. Derivación a profesionales internos: para brindar apoyo a la familia de la o el estudiante se realizarán medidas que contendrán información mínima sobre la normativa interna del Establecimiento y el acceso a la oferta de programas y servicios del Estado pertinentes.
7. El equipo de convivencia en conjunto con área intercultural del DAEM realizarán Derivación a redes de apoyo externa, en caso de ser requeridas.

VIII. **OTROS:**

1. Una vez conocido que un estudiante se encuentra en este proceso se debe realizar reunión con todos los docentes y asistentes de la educación sobre conocimientos básicos de protocolo mapuche y competencias comunicativas interculturales para aportar a la comprensión de este proceso como primera línea que pueden identificar la manifestación de estos roles en el contexto educativo.
2. Será rol de la educadora tradicional por su compromiso con estos roles culturales espirituales mayor preparación y con mayores herramientas conceptuales y procedimentales que permita dar atención primaria de contención al manifestarse el rol en el estudiante que se encuentra en este proceso y/o como consultor especializado ante identificación de manifestaciones.

Artículo XXXII. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN PARA ESTUDIANTES MIGRANTES

El establecimiento reconoce y valora la diversidad como riqueza en su más amplia expresión.

a) Se hará responsable de generar las condiciones para la plena inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias, pues enriquecen las trayectorias formativas y educativas de todos quienes componen la Comunidad Escolar.
b) El establecimiento asume la inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias como un imperativo y una responsabilidad ineludible, en tanto aspira a convertirse en referente de la Educación Pública en el territorio.
c) Garantiza el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.
d) En el caso de estudiantes migrantes y sus familias que no manejan fluidamente el idioma español, el Establecimiento promoverá que el presente Protocolo sea entregado o se apoye su comprensión en el idioma que maneja la persona.
e) Los estudiantes migrantes recibirán todos los apoyos formativos y educativos que requieran para su plena inclusión en el Establecimiento. Para ello, el establecimiento establecerá un Plan de Apoyo a la Inclusión de Estudiantes Migrantes, del cual la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable en conjunto con otros Profesionales del Establecimiento. Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:

1. Plan de apoyo validación de estudios

a) Actividades de apoyo a la nivelación de contenidos y habilidades del curso de ingreso, de manera complementaria a las del Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, durante el primer año de permanencia en el establecimiento, responsable unidad Técnico Pedagógica, Profesor Jefe, Pie.
b) Actividades de encuentro con otras y otros estudiantes del establecimiento, que permitan la generación de vínculos. Esto incluye la realización de hitos de intercambio cultural en el curso en que se inserta la o el estudiante y a nivel del Establecimiento.
c) Nivelación mínima en el idioma español, si es pertinente.
d) Inducción al establecimiento por parte de Inspectoría general.
e) Apoyo a la familia del estudiante migrante. Estas medidas contendrán información mínima sobre la normativa interna del establecimiento y el acceso a la oferta de programas y servicios del Estado en salud, vivienda y asistencia social, y nivelación en el idioma español si procede. De manera complementaria, sobre búsqueda de empleo, organizaciones del territorio en que se inserta el establecimiento y actividades deportivas y recreativas a cargo de trabajadora social del establecimiento.
f) Coordinar redes de apoyo, en caso de ser requeridas.
g) El estudiante migrante accederá a un Identificador Provisorio Escolar, en adelante IPE, que mantendrá hasta que regularice su situación migratoria.
h) Será responsabilidad del Director su ingreso en la Ficha del Estudiante en el Sistema de Información General de Estudiantes, en adelante SIGE, consignando también la

información del documento de identidad de su país de origen. Posteriormente, será incorporado al libro de clases y otros documentos internos del establecimiento.

i) En caso de que el estudiante tenga más de un IPE, por haber cursado estudios en más de un establecimiento, el Director tomará contacto con la Unidad de Registro Curricular de la Secretaría Regional Ministerial de Educación para regularizar la situación.

j) El estudiante con IPE tendrá una matrícula provisoria, la matrícula provisoria estará vigente durante el tiempo en que el estudiante realiza el proceso de Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación que permita certificar el último curso aprobado. Al término del proceso, la matrícula será definitiva, aun cuando el estudiante no cuente todavía con Cédula de Identidad para chilenos o extranjeros.

k) Si el estudiante realiza un proceso de Reconocimiento de Estudios, éste se efectuará cuando los mismos hayan sido realizados en un país con Convenio de Reconocimiento de Estudios de Educación Básica y Media y cumpla con lo determinado en el Decreto Exento Nº 2272/2007, del Ministerio de Educación. Los países sujetos convenios vigentes con Chile son, a la fecha de la última actualización del presente Protocolo, son: Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, Haití, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Argentina, Alemania, Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay. Para iniciar el Reconocimiento, el apoderado/a del estudiante tendrá la responsabilidad de presentar la identificación vigente respectiva y los documentos educacionales legalizados en las oficinas de Ayuda Mineduc. El Establecimiento apoyará al apoderado/a en la presentación de los documentos pertinentes.

l) Para iniciar el proceso de Reconocimiento de Estudios, al momento de la matrícula el apoderado/a presentará el documento de identidad emitido por el país receptor o su pasaporte original vigente, la concentración de notas y/o certificados anuales de estudios y/o la licencia de Educación Media o equivalente original, según corresponda.

m) En el caso de que el estudiante no cuente con documentación escolar o ésta no se encuentra legalizada, o el país del que proviene el estudiante no posee un convenio vigente con Chile, el Establecimiento realizará el Proceso de Validación de Estudios adecuado para el Nivel, el que no podrá pasar de los tres meses desde la incorporación a la Escuela.

2. Este proceso se realizará de la siguiente forma

a) Si el ingreso es por parte de un estudiante que no habla el idioma español en una forma que no permita la normal realización del Proceso, éste se realizará en el último período del año escolar.

b) El Proceso de Validación no incluirá contenidos que sean propios del manejo de personas que han realizado estudios en Chile. La Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable de diseñar un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, determinando los horarios, recursos, espacios, los Profesionales que lo implementarán.

3. **Este Plan contendrá como mínimo los siguientes apoyos**

a) Contenidos y habilidades mínimas para el Nivel a validar.
b) Contenidos propios del manejo de personas que han realizado estudios regulares en Chile, si es pertinente y de acuerdo a la Asignatura.
c) Nivelación mínima en idiomas, si es pertinente.
d) Coordinar redes de apoyo, en caso de ser requeridas.
e) Si el estudiante no tiene su situación migratoria regulada, el establecimiento certifica los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen de la persona y, en caso de no tenerlo, indicando el Identificador Provisorio Escolar.
f) Será responsabilidad del Director apoyar el proceso de regularización migratoria del estudiante, por sí o a través de quienes delegue esta responsabilidad.
g) Será responsabilidad de la familia informar permanentemente de cualquier avance en la etapa del proceso de regularización. Dicho trámite podrá realizarse a través del Departamento de Extranjería y Migraciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El estudiante obtendrá una visa en condición de titular.
h) Una vez que se haya regularizado la situación migratoria del estudiante, el Director reemplazará el Identificador Provisorio por el número de RUN otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
i) Los estudiantes migrantes tienen derecho a la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar, por el solo hecho de haberse matriculado en el Liceo. Será responsabilidad del Establecimiento garantizar las condiciones para que estos apoyos sean entregados lo más pronto posible.

j)Los estudiantes migrantes y sus familias tienen pleno derecho a participar de las organizaciones que forman parte del establecimiento, en la forma que lo establece el Reglamento de Convivencia Escolar

Artículo XXXIII. PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES DENTRO DEL AULA Y ESTABLECIMIENTO
LEY N°21.801

Con el objetivo de fortalecer el proceso de Enseñanza – Aprendizaje, resguardar una positiva convivencia en nuestro Liceo y evitar elementos que generan distracciones y problemáticas entre nuestros estudiantes, regirá el Protocolo frente al uso de dispositivos móviles, dentro de salas de clases y otros espacios de nuestro establecimiento.

Un dispositivo móvil es un equipo electrónico portátil que combina capacidades de computación, almacenamiento de datos local y conectividad a internet (Wi-Fi/datos) o redes de telefonía, facilitando la movilidad del usuario. Tales como teléfonos celulares, tablet, computadores portátiles personales, relojes inteligentes, videoconsolas portátiles, cámaras, audífonos, entre otros.

a) Se prohíbe el uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar en horarios de clases y otras actividades pedagógicas (actos, charlas, seminarios, talleres, entre otras).
b) Cada estudiante se hará responsable de sus dispositivos móviles y de que estos permanezcan apagados y guardados.
c) Prohibido cargar dispositivos móviles en periodo de clases.
d) El uso de dispositivos móviles podrá autorizarse en las siguientes situaciones excepcionales, de acuerdo a la ley 21.801:

- Necesidades educativas especiales acreditadas.
- Condiciones de salud que requieran monitoreo periódico.
- Actividades pedagógicas autorizadas por el docente
- Emergencias, desastres o catástrofes.
- Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.
- Barrera idiomática

e) Para justificar el uso excepcional de dispositivos móviles:

- El apoderado deberá presentar documentación que sustente su uso (certificado médico, informe de profesional afín).
- El apoderado deberá acudir personalmente a entrevista con inspectoría general.
- El establecimiento dispondrá de 3 días hábiles para dar respuesta por parte de la dirección a esta solicitud.
- Solo se aprobarán solicitudes debidamente documentadas.

f) Se autoriza el uso de dispositivos móviles en el aula SOLO con fines pedagógicos, según las indicaciones que realice el docente de asignatura que corresponda y/o profesional/funcionario responsable de la actividad pedagógica.
g) Si el estudiante es sorprendido utilizando un dispositivo móvil, el docente/funcionario tendrá la facultad de solicitar la entrega del dispositivo y requisarlo. El dispositivo será entregado por el docente/funcionario al terminar la hora de clases y dejará registro en LIRMI.
h) Si el estudiante es sorprendido reiteradamente haciendo uso de algún dispositivo.

- El docente/funcionario le solicitará la entrega del dispositivo
- Docente/funcionario dejará registro en LIRMI

- Hará entrega del dispositivo a inspectoría general al término de la clase.
- Desde inspectoría general, se informará al apoderado que debe retirarlo al final de la jornada escolar.

i) En caso de que el estudiante se niegue a entregar el dispositivo móvil, se considerará una falta grave, por lo cual se procederá de la siguiente manera:

- El docente/funcionario dejará registro en LIRMI
- Docente/funcionario solicitará a inspectora de nivel que acompañe al estudiante a inspectoría general.
- En inspectoría general, se procederá a requisar el dispositivo móvil.
- Inspector general se comunicará con el apoderado y solicitará que se acerque al establecimiento para tomar conocimiento de la situación y la medida a aplicar (medida proporcional a falta de tipo grave).
- En caso de que el apoderado no se presente a retirar el dispositivo móvil, este queda en custodia de inspectoría general hasta que lo retire el apoderado.

j) Los dispositivos móviles que queden en poder de Inspectoría General sólo podrán ser solicitados por los padres y apoderados/as y serán entregados de lunes a viernes, desde las 8:00 a 15:00 horas.

k) En caso de sorprender a un estudiante utilizando un dispositivo móvil en los pasillos, baños u otros espacios, en horario de clases, el funcionario informará a inspectoría de nivel y/o general y se procederá de la siguiente manera:

- En inspectoría general, se procederá a requisar el aparato.
- Inspector general se comunicará con el apoderado y solicitará que se acerque al establecimiento para tomar conocimiento de la situación y la medida a aplicar.
- Inspector deja registro en acta con firma del apoderado.
- En caso de que el apoderado no se presente a retirar el dispositivo móvil, este queda en custodia de inspectoría general hasta que lo retire el apoderado.

l) Está prohibido sacar fotos o videos sin el consentimiento de compañeros/as o funcionarios del Liceo. (Marco Legal en Chile, artículo 7.5 de la Ley Orgánica 1/1982).

m) Los computadores del establecimiento (sala de computación, sala de clases u otros) solo podrán ser utilizados con fines pedagógicos. En caso de utilización para otros fines se considerará una falta tipificada según la normativa.

n) Durante los recreos los dispositivos móviles pueden ser utilizados. Si se detecta un uso inapropiado (tipificados en las faltas de nuestro reglamento), estos les serán retirados por quien los sorprenda, ya sean directivos, docentes, asistentes de la educación u otro miembro de la comunidad educativa, los cuales harán entrega del aparato a la Inspectoría General.

o) En los casos de urgencias ante cualquier prioridad, padres y/o apoderados/as deben comunicarse con Inspectoría General, con sus Inspectoras de Nivel y/o directamente al número de teléfono institucional (Whatsapp +56992267721 o fijo 452210947).

p) El establecimiento y personal del establecimiento no se hacen responsables por daños y/o extravíos de dispositivos móviles de los estudiantes.

q) En cada caso de incumplimiento a esta normativa se procederá a la aplicación de sanciones de acuerdo a la falta y medidas formativas de acuerdo al capítulo II, artículo V, del presente manual a cargo del Equipo De Convivencia Escolar/Inspectoría General/ UTP/PIE.

Artículo XXXIV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES INSUCO TSA

I. INTRODUCCIÓN:

El protocolo de Acción frente accidentes escolares forma parte del plan integral de Seguridad Escolar, cumple la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los estudiantes regulares de los establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación. Decreto Supremo N°313 sobre Seguro de Accidentes Escolares, Este beneficio protege a todos los (as) estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de :

1. Sus estudios regulares o en la realización de su práctica profesional.
2. En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.
3. Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo al Hospital, lo que deberán comunicar al establecimiento para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Dirección del liceo o en inspectoría general

a) Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

b) El Establecimiento debe hacerse presente en el lugar donde sea atendido o permanezca el alumno.

4. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar donde ocurrió el accidente.
5. La primera atención será realizada en el lugar de ocurrencia del hecho y será de evaluación y contención será realizada al interior del establecimiento educacional.
6. La atención en el caso de nuestro establecimiento se realiza en Consultorio Miraflores y Hospital regional de Temuco Dr. Hernán Henríquez Aravena, en forma gratuita.
7. Datos de contacto de centro de salud donde se realiza derivación de los estudiantes.

Centro de salud derivación	Fono contacto	Dirección
Hospital Dr. Hernán Henríquez Aravena	(45)2559000	Manuel Montt N° 115 Tco.
Consultorio Miraflores	(45) 2555048	Miraflores N° 1369 Temuco

8. Datos de contacto de los estudiantes del Instituto Superior de comercio TSA El establecimiento cuenta con un Registro de cada uno de los estudiantes por curso, con

los datos de contacto de apoderado y/o adulto responsable en caso de urgencia, fono de contacto, dirección.

9. Para todo efecto en caso de ocurrencia de accidente escolar de un estudiante del Instituto Superior de comercio TSA, tanto dentro del establecimiento como de trayecto, operará el Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo al Decreto Supremo N°313.
10. Seguros privados, De acuerdo a la caracterización de los estudiantes del Instituto Superior de Comercio TSA, con una alta vulnerabilidad, IVE de 94%.
11. **NO EXISTE NINGÚN ESTUDIANTE CON SEGURO PRIVADO.**

II. TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del Establecimiento Educacional y en cualquier instancia pedagógica o recreativa.

Accidente Escolar Leve : Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida del conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Accidente Escolar Grave : Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida del conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

III. PROCEDIMIENTOS :

I. En caso de Accidente escolar LEVE : este protocolo se debe de activar en forma inmediata de ocurrido el accidente.

1. Responsable de la activación del protocolo: Inspector general, la Persona a cargo que presencie o reciba información del hecho (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento), informa de inmediato al inspector general.
2. Inspector general evalúa si se le presta apoyo al accidentado (a) en el lugar o si debe derivarlo a oficina de Inspectoría General, si fuese necesario se coordine el traslado a centro asistencial (Consultorio u Hospital).
3. Medida de Contención. Si el (la) alumno(a) es llevado (a) la oficina de Inspectoría General se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla si fuese necesario).
4. Inspector general completará formulario de accidente escolar con los datos del estudiante y verificará la condición del (o la) menor.
5. Comunicación a la familia:

a) Si la situación lo amerita, desde la oficina de Inspectoría General se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer el retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.
b) En caso de no obtener comunicación con la familia, se le comunicará mediante un mensaje WhatsApp escrito y/o audio hacia el apoderado.
c) El encargado (a) del traslado será un representante de la unidad educativa (inspector o docente). (Si es posible un miembro de la unidad educativa concurrirá al domicilio para verificar si hay un adulto responsable que pueda asistir en el acompañamiento del o la menor).

6. **Vía de comunicación con la comunidad educativa.** (se debe informar una vez realizadas todas las acciones o al día siguiente del hecho)

a) Inspector general informará al profesor jefe para que ponga en conocimiento a los docentes.

b) Inspector general informa a equipo de convivencia escolar para dar seguimiento al caso.

II. En caso de Accidente escolar GRAVE :

a) Responsable de la activación del protocolo: Inspector general, la Persona a cargo que presencie o reciba información del hecho (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento), informa de inmediato a inspector general.

b) Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado (a) en el lugar o si debe derivarlo a oficina de Inspectoría General .

c) Dar aviso de inmediato a Inspector General para que coordine la activación del protocolo , acciones y el traslado a centro asistencial (Consultorio u Hospital).

d) Inspector General completará los datos del estudiante en el formulario de accidente escolar.

e) Medida de contención: Al llevar al o la alumno (a) a oficina de Inspectoría General, se debe resguardar primero su integridad física. y verificará la condición del o la menor.

f) Inspector general o quién se designe llamará una ambulancia para el traslado a centro de salud más cercano Consultorio Miraflores y Hospital regional de Temuco Dr. Hernán Henríquez Aravena.

g) Estudiante es derivado a centro de salud acompañado por un funcionario responsable designado por el inspector general.

h) Comunicación con la familia: (se debe informar a la familia una vez determinado el tipo de accidente y traslado del estudiante a centro asistencial) dentro del día de ocurrido el hecho) Desde la oficina de Dirección o Inspectoría General se llamará al apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo (a).

i) En caso de no tomar contacto y/no obtener comunicación con la familia, se le comunicara mediante un mensaje WhatsApp escrito u audio hacia el apoderado, situación ocurrida estado del estudiante y lugar de atención.

j) De no obtener comunicación con la familia, un funcionario del establecimiento se dirigirá al domicilio del accidentado para ver si hay algún adulto responsable al que se le pueda comunicar la situación del estudiante.

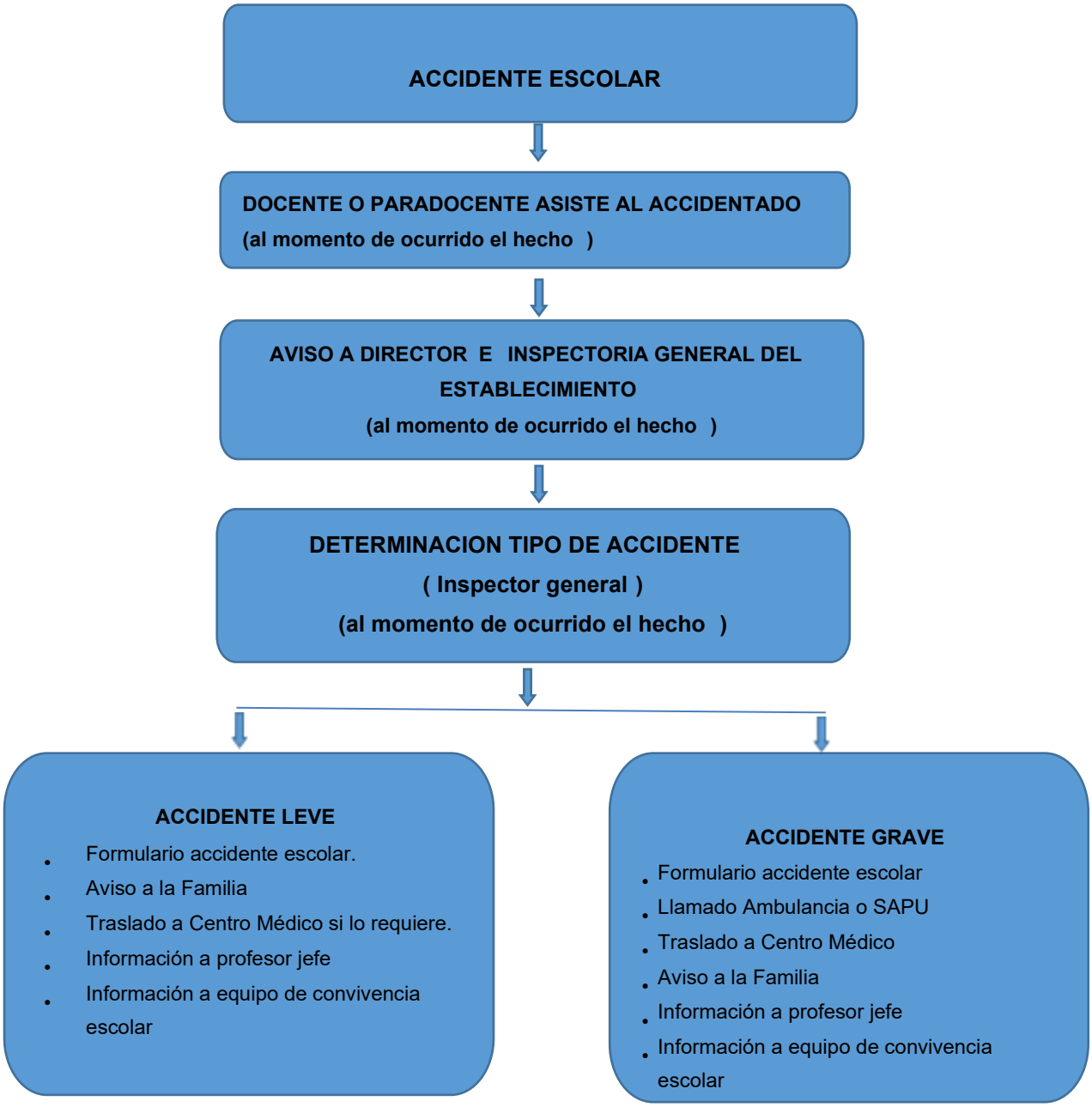
k) En caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, el funcionario designado del establecimiento deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos hasta la llegada de un adulto responsable del estudiante, padre, madre o apoderado.

l) Vía de comunicación con la comunidad educativa. (se debe informar una vez realizadas todas las acciones o al día siguiente del hecho)

m) Inspector general informará al profesor jefe para que ponga en conocimiento a los docentes.

n) Inspector general informa a equipo de convivencia escolar para dar seguimiento al caso y pueda coordinar acciones de apoyo para la consecución del proceso pedagógico.

IV. CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR



Artículo XXXV. PROTOCOLO GIRA DE ESTUDIOS

La gira de estudio es una actividad de formación general que organiza y desarrolla el establecimiento en concordancia con el proyecto educativo.

I. Procedimiento:

a) Las salidas giras de estudio deben estar consideradas y programadas en la planificación del sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
b) El docente con un mes de anticipación, presentará la planificación para la actividad, UTP dará copia al docente.
c) Unidad técnico pedagógica visara la gira de estudio informando a Daem o Deprov correspondiente.
d) Será en segunda instancia Inspectoría General, quien cautelará que el docente presente la autorización de UTP y la autorización escrita de los padres o apoderados/as para que los estudiantes participen de la actividad.
e) El docente a cargo de la gira de estudio, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los estudiantes a Inspectoría General junto con la autorización de UTP.
f) No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
g) Acompañarán a los estudiantes el Profesor/a Jefe y un Profesor/a Acompañante, el que deberá ser preferentemente del sexo opuesto a aquel, atendida la circunstancia de que viajan alumnos y alumnas, además se sugiere incorporar a algunos padres y /o apoderados.
h) La organización del viaje corresponde al profesor jefe.
i) Esta comisión presentará a la Dirección un proyecto de Gira, detallando itinerario, actividades, y valor de la gira.
j) La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición.
k) Informar con 30 días de anticipación, al sostenedor y al Departamento Provincial de Educación, del proyecto que origina la gira o viaje de estudio, entregando la documentación requerida, fecha, destino, alojamiento y medio de transporte a utilizar.
l) El bus o transporte que realizará la gira deberá contar con su documentación al día y los trámites que exige la SEREMI de transportes, considerando su costo dentro de la planificación de la gira.
m) Informar por escrito y de manera clara, precisa y oportuna a los apoderados/as de la salida, comunicación en la cual debe quedar explícito: Lugar, fecha hora de salida y de regreso, funcionario a cargo de la actividad y la temática de la salida, además de los teléfonos de contacto.
n) Archivar el programa con las colillas firmadas por los apoderados/as en la cual autorizan la participación de los/as estudiantes.
o) Los profesionales que acompañarán al curso deberán dejar en el establecimiento sus números telefónicos e informar de estos a todos los apoderados de los estudiantes.
p) El estudiante debe permitir que este sea revisado por los Profesionales que los acompañan.
q) Es importante que el estudiante lleve todo lo necesario para la actividad programada.

r) Se sugiere llevar un banano o bolso pequeño para guardar su teléfono, documentos y dinero, Cada estudiante llevará los medicamentos para caso de emergencia, informando al Profesor responsable.
s) Los apoderados/as ante una emergencia se comunicarán a los teléfonos de los Profesionales acompañantes o directamente con su pupilo/a o hijo/a.
t) Los profesionales acompañantes, deberán llevar los teléfonos de contacto de todos los apoderados/as.
u) Del El Equipaje Este deberá estar con una identificación del estudiante, nombre, teléfono, dirección. Ante cualquier duda de algo extraño en el bolso, mochila, maleta.
v) El estudiante debe permitir que este sea revisado por los Profesionales que los acompañan.
w) Es importante que el estudiante lleve todo lo necesario para la actividad programada.
x) Se sugiere llevar un banano o bolso pequeño para guardar su teléfono, documentos y dinero, Cada estudiante llevará los medicamentos para caso de emergencia, informando al Profesor responsable.
y) Los apoderados/as ante una emergencia se comunicarán a los teléfonos de los Profesionales acompañantes o directamente con su pupilo/a o hijo/a.
z) Los profesionales acompañantes, deberán llevar los teléfonos de contacto de todos los apoderados/as. aa) Del El Equipaje Este deberá estar con una identificación del estudiante, nombre, teléfono, dirección.

II. Compromisos y reglamento Gira de estudios

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio es necesario que los apoderados/as y estudiantes, respectivamente, se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

a) Considerando que los estudiantes que se encuentran representando a su establecimiento, su conducta en la Gira debe ser de autocuidado, colaboración y de mucho respeto hacia sus pares y docentes que los acompañan, reservándose estos la facultad de tomar las medidas disciplinarias que ameriten.
b) Toda situación de conflicto que se presente deberá ser comunicado de inmediato al Profesional encargado, y mantener siempre un diálogo de entendimiento, aplicándose el manual de convivencia escolar vigente.
c) Antes de realizar la Gira los estudiantes y apoderados/as deberán firmar una carta compromiso en que declaran conocer, aceptar y se comprometen a respetar las normas que regulan la Gira de Estudio.
d) Cumplir con las instrucciones que den los adultos/as a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
e) Los estudiantes no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
f) Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas.

g) Cada estudiante es responsable de las pertenencias que lleve al viaje, bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones a cualquier persona ajena a la gira.

h) En la eventualidad que un estudiante sufra un accidente o enfermedad, se activa el seguro escolar, el apoderado/a asumirá los gastos médicos y de traslado que pudieran ocasionarse durante el viaje.

i) En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas del Manual de Convivencia escolar.

j) La transgresión a esta Normativa, o a las instrucciones que den los Profesores/as a cargo del curso puede dar lugar a que el estudiante sea enviado de regreso al establecimiento (Siempre a cargo de un Docente o Paradocente) antes de finalizada la Gira de Estudio. En este caso se informará al apoderado/a, quien deberá pagar los gastos originados por el traslado. Si este es asumido por el Establecimiento, deberá ser reembolsado por el apoderado/a tan pronto el estudiante regrese.

k) El establecimiento no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una transgresión por parte de los estudiantes al presente Reglamento y a las instrucciones que den los docentes acompañantes.

l) La Dirección del establecimiento y profesor/a cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo condicionalidad en la eventualidad que un estudiante no cumpla con las disposiciones anteriormente señalada.

Artículo XXXVI. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula.

En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo, que las norme, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula y que se asuman las responsabilidades que le corresponden al apoderado/a autorizando por escrito la salida de su pupilo fuera del establecimiento.

Procedimiento

a) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
b) El docente con un mes de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP dará copia al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
c) Unidad técnico pedagógica visara la salida pedagógica informando a Daem o Depro v correspondiente cuando la salida sea fuera de la comuna de Temuco.
d) Será en segunda instancia Inspectoría General, quien cautelará que el docente presente la autorización de UTP y la autorización escrita de los padres o apoderados/as para que los estudiantes participen de la actividad.
e) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los estudiantes a Inspectoría General junto con la autorización de UTP.
f) No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
g) Es política de la Dirección que ningún estudiante salga del Liceo sin la autorización escrita de sus padres o apoderados/as, en cuyo caso el alumno/a permanecerá en el Liceo desarrollando alguna actividad preparada por el profesor/a
h) Inspectoría General cautelara que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptará que un docente u otro apoderado/a, que no corresponda al estudiante, se haga responsable de la salida del estudiante que no cuenta con la autorización escrita de sus padres y/o apoderados/as.
i) Criterios para elección de estudiantes que representarán al establecimiento
j) Deberán ser informados oportunamente por escrito y bajo firma a los apoderados/as.
k) Mantener una presentación personal acorde a su condición de estudiante.

Artículo XXXVII. PROTOCOLO VISITAS DOMICILIARIAS

La visita domiciliaria es un instrumento de intervención socioeducativa ejecutado por la dupla psicosocial. Su objetivo es evaluar in situ la realidad sociofamiliar del estudiante, fortalecer el vínculo entre la familia y la escuela, y recabar información relevante para el diagnóstico, acompañamiento o derivación a redes de apoyo especializadas.

1. Criterios de Activación (Situaciones que ameritan visita)

La visita domiciliaria se activará de forma excepcional y justificada bajo las siguientes causales:

a) Ausentismo Crónico o Reiterado: Inasistencia injustificada por un período de 5 días hábiles consecutivos, o 10 días (indistintamente) durante el mes

b) Incomunicación Absoluta: Imposibilidad de establecer contacto telefónico, digital o presencial con el apoderado o adulto responsable por un máximo de 10 días hábiles (según lineamientos de DAEM).

c) Inasistencia a Citaciones: Cuando el apoderado no asista a más de 3 citaciones formales realizadas por Inspectoría General, UTP o Profesor Jefe, sin presentar justificación.

d) Derivación Interna por Convivencia Escolar: Casos pesquisados y analizados previamente en las reuniones de equipo que requieran evaluación en terreno.

e) Solicitud de Dirección o Inspectoría: Requerimiento formal vía correo electrónico institucional, adjuntando la bitácora de acciones previas e historial del estudiante.

III. Protocolo para la realización de visitas domiciliarias dupla psicosocial

Procedimiento Operativo

a) Planificación y Preparación

- Revisión de Antecedentes: Analizar la ficha escolar, historial de notas, asistencia y registros previos en convivencia escolar.
- Coordinación de Ruta y Seguridad: Definir el día y hora del trayecto. Nota de seguridad: Por resguardo profesional, las visitas siempre deben realizarse en dupla. Si el sector es de alta complejidad, se debe coordinar con redes comunitarias o evaluar el resguardo correspondiente.
- Preparación de Materiales: Llevar pauta de entrevista, cuaderno de campo, actas de compromiso, bolígrafos y la "Colilla de Visita Infrutuosa" (en caso de no encontrar moradores).

- Notificación (Opcional/Según el caso): Evaluar si la visita será avisada previamente al apoderado para asegurar su presencia, o si se mantendrá bajo el factor sorpresa por criterios de protección de derechos.

b) Ejecución en Terreno

- Ingreso y Presentación: Saludar cordialmente, identificarse con credencial institucional y solicitar hablar con el apoderado o tutor legal.
- Encuadre y Objetivos: Explicar el motivo de la visita de forma empática, clara y objetiva, enfatizando que el fin es apoyar el proceso educativo del estudiante (evitar un tono punitivo).
- Entrevista y Observación: Desarrollar el diálogo buscando comprender la dinámica familiar. Observar de manera sutil las condiciones del entorno (hacinamiento, riesgos ambientales, dinámicas de interacción).

c) Cierre y Acuerdos

- Establecimiento de Compromisos: Co-diseñar un plan de acción a corto plazo con tareas específicas tanto para la familia como para la escuela.
- Firma de Acta: Plasmar los acuerdos en un acta que debe ser firmada por el profesional de la dupla y el apoderado.
- Cierre Infrutuoso: Si no hay moradores, se dejará bajo la puerta una Colilla de Verificación de Visita con la fecha, hora, nombres de los profesionales y una nueva citación en el establecimiento.

d) Registro y Seguimiento

- Sistematización: Elaboración de un Informe Social/Psicológico de Visita Domiciliaria en un plazo no mayor a 5 días hábiles tras la salida a terreno.
- Información a Jefaturas: Remitir un extracto de las conclusiones o el informe respectivo (resguardando el secreto profesional y datos sensibles) a la unidad solicitante (Dirección, UTP o Inspectoría) mediante correo institucional o reunión formal.

e) **Seguimiento:** Evaluar el avance de los compromisos adquiridos en un plazo determinado y activar derivaciones a la red externa (OPD, Chile Crece Contigo, Cesfam, etc.) si se detecta vulneración de derechos.

Artículo XXXVIII. Protocolo para reestablecer la asistencia regular de los estudiantes que ven interrumpidas sus trayectorias educativas

El presente documento tiene como propósito establecer el mecanismo técnico para que nuestro establecimiento educativo pueda restablecer la asistencia escolar regular, entendiendo de esta forma que la interrupción puede ser una situación en la que un estudiante tiene una baja asistencia a clases de manera regular y sistemática, ya sea por razones justificadas o injustificadas. Esta situación puede ser causada por diversos factores, como problemas económicos, familiares, sociales, académicos o personales, entre otras que empeoran la capacidad del estudiante para continuar con sus estudios. La inasistencia escolar injustificada, es decir, la falta de asistencia sin una razón válida, puede tener graves consecuencias en el rendimiento académico de los estudiantes, así como en su desarrollo social y emocional.
Es central mantener de forma sistemática la comunicación con madres, padres y apoderados/as, e involucrarlos en estos procesos. Al establecer instancias de comunicación y decisión conjunta, dejan de ser solo receptores de información y se convierten en colaboradores del proceso educativo.

El presente protocolo tendrá efecto cuando él o la estudiante presente las siguientes condiciones o causales:
1.5 días de inasistencia consecutivos sin justificación
2.Acumular hasta 10 días discontinuos de inasistencia sin justificación durante un mes

	Acciones	**Responsable**	**Plazo**	**Resultados favorables de las acciones**	**Resultado negativos delas acciones**	**Acciones adicionales**
1	1.1 Tomar contacto con familia y evaluar situación de inasistencia 1.2 Citar apoderado/a, mediante las formas de comunicación declaradas en el reglamento interno 1.3 Generar compromisos y medidas necesarias (pedagógicas, sociales y otras que atendiendo las particularidades del caso) 1.4 Seguimiento y monitoreo del estudiante	Profesor jefe, de asignatura, de Reemplazo o quien designa el director	2 día	Familia es contacta da Se generan comprom isos El estudiant e retorna a clases	No fue posible el contacto por tanto se deriva a inspectoría general	Realizar denuncia o derivación a institución competente en caso de existir vulneración de derecho o hechos constitutivos de delito en caso de tomar conocimiento (c.c.p art 175 y 176) Derivar el caso a Inspectoría general

	NOTA Dejar registro de las acciones en Lirmi en la hoja de vida					
2	1 Tomar contacto con familia y evaluar situación de inasistencia 2 Citar apoderado/a, mediante las formas de comunicación declaradas en el reglamento interno 3 Generar compromisos y medidas necesarias (pedagógicas, sociales y otras que atendiendo las particularidades del caso) Dejar registro de las acciones en Lirmi en la hoja de vida	Inspector/a General	2 día	Familia es contacta da Se generan comprom isos El estudiant e retorna a clases	No fue posible el contacto por tanto se deriva a equipo de convivencia escolar	Realizar denuncia o derivación a institución competente en caso de existir vulneración de derecho o hechos constitutivos de delito en caso de tomar conocimiento (c.c.p art 175 y 176) derivar el caso a equipo de convivencia escolar
3	3.1 Tomar contacto con familia y evaluar situación de inasistencia 3.2 Citar apoderado/a, mediante las formas de comunicación declaradas en el reglamento interno 3.3Generar compromisos y medidas necesarias (pedagógicas, sociales y otras que atendiendo las particularidades del caso) 3.4 Seguimiento y monitoreo del estudiante NOTA Dejar registro de las acciones en Lirmi en la hoja de vida	Equipo de Convivencia Escolar	2 días	Familia es contacta da Se generan comprom isos El estudiant e retorna a clases	No fue posible el contacto Se realiza visita domiciliaria	Realiza solicitud para movilización a DAEM Realiza visita domiciliaria y se evalúa la situación Plan de trabajo individual que contemple medidas a adoptar Realizar denuncia o derivación a institución competente en caso de existir vulneración de derecho o hechos constitutivos de delito en caso de tomar conocimiento (c.c.p art 175 y 176)
4	Solicitar al encargado de transporte la movilización	Equipo de Convivencia DAEM	3 días	Se genera la solicitud de transport e según requerimi ento	No se tramita la solicitud por falta de documentac ión	Devolución de la solicitud

Artículo XXXIX. Protocolo Ley Karin

I. Marco Normativo

a) Constitución Política de La República de Chile, Articulo 19°, especialmente el 1° que estable el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas” y numero 4° que establece el “Respeto y la protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia”.
b) Código del Trabajo.
c) Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del Estado.
d) Ley N°20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, el estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código del Trabajo.
e) Ley N°20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
f) Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación.
g) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
h) Ley N°16.744 sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
i) Instructivo Presidencial sobre Igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual, del 23 de mayo de 2018.
j) Orientaciones para la elaboración de un procedimiento de denuncia y sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual del Servicio Civil.
k) Ley N°21.643, la cual modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

II. Principios Orientadores

El procedimiento establecido en el presente protocolo, así como todas las actuaciones que lo compongan, deberán regirse por el tenor expreso de esta normativa y respetar los siguientes principios orientadores:

a) Confidencialidad: el proceso de denuncia e investigación de las conductas constitutivas de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente, e quien asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, en la relación con los involucrados y/o involucradas, en su actual general y respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que los funcionarios y funcionarias tengan garantías de privacidad y reservar en el proceso.
b) Imparcialidad: Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, orientación sexual, creencias, religión, origen étnico, discapacidad, nacionalidad u otras de similar naturaleza.
c) Probidad administrativa: El principio de la probidad administrativa consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia de interés general sobre particular.

d) Rapidez: La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad posible, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. En ese orden de cosas el procedimiento deberá desarrollarse y concluir dentro de los plazos expresamente establecidos en el presente protocolo.
e) Responsabilidad: La denuncia debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos, él o la denunciante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, por medio de la instrucción de un procedimiento investigativo previo.
f) Debido Proceso: En todo proceso de investigación por maltrato, acoso laboral y/o sexual, se respetarán los principios del debido proceso legal: derecho a defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia de las sanciones que se aplicarán, impugnación y derecho a conocer del contenido de la denuncia.
g) Proporcionalidad: En el presente procedimiento, ante cualquier medida que pueda afectar un derecho fundamental, se deberá ponderar la restricción que se pretenda adoptar, teniendo en cuenta la valoración del medio empleado (constricción dl derecho fundamental) y el fin deseado (ejercicio del propio derecho). Al aplicar alguna sanción se deberá considerar, respecto del denunciado o denunciada, la gravedad de la conducta, así como la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.
h) Prevención: El procedimiento debe permitir a todas quienes resulte aplicable de la institución, la identificación de conductas que atentan a la dignidad, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia e investigación y detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir y resguardar un ambiente libre de hostigamiento, violencia y discriminación arbitraria, sea por razones de sexo, genero u orientación sexual o de cualquier naturaleza. Asimismo, tiende a modular el comportamiento en función de lo permitido y censurar la aparición de manifestaciones de atentados a la dignidad.
i) Igualdad de Género: Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizan a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.
j) Dignidad e Integridad de las personas: El procedimiento tiene por finalidad proteger la dignidad de las personas, por lo que la aplicación de cualquier medida y desarrollo de algún tramite, diligencia, o comunicación, deberá procurar no afectar la dignidad de ninguna de las personas involucradas en el mismo. La víctima, denunciante, denunciado o denunciada, testigos, y responsables de aplicar el procedimiento, no pueden ser objeto de malos tratos de ningún tipo, estando prohibido efectuar actos intimidatorios, de hostigamiento, de interferencia o de amenazas; con la finalidad de incidir en el resultado de la investigación.
k) Colaboración: Toda persona que se desempeñe en las Corporaciones, cualquiera sea su posición, calidad jurídica y/o tipo de contratación, tiene el deber de colaborar con la investigación, cuando manejen antecedentes e información, que pueda aportar al desarrollo del proceso investigativo.

III. Marco Conceptual

1. Acoso Sexual

Definición Ley 21.643:
"El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo".
Características:
Distinguiendo algunos elementos que se desprenden de la definición de acoso sexual, es posible mencionar los siguientes:

a) Requerimiento de carácter sexual: Existencia de requerimiento de carácter sexual.
b) Realizada por una persona: Significa que el acoso sexual, incluye no solo el acoso de un hombre a una mujer, sino también de una mujer a un hombre y entre personas del mismo sexo. El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto.
c) Sin consentimiento: La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no podrá alegar posteriormente ser víctima de acoso sexual basado en el mismo hecho.
d) Por cualquier medio: Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción de la persona acosadora sobre la presunta víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido. Este tipo de acciones pueden realizarse a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación.
e) Con amenazas de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo: Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como baso para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo. Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

2. Conductas Y Ejemplos De Acoso Sexual

a) Comportamiento físico de naturaleza sexual: contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales.
b) Conducta verbal de naturaleza sexual: insinuaciones sexuales moletas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
c) Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.

d) Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: esta forma de acoso sexual no buscar iniciar relaciones sexuales, sino que es una expresión de uso del poder de una persona sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etc.

3. **Maltrato Laboral:**

a.1) definición Ley 21.643

"Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos u omisiones, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de una o más personas, poniendo en peligro su empleo o afectando o degradando el clima laboral".

Características:

Dentro de las características de este tipo de maltrato, se encuentran, entre otras, las siguientes:

a) La agresión es esporádica, depende del estado de ánimo del maltratador.
b) La conducta es generalizada, no existe una víctima, sino que el maltrato es para todos por igual.
c) La conducta es evidente, no se oculta, sino que ocurre frente a testigos sin importar el lugar.
d) Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

No existe un objetivo específico como desgastar la víctima.

4. **Acoso Laboral:**

Definición:

"El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo".

Características:

Dentro de las características de este tipo de acoso, se encuentran entre otras las siguientes:

a) La conducta es selectiva, se orienta específicamente a uno o más trabajadores o trabajadoras, el empleador/a o la jefatura directa.
b) Su objetivo es desgastar a la o las víctimas.
c) El hostigamiento es reiterado en el tiempo.
d) Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.
e) La acción puede ser evidente o silenciosa, busca pasar inadecuada.

5. Tipos De Acoso Laboral

a) Vertical descendente: Es aquel en que la persona acosadora ocupa un cargo superior a la presunta víctima como, por ejemplo, su jefe/a.
b) Vertical ascendente: Es aquel que se ejerce por uno o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que se encuentra en un cargo superior, por ejemplo, grupos de trabajadores y/o trabajadoras confabuladas para hostigar a la jefatura.
c) Horizontal: Es aquel que se ejerce por una o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que no tiene funciones de jefatura respecto de esta o estas y que no esté comprendido en la hipótesis de acoso laboral descendente como, por ejemplo, un trabajador o trabajadora que hostiga a otro/a que no es su jefe/a.
d) Las conductas de acoso laboral pueden ser al menos de dos tipos: aquellas que buscan disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades y aquellas que buscan obstaculiza el desempeño en el trabajo.

6. Ejemplos de Acoso Laboral.

Las conductas abusivas pueden manifestarse a través de comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos.

Objetivo del acoso	Ejemplo de conductas
Disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades	Gritar, avasallarse o insultar a la víctima cuando sola o en presencia de personas. Amenazar y/o intimidar de manera permanente a la presunta víctima. Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objeto de estigmatizarla frente a otros. Sobrecargar de forma selectiva y desproporcionada a la víctima con mucho trabajo. Ignorar o excluir, hablando solo a terceras personas presentes, simulando su no existencia. Inventar y/o disminuir situaciones inexistentes o rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación, honra, dignidad o imagen de la presunta víctima, en lo personal, en lo familiar o en lo laboral. Ignorar, minimizar o invisibilizar maliciosamente los éxitos profesionales o atribuirlos a otros/as personas o elementos ajenos a la víctima, como la casualidad o suerte. Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones. Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores/as.

Obstaculizar el desempeño en el trabajo	Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir. Quitar o agregar más tareas de responsabilidad de forma arbitraria, sustituyéndolas por otras o no asignando ningún trabajo. Modificar sus atribuciones de manera arbitraria, sus funciones y/o responsabilidades sin informar previamente a la presunta víctima. Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales. Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones. Burlarse de la orientación sexual de un trabajador/a. Mofarse de la discapacidad de un trabajador/a. Borrar o sacar (extraer) material que contenga información de trabajo. No asignar los recursos necesarios para realizar sus labores o tareas a desempeñar.

IV. Procedimiento De Denuncia E Investigación.

Los procedimientos de investigación deberán sujetarse a los principios de:

1. Confidencialidad
2. Imparcialidad
3. Celeridad y
4. Perspectiva de género.

V. Como Hacer Una Denuncia

La persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Director del establecimiento, o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante.

Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

VI. Qué hace el empleador con la denuncia

El empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto a los involucrados.

Para ella deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

VII. Procedimiento De Investigación

Medidas A Adoptar

a) Ejemplo de las medidas a adoptar: separación de espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada.

b) Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744. “trabajadores”.

VIII. Denuncia ante la dirección del trabajo

a) Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo:
b) Esta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas, en el plazo máximo de dos días hábiles.
c) Se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508.".

IX. Cuando la denuncia se presenta en la empresa

Si la denuncia es presentada en la empresa, el empleador:
Dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.
En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días.

X. Si el empleador hace la investigación

Si se opta por una investigación interna:
a) Deberá constar por escrito
b) Debe ser llevada en estricta reserva y
c) Garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

XI. Finalizada la investigación

Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta.
En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.
(Silencio de la I del T)

XII. Medidas o sanciones a aplicar

a) En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción.
b) Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como la denunciada.
c) El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) (acoso sexual) o f) (acoso laboral) del N° 1 del artículo 160*. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.
*El contrato de trabajo termina por alguna de las conductas anteriores, sin derecho a indemnización alguna.

XIII. Denuncias Falsas, Infundadas O Malintencionadas

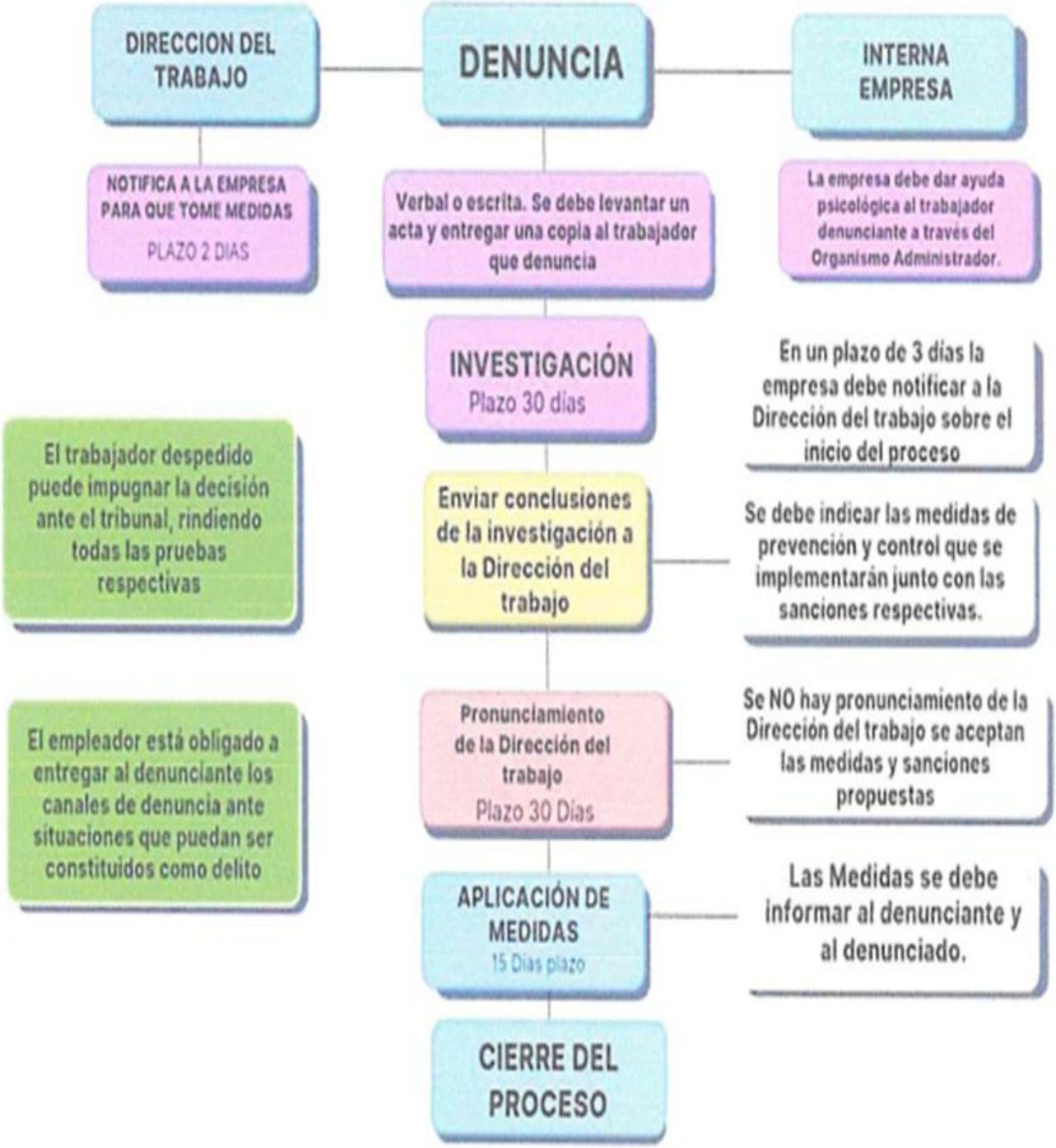
En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado/a, serán aplicables las disposiciones contempladas en los procedimientos investigativos en cada Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan

NUEVO PROCESO DE DENUNCIA

ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Ley 21.643 (Ley Karin)

Entra en vigencia 01 de agosto de 2024



Artículo XL . Protocolo de respuesta ante Situaciones de Desregulación Emocional Y Conductual/ Ley 21.545 TEA

Introducción

La promulgación de la ley N°21.545, conocida como Ley TEA promueve que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos autistas a lo largo de sus trayectorias educativas, tanto en establecimientos de dependencia pública como privada.

El objetivo de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

Para ello, la ley mandata que en los establecimientos educacionales se vele por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, y se efectúen los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo.

Conceptos:

a) DEC: “Desregulación emocional y conductual”: Reacción motora y emocional, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), no logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, percibiéndose externamente como una situación de “descontrol”.

b) Indicadores emocionales: Las señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra; entre ellas podemos encontrar mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad, desatención, aislamiento o retraimiento.

c) Factores desencadenantes: Elementos internos o externos, que pueden facilitar la desregulación emocional del estudiante. Entre ellos pueden encontrarse características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros; así como también factores estresantes del entorno físico y social.

d) Zona de regulación sensorio motriz: Lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde el estudiante se encuentre privado de elementos peligrosos (cortantes, contundentes) y/o de estímulos que puedan provocar inquietud (ruidos, aglomeraciones). Se puede contar con implementos que ayuden a los estudiantes a volver a la calma.

e) Contención emocional: Se refiere al proceso de proporcionar apoyo, consuelo y seguridad emocional a una persona que está experimentando angustia, ansiedad, tristeza u otras emociones difíciles. Se trata de estar presente de manera compasiva y empática para ayudar a la persona a sentirse comprendida y aceptada en sus emociones, sin juzgarlas ni minimizarlas. La contención emocional puede implicar escuchar activamente, validar los sentimientos de la persona, ofrecer palabras de aliento y proporcionar un espacio seguro para expresarse libremente.

- Importante Equipo PIE, inspectoría general, convivencia escolar y profesores jefes, cuenten con nómina de estudiantes que presentan diagnostico TEA con el fin de resguardar su integridad ante una situación de desregulación.
- Equipo PIE elaborará un plan individual de desregulación emocional y conductual.

Pasos frente a una DEC:

Etapa 1: El/la estudiante comienza a manifestar indicadores emocionales de desregulación, donde aún no hay riesgo para sí mismo o terceros.

a) Mantener la calma y evaluar capacidad de acción frente a la situación.
b) El/la profesor/a que se encuentre en aula, o quien presencie la situación deberá desplegar las estrategias de regulación emocional que considere necesarias acorde a su evaluación de la situación.
c) Se sugiere aplicar alguna de las siguientes estrategias:

- Dialogar con el estudiante a través de una escucha activa para intentar obtener información sobre algún evento "gatillador", por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, o algún evento en el aula.
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la clase.
- Permitirle realizar alguna actividad acorde a sus intereses, cosas favoritas, hobbies, o que utilice algún objeto de apego.
- Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, al CRA, PIE, C.E.

d) El/la docente deberá informar a inspectoría de nivel para que lo dirija al estamento donde será acompañado (CRA, PIE, C.E). En caso de que durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, requiera compañía de una persona a cargo.
e) La persona a cargo puede iniciar contención emocional. Algunos ejemplos de acciones que puede desarrollar:
   - Practicar ejercicios de respiración
   - Escuchar música.
   - Dibujar
   - Posibilitar la manipulación de objetos sin riesgo de daño.
   - Realización de actividad monótona para controlar ansiedad.
f) Consignar el hecho y acciones en hoja de vida del estudiante.
g) Quien presenció el hecho deberá informar a padres y/o apoderados, profesor jefe, Convivencia escolar e inspectoría general.

Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual. Estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora. Existe riesgo para sí mismo/a o terceros.

a) El docente o funcionario que presencie la situación deberá mantener la calma, utilizando un tono de voz bajo, evitando responder o contradecir, dejando que el estudiante exprese su emoción.
b) Deberá intentar separar al estudiante del lugar del conflicto.
c) Dar aviso a inspectoría.
d) En caso de que el estudiante abandone intempestivamente la sala de clases o cualquier otro espacio del establecimiento, el docente o funcionario debe avisar de igual manera a inspectoría.
e) Desde inspectoría se deberá dar aviso de inmediato a equipo de Convivencia Escolar para definir a un encargado de la contención emocional, ya sea Psicólogo u otro funcionario que tenga mayor vínculo con el estudiante.

f) Además, se definirá a dos personas acompañantes del encargado:

• Acompañante interno: Permanecerá junto al estudiante y encargado, con fines de resguardo.

• Acompañante externo: Debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal (llamar por teléfono, informar a inspectoría, pedir ayuda, otros). Colaborar en contención física si es necesario.

g) Invitar al estudiante a zona de regulación sensorio motriz, acompañado por encargado, acompañante interno y acompañante externo. Con el fin de favorecer su regulación emocional.

h) Se debe solicitar al estudiante entregar elementos de riesgo (mochilas, objetos contundentes, otros).

i) Al finalizar la intervención, encargado de contención emocional, junto con docente dejarán registro en la Bitácora (Anexo).

j) Inspectoría general informará y citará de inmediato a los padres y/o apoderados.

k) En conjunto con padres y/o apoderados inspectoría general definirá necesidad de retirar al estudiante de la jornada de clases.

l) Si el estudiante cometió algún tipo de falta señalada en el manual de convivencia se aplicará el protocolo y las medidas formativas correspondientes.

m) Consignar el hecho y acciones en hoja de vida del estudiante.

n) Convivencia escolar realizará coordinación con apoderados/as, profesor/a jefe, Profesor/a PIE, para definir medidas de apoyo.

Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

a) En esta etapa, se seguirán los mismos pasos mencionados en la etapa 2 y se agrega la posibilidad de realizar contención física.

b) Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo.

c) El docente o funcionario que presencia la situación deberá informar a inspectoría general, quien será encargado de la contención física.

d) Si la situación lo requiere, inspectoría general solicitará asistencia de ambulancia al número 131.

e) En circunstancias de agresión a terceros inspectoría general solicitará asistencia policial al 133 o plan cuadrante.

f) Inspectoría general informará y citará de inmediato a los padres y/o apoderados.

g) En conjunto con padres y/o apoderados inspectoría general definirá necesidad de retirar al estudiante de la jornada de clases.

h) Si el estudiante cometió algún tipo de falta señalada en el manual de convivencia se aplicará el protocolo y las medidas formativas correspondientes.

i) Consignar el hecho y acciones en hoja de vida del estudiante.

j)Convivencia escolar realizará coordinación con apoderados/as, profesor/a jefe, Profesor/a PIE, para definir medidas de apoyo.

Artículo XLI. Protocolo De Muda Y/O Cambio De Pañal

El presente protocolo tiene como objetivo asegurar un procedimiento adecuado y respetuoso para los estudiantes que requieren asistencia en el cambio de ropa o pañal, cumpliendo con la normativa educacional vigente.

a) Es importante indicar que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente y/o cuando exista un certificado médico que justifique la necesidad de asistir al estudiante.
b) En aquellos casos, el cambio lo realizará quien este designado para ello, en presencia de un segundo profesional, quien supervisará la correcta realización del proceso. Este profesional será designado por el establecimiento.

c) Si algún joven se orina o defeca en algún momento de la jornada educacional, será el apoderado el encargado de hacer el cambio de ropa correspondiente, con el propósito de respetar la intimidad de los pequeños y de no interrumpir la jornada diaria de trabajo, no haciendo responsables a las educadoras de estas tareas.
d) Si el Apoderado no pudiera concurrir al establecimiento, deberá el establecimiento aplicar el protocolo.

Etapa: Detección e indagación
Acciones:

a) En caso de existir algún episodio en que un estudiante no puedo controlar su esfínter y requiera aplicar protocolo de cambio de ropa o muda esporádicamente.
b) En el caso de que el cambio de muda deba ser recurrente, el profesor jefe debe entrevistarse con el apoderado, tomando acuerdos respecto de este proceso, los que deben quedar escritos en un acta y ser firmada por apoderado y docente.
En el momento de realizar la matricula del estudiante, el apoderado deberá informar que existe algún impedimento del estudiante en el control de esfínter vesical o anal, lo que puede deberse a una inmadurez neurobiológica, una situación médica o una NEE. En estos casos para resguardar que los padres, madres, encargados aceptan que se mude a su hijo ante una emergencia, deberán firmar al ingreso de los estudiantes al establecimiento, un consentimiento de muda.

Etapa: Actuación			
Acciones:	Responsables:	Plazo:	Medios de verificación:
1. De ocurrir y ser necesario cambiar de ropa o mudar a un estudiante se procederá a llamar al padre, madre y/o apoderado(a) del menor para que concurra a cambiar o retirar del Colegio al menor si así lo estima conveniente.	Inspector de pasillo	Inmediato	Registro de acción realizada

2. En el evento que el padre, madre o apoderado(a) no pueda concurrir al Colegio de forma rápida y oportuna, se procederá a cambiar al menor en compañía de uno de los adultos del nivel (profesor (a) jefe, co -educadora o asistente de la educación).	Asistente de aula TENS	Inmediato	Observación en LIRMI
3. El estudiante será conducido a los servicios higiénicos y se procederá a limpiarlo/a. El adulto llevará hasta las dependencias (baño inclusivo). • Ropa de recambio que deberá estar disponible en el Colegio. • Elementos de protección personal: guantes y mascarilla en caso de deposiciones. • Elementos de sanitización de espacios.	Asistente de aula	Inmediato	Observación en LIRMI
En el caso de un cambio de pañal La muda se realiza sobre el mudador <u>Antes del proceso de cambio de pañal:</u> ● Preparar las pertenencias del joven junto a todos los artículos de aseo que se van a utilizar. ● Quien realiza la muda debe usar una pechera plástica exclusiva para esta actividad, con la finalidad de proteger su vestuario de la contaminación con deposiciones. También deberá lavar sus manos antes de comenzar el proceso de muda. ● Debe limpiar el mudador y desinfectar la colchoneta en toda su extensión utilizando alcohol al 70% y un trozo de toalla de papel desechable o algodón. Habrá que desechar la toalla de papel en el basurero con tapa disponible en el mudador. <u>Durante al proceso de cambio de pañales</u> ● Remueva el pañal sucio, con la parte de adelante que está limpio retire las heces una sola vez de adelante hacia atrás, éste se debe doblar con la parte sucia hacia adentro y botar en el basurero al lado del mudador. ● Realizar la limpieza de la zona genital, de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o algodón, cuidando que quede totalmente limpia ● La técnico coloca el pañal limpio al joven, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste. En este proceso se debe estar alerta a posibles riegos de caídas	Asistente de aula	inmediato	Observación en LIRMI
En el caso de cambio de ropa. ● Se procederá a cambiar al menor en compañía de uno de los adultos del nivel (profesor (a) jefe, coeducadora o asistente de la educación). El joven será conducido a los servicios higiénicos y se procederá a limpiarlo/a (Toallas húmedas, o toalla nova) y a cambiarle de ropa. El adulto llevará hasta la dependencia la ropa de recambio que deberá estar disponible	Asistente de aula	Inmediato	Observación en LIRMI

en el Colegio. El responsable de la muda, deberá utilizar como elementos de protección personal: guantes y mascarilla en caso de deposiciones. ● La persona adulta a cargo de la emergencia, acompañará al niño o niña e intervendrá lo menos posible en el lavado y cambiado de ropa			
● De tratarse de un estudiante que su movilidad no le permita realizar el proceso de muda por sí solo, o que necesite ser asistido en el proceso de higiene personal. ● El procedimiento lo realizará la asistente de aula en compañía de un adulto (profesor/a jefe). Por política del Colegio no se permitirá que el joven permanezca solo o sola con el adulto responsable del cambio.	Asistente de aula	Inmediato	Observación en LIRMI
● Se debe dejar registro en la hoja de antecedentes del estudiante, Cuando este procedimientos deba realizarlo algún funcionario del establecimiento.	EDUCADORA	Dentro del día	Observación en lirmi

Artículo XLII. PROTOCOLO “SERVICIO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA SEGURIDAD ESCOLAR EN LICEO INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO TIBURCIO SAAVEDRA ALARCON TEMUCO”

I. Introducción

La seguridad en el entorno escolar es un derecho fundamental para todos los miembros de la comunidad educativa. En un contexto donde los riesgos asociados a la portación de elementos peligrosos pueden comprometer el bienestar físico y emocional de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y visitantes, es fundamental implementar medidas preventivas que mitiguen dichas amenazas.

El Liceo Municipal Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón de Temuco (INSUCO TSA) reconoce la importancia de promover un espacio seguro que permita el desarrollo pleno de las actividades académicas y de convivencia. Por ello, se ha desarrollado el presente protocolo, que detalla los procedimientos para la implementación y operación de dispositivos electrónicos diseñados para prevenir el ingreso de objetos que pudieran representar un peligro para la comunidad escolar.

A través de este documento, se busca generar conciencia, establecer responsabilidades compartidas y consolidar un entorno de confianza donde cada integrante de la comunidad educativa pueda sentirse protegido y valorado.

II. Vistos:

- Ley N°20.370 que establece la Ley General de Educación.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°19.628 sobre Protección a la Vida Privada.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes.
- Reglamento interno del establecimiento
- Manual de Convivencia Escolar
- Circular 0482 del 22 de junio de 2018

III. Considerandos:

1. La necesidad de garantizar un ambiente adecuado para el aprendizaje que promueva la seguridad y el respeto mutuo de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. El deber legal de protección encomendado por el legislador a los establecimientos educacionales y sus sostenedores para asegurar y garantizar un ambiente seguro para estudiantes, docentes y personal administrativo de los establecimientos educacionales.
3. Los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación a través de sus diversos reglamentos en cuanto a la impartición de medidas de seguridad y protección dentro

de los establecimientos educacionales, asegurando un enfoque preventivo, formativo y no punitivo. **IV. Objetivos**

- Garantizar la seguridad de la comunidad educativa mediante la implementación de medidas preventivas que detecten y mitiguen riesgos asociados al ingreso de objetos peligrosos al establecimiento.
- Promover un ambiente seguro para el aprendizaje y la convivencia.
- Facilitar el acceso seguro al establecimiento a través de medidas preventivas en beneficio de la comunidad escolar.
- Fomentar la conciencia y participación de la comunidad educativa en la prevención de riesgos.

V. Objetos indicados como prohibidos que pudieran afectar y/o dañar la integridad de los miembros de la comunidad educativa:

- Armas de fuego, ya sea tradicionales y/o, hechizas.
- Armas cortopunzantes como, cortaplumas, cuchillos, corta cartón, tijeras con puntas.
- Manoplas u otros elementos similares
- Otros elementos metálicos manipulados o adaptados para ser utilizados como armas cortopunzantes (tenedores, cuchillos de mesa, destornilladores, etc.)
- Todo lo anterior será publicado en una infografía que estará disponible para conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

VI.Procedimientos:

ESTE PROCEDIMIENTO SE LLEVARÁ A CABO TRES (3) VECES A LA SEMANA EN FORMA ALEATORIA

1. Ingreso al establecimiento:

a) Los estudiantes de 1° a 4° año medio deberán ingresar por el dispositivo electrónico ubicado en el acceso principal de nuestro establecimiento.

b) Este procedimiento se realizará al inicio de la jornada escolar desde las 7:00Hrs. hasta las 15:00hrs.

c) Este proceso se realizará en un intervalo aleatorio cada 5,10,15 alumnos, en la medida que vayan ingresando al establecimiento.

d) Funcionarios del servicio de seguridad supervisarán el proceso y garantizarán un flujo ordenado y expedito, que permita que el estudiante ingrese a su sala en el menor tiempo posible.

e) El inspector general o a quien el designe para estos efectos, va a estar a cargo de supervisar el proceso y aplicación del protocolo.

f) Antes de ingresar al dispositivo electrónico se solicitará a quien ingresa desprenderse de manera voluntaria de todo artículo que sea metálico, (cinturones u otros) para evitar

activar la alarma del pórtico dejando en un contenedor especial para ello (bandeja), el cual será devuelto posterior a la revisión.

g) Si los dispositivos electrónicos no se activan (no emiten sonido) el estudiante continúa su trayecto hacia el interior del establecimiento dirigiéndose a su sala de clases.

2. Activación de los dispositivos electrónicos (emite sonido) detectando elemento metálico

a) Si los dispositivos electrónicos se activan por la detección de algún objeto, el personal autorizado solicitará al estudiante que vacíe sus bolsillos y acceda a abrir su mochila/bolso para inspección visual.

b) Los funcionarios a cargo del pórtico dan aviso a inspectoría general para que proceda de acuerdo al presente protocolo.

c) Inspector a cargo solicita al estudiante mencionar los objetos que lleva en su mochila e invita a abrirla para inspección visual, Si los elementos detectados corresponden a elementos de uso cotidiano que no se encuentren dentro de los objetos prohibidos, según lo indicado en el presente protocolo, el estudiante continúa su trayecto hacia el interior del establecimiento.

d) Si persisten las alertas, se procederá a solicitar que el estudiante deje su mochila y/o elemento de sobrecarga o equipaje adicional en un espacio habilitado especialmente para ello (locker, que contará con candado y llave, y se encontrará en el mismo perímetro de revisión, según plano anexo) mientras inspector general solicita la presencia de su apoderado para que proceda a retirar el objeto que activó la alarma, en tanto el estudiante ingresará a clases, respetando siempre los derechos del estudiante.

e) En caso de contar con elementos prohibidos se procederá a activar el protocolo respectivo establecido en el reglamento interno, según el tipo de elemento detectado (protocolo porte de elementos corto punzante, protocolo porte de armas).

f) Si el estudiante porta elementos cortopunzantes o arma blanca, se solicitará guardar el elemento en un locker.

g) Una vez el objeto se encuentra guardado, el estudiante podrá continuar su trayecto hacia el interior del establecimiento.

h) Paralelamente inspector general (o quien este designe) procederá a llamar a su apoderado. y se procederá a llamar a su apoderado.

i) Negativa a abrir la mochila: si el estudiante se niega a abrir la mochila, elemento de sobrecarga

j) o equipaje adicional, se le solicitará dejarlo en un espacio especial para ello (locker o casillero) mientras inspector general solicita la presencia de su apoderado para que proceda a retirar la mochila, dejando registro de los hechos en acta firmada por todos los intervinientes, en tanto el estudiante ingresará normalmente a clases.

k) El presente protocolo aplicará a todos los miembros de la comunidad educativa y visitas externas al establecimiento.

3. **Excepciones:**

a. Personas con dispositivos médicos que puedan activar el detector deben informar al ingreso y presentar documentación que lo respalde.

b. Los procedimientos para estas excepciones están guiados por el principio de dignidad y privacidad.

4. **Evaluación y Seguimiento**

a. Revisión periódica del protocolo para identificar e implementar mejoras.

b. Encuestas de percepción a estudiantes, apoderados y funcionarios para evaluar la efectividad de la medida.

c. Informes semestrales sobre incidentes detectados y acciones tomadas.

VI. **MARCHA BLANCA** En sesión de Consejo Escolar con fecha 18/12/2024 se acuerda implementar un periodo de marcha blanca a toda la comunidad educativa (información, socialización, sensibilización y activación) que no excederá un semestre escolar y/o seis mese

Artículo XLIII. PROTOCOLO EN EL MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES de AMENAZAS y/o CRITICAS CONTITUTIVAS DE DELITO

Contextualización

Este protocolo establece las acciones preventivas y de respuesta ante situaciones críticas y da cumplimiento a la normativa chilena vigente, Se alinea con las Orientaciones del MINEDUC (2024) y el deber del Estado de garantizar el derecho a la educación en ambientes seguros. Bajo la Ley General de Educación, los establecimientos tienen la responsabilidad civil y administrativa de velar por la integridad física y psicológica de los menores a su cuidado.

Ante el incremento de incidentes de violencia y seguridad en el entorno escolar a nivel nacional, es imperativo transitar de una seguridad reactiva a una cultura de prevención. La imprevisibilidad de un atentado/amenaza de cualquier índole ya sea verbal, escrita por cualquier medio de atentar contra la vida e integridad de los integrantes de la comunidad educativa del nuestro establecimiento INSUCO TSA (armas, objetos cortantes contundentes, incendios, explosivos, otros, exige que los procedimientos no se improvisen; deben estar estandarizados para reducir el margen de error humano bajo presión.

Alcance: Protocolo de Seguridad INSUCO TSA

Este protocolo es de aplicación obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa, su cumplimiento garantiza una respuesta coordinada y técnica ante situaciones de alta complejidad, salvaguardando la integridad de quienes integran nuestra institución.

PROCEDIMIENTO:

1. **Prevención y Detección**

- **Canal de Denuncia Anónima:** implementación de buzón digital donde los estudiantes puedan reportar anónimamente comportamientos sospechosos o mensajes en redes sociales.

- **Equipo de Gestión de Crisis:** Conformado por el equipo de gestión del establecimiento, evaluará la veracidad de las amenazas.

- **Monitoreo de Redes:** Estar atentos a publicaciones que incluyan armas de cualquier tipo,(incluyendo bombas molotov) o lenguaje de odio dirigido a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o la institución.

2. **Ante la sospecha:**

- Detección: Procedimiento ante Sospecha Inminente

Ante cualquier indicio, rumor fundado o avistamiento de elementos que sugieran un riesgo grave para la integridad de la comunidad, se procederá de la siguiente forma

- Reporte Inmediato

Cualquier integrante de la comunidad (estudiante, docente, asistente o personal de apoyo) que detecte una situación de riesgo potencial tiene el deber de informar de manera inmediata a la Dirección del establecimiento. En ausencia del director, se reportará al Inspector general o en su defecto al equipo de convivencia escolar.

- Activación de Canales de Alerta

Una vez recibida la información, la Dirección o su subrogante procederá a:

- Comunicación con Fuerzas de Orden: Contactar de forma urgente a Carabineros de Chile o PDI para entregar los antecedentes preliminares.
- Notificación al DAEM: Informar a la Dirección de Educación Municipal sobre la situación de alerta en el establecimiento.
- Para garantizar la transparencia y la validez legal de las gestiones, se deberá dejar constancia escrita de toda comunicación mediante,
- **Registro Digital**: Envío de correos electrónicos institucionales a las autoridades correspondientes.
- **Acta de Incidencias**: Elaboración de un acta interna que detalle: hora del aviso, descripción del riesgo y acciones tomadas.
- **Comunicado Oficial con Apoderados:** Director o a quien este designe, enviará notificación masiva a los apoderados.

Criterio de Acción: Ante la duda entre una falsa alarma y un riesgo real, el INSUCO TSA priorizará siempre la prevención activa, activando este protocolo de manera inmediata para garantizar la seguridad de todos sus miembros.

3. Ante Amenaza directa /indirecta y/o develación

Si un miembro de la comunidad educativa recibe, presencia, observa un mensaje, verbal, Escrita o Digital rayado advirtiendo un ataque para una fecha específica (en lo posible dejar evidencia fotográfica):

a. Acción inmediata:

- La persona debe Conservar la Calma: Actuar con serenidad para no alertar al responsable y poder recolectar información útil.
- Registrar Detalladamente * Vía Telefónica: Anotar tono de voz, acentos, ruidos de fondo (tráfico, música, maquinaria) y frases exactas.
- Vía Escrita (Física**):** No manipular el papel más de lo necesario para preservar huellas dactilares o rasgos de escritura.
- Vía Virtual/Redes Sociales: Realizar capturas de pantalla inmediatas (pantallazos) que incluyan el nombre de usuario, la hora y el contenido.

- Entrega Inmediata: Informar y entregar la evidencia sin demora a la Dirección o al subrogante a cargo.

b. Informar a las autoridades**:** Inspector general Notificara de inmediato a la policía (Carabineros/PDI).
c. Informar en forma inmediata a DAEM. (Director).
d. Evaluación de riesgo, Suspensión de clases preventiva**:** Director en conjunto con Daem evaluaran una posible suspensión de clases .
e. Evitar el ingreso de personas ajenas al establecimiento, (auxiliar puerta)
f. Realizar denuncia a fiscalía (Director)

NUMERO DENUNCIAS

AUTORIDADES	NUMERO
CARABINEROS DE CHILE	133
PLAN CUADRANTE	+59 958048723
PLAN CUADRANTE PROCEDIMIENTOS	+569 81588168
PDI	134
SAMU	131
BOMBEROS	132

4. Activación de respuesta ante un Evento en Curso

Este apartado se activa en el momento exacto en que la amenaza se materializa ante un **Evento en Curso** (disparos, agresiones físicas con armas o artefactos incendiarios, otros), la prioridad absoluta es la preservación de la vida. Se activará la alarma de emergencia específica para "Cierre de Seguridad"

a) **Neutralización del Riesgo:** Si el peligro es interno, se procederá al bloqueo de aulas. Si es externo, se prohibirá la salida de cualquier miembro de la comunidad hacia la zona de conflicto.

b) **Comunicación de Emergencia: Director** establecerá contacto inmediato con el 133 (Carabineros) o 134 (PDI), entregando una descripción precisa del evento: tipo de armas, número de atacantes y ubicación exacta dentro del INSUCO TSA.
c) **Contención:** Identificación rápida de heridos (si los hubiera) para coordinar la llegada de ambulancias (SAMU), sin exponer al personal a la línea de fuego o ataque.
d) **Liderazgo en Crisis:** Durante el desarrollo del evento, el Director o el Comité de Seguridad Escolar(en este caso equipo de gestión) asumirá el mando de las comunicaciones internas, evitando la difusión de información no confirmada que pueda entorpecer la labor de las fuerzas policiales.
e) Liderazgo en Aula (Docentes)

- Control de Grupo**:** El docente se constituye como el LÍDER único de su sala.
- Instrucción**:** Debe asegurar puertas, apagar luces si es necesario (en caso de tirador) y mantener a los alumnos en silencio y alejados de ventanas.
- Movimiento: No evacuar hasta recibir la orden radial, por megáfono o señal convenida. La evacuación sin orden puede exponer al grupo al peligro.

f) **Si esta crisis ocurriera en un evento masivo (actos, actividades recreativas, otros.**

- **lugar seguro Hall:** si el hecho critico ocurriera en el patios, de inmediato los funcionarios deben guiar a los estudiantes hacia el hall, cerrando las puertas de ingreso, para un mayor resguardo
- **Lugar seguro patio:** si el hecho critico ocurriera al interior del liceo de inmediato los funcionarios deben guiar a los estudiantes hacia el Patio, cerrando las puertas de ingreso, para un mayor resguardo.

4. Comunicación y Notificación

Para evitar el caos y la desinformación:

- **Código de Alerta:** inspector general Usar una palabra clave por megafonía (*"Código Azul en sector …*) para avisar a los profesores sin causar pánico masivo inmediato.
- **Canal Oficial con Apoderados:** director o a quien designe enviará notificación masiva breve a los apoderados a través de las inspectoras de nivel: *"Situación de emergencia en desarrollo. Liceo bajo cierre de seguridad. Por favor, no se acerque al recinto para permitir el paso de vehículos de emergencia."*

5. Fase de Post-Crisis

- **Punto de Reunificación** Patio y/o hall del liceo**:**
- Punto de Reunificación para Cada curso, los estudiantes se reúnen junto a su profesor jefe, realiza conteo y pasa lista a sus estudiantes.
- Para los padres y apoderados, Acceso estacionamiento lugar seguro fuera del liceo y /o hall del establecimiento donde los padres puedan retirar a sus hijos tras el conteo de alumnos.
- Reunión del personal en auditorio para analizar procedimiento del protocolo.(Director/ equipo gestión)
- **Atención de Trauma:** Intervención psicológica obligatoria para la comunidad educativa en los días posteriores.(equipo convivencia)
- EN CASO DE VERIFICACIÓN DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN ESTOS HECHOS CRÍTICOS SE REALIZARA LA DENUNCIA A LOS ORGANISMOS COMPETENTES Y SE ACTIVARÁ PROTOCOLO “AULA SEGURA”.

Resumen de Roles Críticos

Cargo	Función Principal
Director / Subrogante	Enlace externo (Policía/DAEM) y toma de decisiones.
Docente en Aula	Resguardo, conteo y contención emocional de estudiantes.
Inspectoría / Prevencionista	Logística de evacuación, cierre de accesos y despeje de rutas.
Asistentes de Educación	Apoyo en la vigilancia de zonas comunes y contención de crisis.

La prioridad es el **aislamiento del peligro**. Ningún funcionario debe intentar actuar como héroe o confrontar a un atacante armado; nuestra misión es el resguardo de la vida mediante el cumplimiento estricto de este protocolo.

CAPITULO III. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Plan de Integral de Seguridad Escolar es un conjunto de normas preventivas y de acción elaboradas de acuerdo a las Normativas del Mineduc y adecuada a la realidad de cada establecimiento educacional, que tienen por finalidad una evacuación segura de la comunidad educativa en caso de riesgo natural, accidente o provocado.

I. Objetivo General

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder de forma adecuada cuando se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del PISE.

II. Objetivos Específicos

a. Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
b. Actualizar, aplicar y evaluar el PISE que incluya procedimientos de evaluación adecuados en caso de emergencias.
c. Mejorar la actuación Comité de Seguridad Escolar.
d. Realizar dos simulacros por semestre con la evaluación correspondiente.

III. DEFINICIONES.

a) Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser: Campanas, timbres u otras señales que se acuerden.
b) Altoparlantes: dispositivo utilizado para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Son ocupados por jefe de emergencias o personas entrenadas pata tal efecto.
c) Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.
d) Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia zonas de seguridad en el momento de presentarse la emergencia. Reporta al Coordinador General.
e) Coordinador General: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
f) Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse el humo, envían una señal a la central, quien activa una alarma en todo el edificio, permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

g) Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado, en la que representan varios roles para la toma la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad.
h) Emergencia: es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en el sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta.
i) Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad desde el frente de emergencia.
j) Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento de volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
k) Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
l) Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuándo la iluminación normal falla. Permite evacuar cuándo la iluminación normal no funciona.
m) Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no está destinada a arder.
n) Monitor de Apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse la emergencia. Reporta al coordinador de piso o área.
o) Plan de emergencia o evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
p) Red Húmeda : La red húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendio y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.
q) Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real.
r) Sismo : Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energías en placas tectónicas.
s) Vías de evacuación: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
t) Zona de seguridad : Lugar de refugio temporal con un grado de seguridad frente a una emergencia

IV. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

PERSONAL

Nombre del Establecimiento Educacional	**INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIOTIBURCIO SAAVEDRA ALARCON DE TEMUCO**
Nivel Educacional	Educación Media
Dirección	Avda. Prat 0135
Comuna/Región	Temuco, IX Región, Chile.
Nº de Pisos	3
Nº de Subterráneos	No Aplica
Superficie Construida m^2	4.565.- m^2
Capacidad del Establecimiento	480 alumnos
Generalidades	Edificio de hormigón armado, que cuenta conmedidas contra incendio: Red húmeda y Extintores

ESTAMENTO DIRECTIVO		
ESTAMENTO	**CARGO**	**CANTIDAD DE FUNCIONARIOS(AS)**
Dirección	Director Establecimiento	**01**
Inspectoría General	Inspector General	**01**
UTP	Jefe Departamento	**01**
Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia	**01**
Programa PIE	Jefe Programa	**01**
	TOTAL	**05**
ESTAMENTO DOCENTE		
ESTAMENTO	**CARGO**	**CANTIDAD DE**

		FUNCIONARIOS
Docentes / Jefatura. Curso	Docentes	16
Docentes / Sin Jefatura Curso	Docentes	14
PIE Docentes. Diferencial	Docentes	05
	TOTAL	**35**

MATRICULA (18-03-2025)

Nivel	Femenino	Masculino	Total
Primero Medio	34	57	**91**
Segundo Medio	31	54	**85**
Tercero Medio	25	45	**70**
Cuarto Medio	22	44	**66**

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS Y PERMANENTES	**99**

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS		
• **Extintores**	**sí**	**24 unidades**
• **Red seca**	**no**	
• **Red Inerte**	**no**	
• **iluminación de emergencia**	**no**	
• **Altoparlantes (megáfono)**	**no**	**(en mal estado 01)**
• **Pulsadores de emergencia**	**no**	
• **Detectores de Humo**	**no**	

V.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR			
NOMBRE	**GENERO**	**ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO**	**Teléfonos**
Héctor Vera	Masculino	DIRECTOR	999268920
Juan C. Catalán	Masculino	COORDINADOR GENERAL	981986769
Leonardo Medina	Masculino	PROFESOR	933784909
Carmen Quezada	Femenino	CC. PP.	998679711
Valeria Castillo	Femenino	CC.AA.	941781881
Carmen Bustos	Femenino	ASIT. EDUCAC.	981515926

VII. ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ.

- **Director :** Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al comité y sus acciones.
- **Coordinador General de seguridad escolar:** En representación del Director coordinará todas y cada una de las actividades que efectué el comité. El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con Bomberos Carabineros, Seguridad Ciudadana y Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- **Representantes del profesorado, de los estudiantes, del centro general de padres y apoderados y de los asistentes de la educación:** Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones o tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

VIII. RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ.

a) Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el Establecimiento y en los hogares.
b) Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre riesgos y peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a personas, a los bienes o al medio ambiente.
c) Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
d) Elaborar con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto), derrame de tóxicos; marejadas, brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos; tsunamis e incendios.
e) Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.
f) El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el comité paritario.
g) Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales para compartir distintas experiencias estableciendo vínculos con instituciones que participen y contribuyan con el Plan integral de Seguridad escolar
h) Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

El comité de Seguridad Escolar cumple su misión a través de tres líneas fundamentales de acción, que es:

a) Recabando información detallada y actualizada de forma permanente referente a estructura del edificio, planes de emergencia y programas de orientación que involucran tanto la enseñanza básica como media

ANALISIS HISTORICO ¿Qué nos ha pasado?				
¿Qué nos sucedió?	**Daño a Personas**	**¿Cómo se actuó?**	**Daños a la Infraestructura**	**Seguimiento**
Ejemplo: Terremoto	No hubo	No se actuó	No hubo	No hubo
		Ocurrió en la noche		

PRIORIZACION DE RIESGO (De acuerdo a los recursos necesarios)				
Punto Crítico (Vulnerabilidad Identificada)	**Ubicación**	**Riesgo (Alto, Medio,Bajo)**	**Requiere Recursos Humanos, Financieros, apoyo técnico y otros**	**Observaciones**
Terremoto	Edificio	Alto Edificio con amplios ventanales	sí	No existe un apoyo técnico que señale el lugar, nivel de riesgo,y recursos a utilizar.

c) Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del establecimiento. Desarrollo de ejercicios, simulacros, retroalimentaciones de índole preventivo al iniciar, durante el desarrollo y al término de año escolar.

d) Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo. Trabajo permanente con la comunidad del establecimiento a través de declarar estas acciones como actividades del programa declaradas por el departamento de Orientación, que involucra a los padres en sesiones programadas en reunión de apoderados.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y Cómo podría pasar?			
Ubicación	**Impacto Eventual**	**Encargado de solucionarlo**	**Observaciones**
No existe un estudio técnico que fundamente un hecho de riesgo y su impacto. Pero a simple vista la gran cantidad de vidrios que tiene la construcción es un riego en caso de sismo.			

VIX. ELABORACIÓN DEL MAPA DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.

Una vez designadas las zonas de riesgos, riesgos existentes, vías de evacuación, vías de escape, zonas de seguridad, sistemas de retiros de alumnos, zonas de atención primaria. El comité de seguridad construye el mapa o plano del establecimiento.

a) Zona de seguridad :

El establecimiento ha considerado distribuir a los estudiantes en lugares que ofrezcan el resguardo necesario para efectuar la evacuación frente a una situación de emergencia. Se han considerado una zona de seguridad en patio abierto.

b) " **En el Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón "** la zona de seguridad es el patio exterior colindante con DIDECO de la Municipalidad de Temuco, encontrándose señalizado el lugar donde se ubican los estudiantes y el personal en la evacuación.

c) Desplazamiento de los estudiantes frente a una evacuación:

Los estudiantes están informados y sensibilizados en la importancia de evacuar de modo responsable y preventivo. Se les ha entregado las indicaciones del modo de actuar , los espacios a ocupar durante el recorrido hacia las zonas de seguridad y la actitud de calma y precaución en el momento del desplazamiento. Se refuerzan estas conductas durante los simulacros.

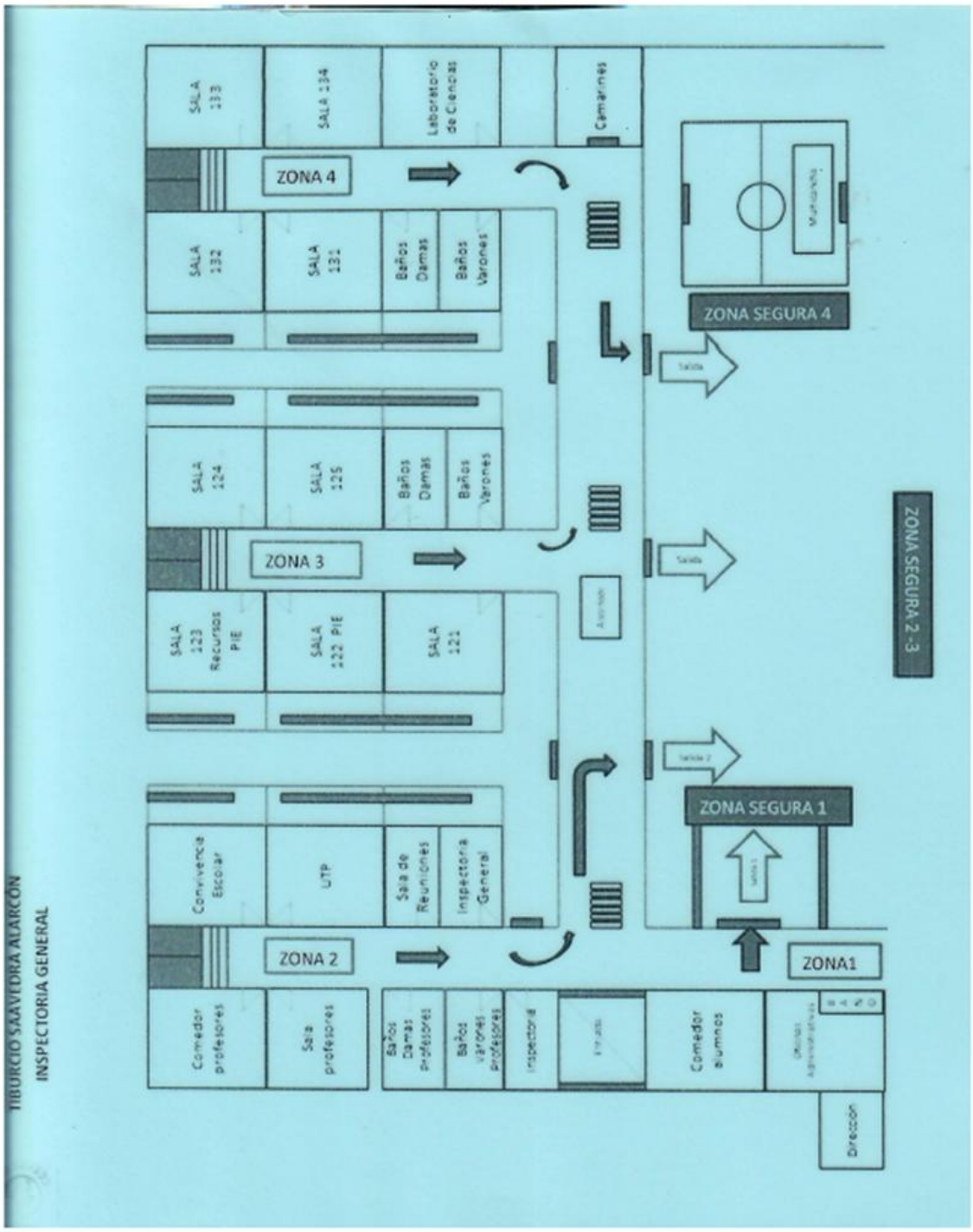
d) Durante la permanencia en la Zona de seguridad :

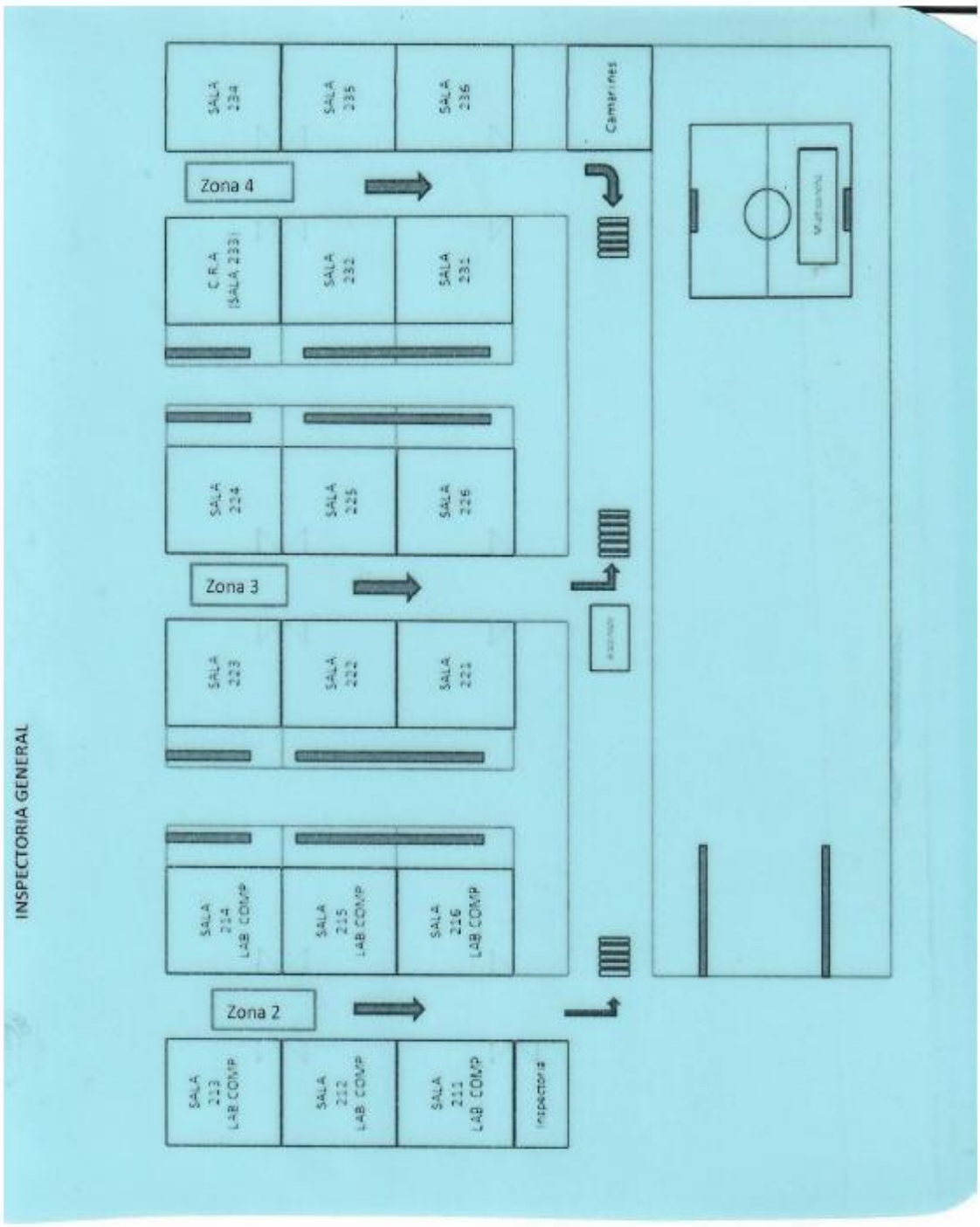
Los estudiantes durante su permanencia en la zona de seguridad, deberán mantener la calma y el respeto por la organización. Deben colaborar con el apoyo y contención de compañeros inquietos por la situación.

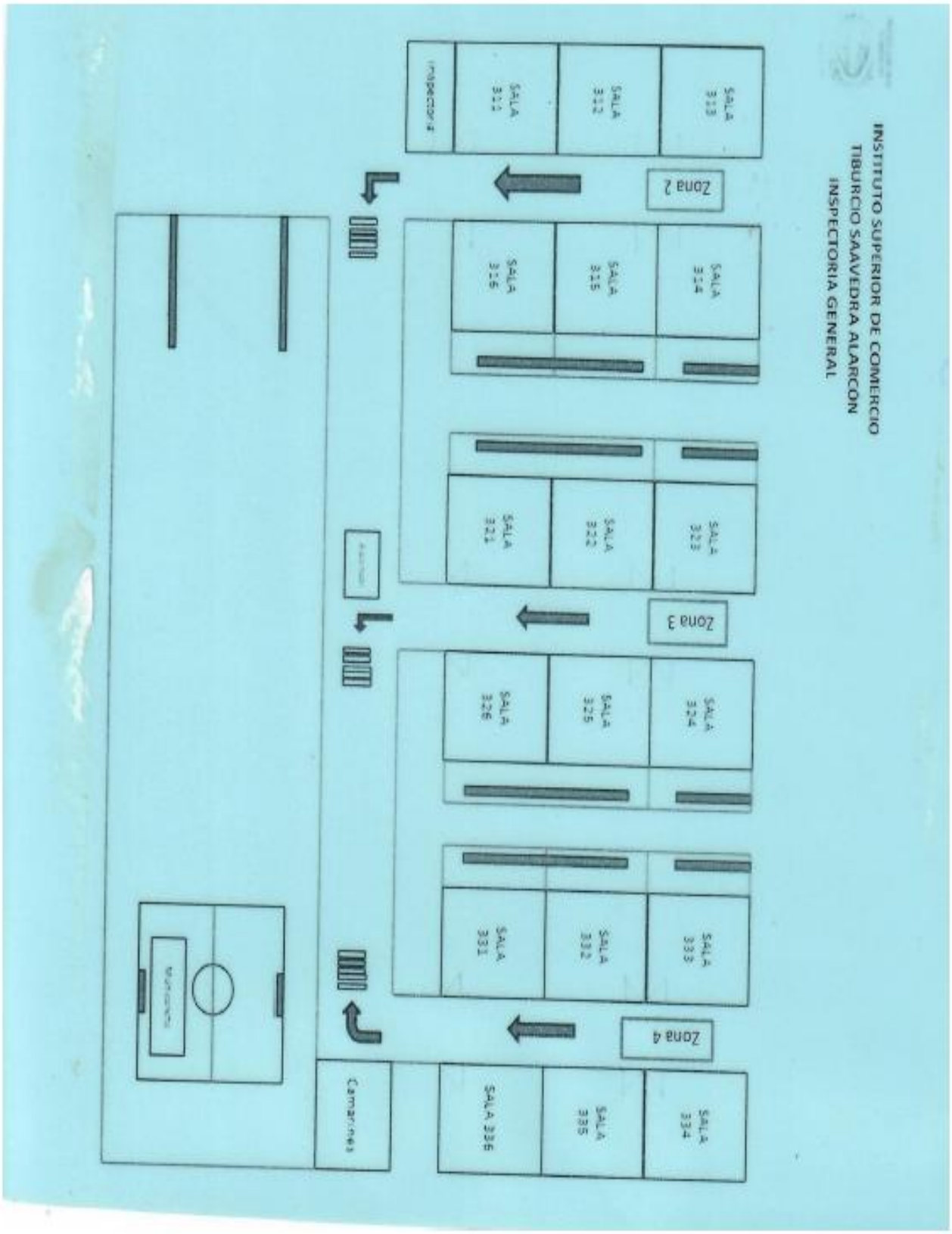
Deben estar siempre al pendiente a las instrucciones y respetar los espacios asignados. Identificar y avisar al docente a cargo si existe algún estudiante faltante en el lugar de seguridad.

e) Si se encuentran en patios o salas de clases:

os estudiantes si se encuentran al interior de las salas de clases deberán respetar y seguir las orientaciones establecidas para estos eventos, como alejamiento de ventanas, ubicarse bajo las mesas.


TIBURCIO SAAVEDRA ALARCÓN
INSPECTORIA GENERAL
SALA 133
SALA 134
Laboratorio de Ciencias
Camarines
ZONA 4
SALA 132
SALA 131
Baños Damas
Baños Varones
ZONA SEGURA 4
SALA 124
SALA 125
Baños Damas
Baños Varones
ZONA 3
SALA 123 Recursos PIE
SALA 122 PIE
SALA 121
ZONA SEGURA 2 -3
Convivencia Escolar
UTP
Sala de Reuniones
Inspectoría General
ZONA SEGURA 1
ZONA 2
ZONA1
Comedor profesores
Sala profesores
Baños Damas profesores
Baños varones profesores
Inspectoría
Comedor alumnos
Dirección


INSPECTORIA GENERAL
SALA 234
SALA 235
SALA 236
Camarines
Zona 4
C.R.A (SALA 233)
SALA 232
SALA 231
SALA 224
SALA 225
SALA 226
Zona 3
SALA 223
SALA 222
SALA 221
SALA 214 LAB COMP
SALA 215 LAB COMP
SALA 216 LAB COMP
Zona 2
SALA 213 LAB COMP
SALA 212 LAB COMP
SALA 211 LAB COMP
Inspectoria


INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO
TIBURCIO SAAVEDRA ALARCON
INSPECTORIA GENERAL
Zona 2
Zona 3
Zona 4
SALA 311
SALA 312
SALA 313
SALA 314
SALA 315
SALA 316
SALA 321
SALA 322
SALA 323
SALA 324
SALA 325
SALA 326
SALA 331
SALA 332
SALA 333
SALA 334
SALA 335
SALA 336
Camarines

X.-PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIA .

- **Grupo de Emergencia.**
  El grupo de emergencia es el encargado de coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir lograr una activa participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias.

- **Coordinador General.**
  En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (Funcionario nominado por el Director del Establecimiento , en Insuco TSA el encargado es el Sr. Juan Carlos Catalán Pulgar apoyo Inspectoría General).

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Establecimiento.
- Decretar la evaluación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad coordinar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencia.
- Participar en las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

- **Coordinador por Piso.**
  En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona su responsabilidad para efectos del plan de emergencia. En Insuco TSA , la responsabilidad recae en Inspectoras de piso.

Funciones y atribuciones :

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia en forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistema de comunicación y alerta.

- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

- **Monitor de Apoyo .**

  Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la Zona de seguridad. En Insuco TSA los monitores de apoyo son los Profesores Jefe , Coordinador informático,

  Secretaría de Dirección, Encargada de Cocina. Estudiante designado y capacitado por el comité de seguridad.

  Funciones y atribuciones :

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

- **Portería.**

Encargado de controlar ingresos y salidas del establecimiento.

Funciones y atribuciones :

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso a los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

X. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

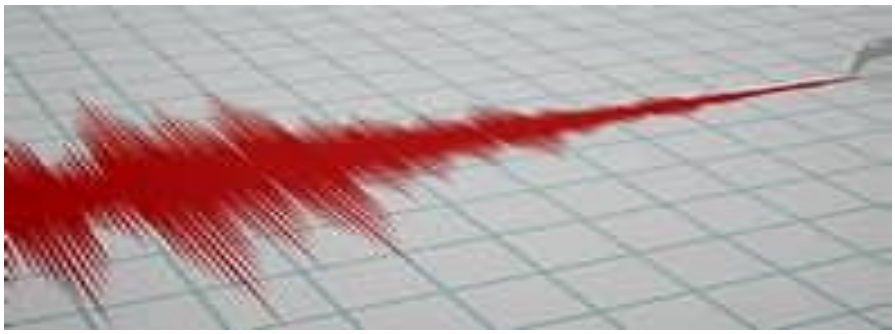
- **Al escuchar la alarma de evacuación : (campana prolongada e intermitente)**

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán par esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador área o piso.
- Se dirigirán a la zona de seguridad, por las vías de evacuación que se le indique (no se utilizarán los ascensores, si estos existen).
- No corra, No grite, no empuje. Procure usar pasamanos en las escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avanzar agachado.
- Evite llevar objetos en las manos.
- Una vez en zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

- **Observaciones generales.**

- Acaten Funcionarios y Estudiantes las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si cualquier persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- En caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacué junto a las personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario Orden y rapidez en la acción.
- Uso el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso.

XI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO



Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las instrucciones que se indican :
Durante el sismo :

a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
b) Aléjese de ventanales y lugares donde hay objetos que puedan caer.
c) Busque protección debajo de escritorios o mesas.

Después del sismo :

a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencia (tope de campana reiterado).
b) Siga las instrucciones del coordinador de piso o monitor de apoyo.
c) Evacue sólo cuando se lo indiquen, por la ruta autorizada y apoye a las personas vulnerables.
d) No pierda la calma. Recuerde que no debe correr. Al bajar escaleras circule siempre por el costado derecho, mire peldaños y tómese del pasamanos.
e) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información en medios de comunicación. (en caso que se presenten).

- El **Monitor de apoyo** será el encargado de entregar las instrucciones que se indican para durante y después de sismo.
- El **Coordinador de área** o piso una vez terminado el sismo deberá evaluar los daños junto al coordinador general.
- Una vez evaluada la emergencia y las condiciones resultantes se procederá a informar las novedades y conclusiones al establecimiento.
- **El Coordinador General** durante el sismo solicitará el corte de electricidad, gas . Se pondrá en contacto con Carabineros, Bomberos, Ambulancias y Seguridad Ciudadana.
- Verificará que los coordinadores de área o piso, monitores se encuentren en sus puestos, sin descuidar su protección.

- Será el encargado de dar la orden de evacuación del establecimiento, activando alarma de Emergencia.
- Una vez evaluada la emergencia y las condiciones resultantes se procederá a informar las novedades y conclusiones al establecimiento.

XII.PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Si descubre un foco de fuego en el lugar que usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Todos los usuarios de establecimiento .

a) Mantener la calma.
b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
c) Si el fuego es controlable, utilice los extintores para apagarlo (sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar su propagación. Impida el ingreso de otras personas.
e) En caso de ser necesaria la evacuación diríjase en forma controlada hacia la “zona de seguridad “.
f) Al salir no debe correr ni gritar. Si debe bajar escaleras circule por el lado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
g) No regrese al lugar donde se encontraba hasta que el monitor de apoyo o coordinador de área o piso lo indique.
h) Si tiene que circular por lugares con humo, que el aire fresco y limpio está cerca del suelo.
i) Si se encuentra en un sector diferente siga las instrucciones para ese sector.
j) Use sólo las escaleras. No ocupe ascensor.

- **El Monitor de apoyo** si se encuentra fuera de su área o piso de responsabilidad deberá utilizar el camino más corto y seguro posible para volver a su sector.
- Disponga estado de alerta y evalúe la emergencia. Si es controlable utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado al primer intento, informe al coordinador de área o piso para que se ordene la evacuación.
- Si el fuego es en otro sector, alejar a los estudiantes y personas desde las ventanas.

- Ordene la interrupción de las actividades y disponga estado de alerta que implica guardar pertenencias, documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no utilizar celulares ni citófonos. Espere instrucciones del Coordinador General.

- El **Coordinador de área o piso** en caso de ser informado o detectar un foco de fuego en El establecimiento, se declara en alerta y evalúa la situación de emergencia.
  - Si es controlable utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado informe al Coordinador General para que se ordene la evacuación.
  - Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
  - Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
  - Diríjase al la zona de seguridad de manera controlada. Si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento, debe dar orden a los monitores, cuando el coordinador general lo determine.
  - Una vez finalizada la emergencia , junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

- **El Coordinador General** en caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- Disponga estado de alerta y evalúe la emergencia.
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. no ser controlado en un primer intento, de la orden de evacuación.
- Si recibe información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- El corte de la electricidad y el gas. De ser necesario deberá comunicarse con Bomberos, Carabineros, Ambulancia y Seguridad ciudadana.
- Instruir a la comunidad educativa para que tengan expeditos los accesos al establecimiento a fin de permitir la ayuda externa y la salida de heridos y personas.
- Comprobar que cada coordinador de área o piso esté evacuando completamente los integrantes o visitas del establecimiento y debe cerciorarse de que no queden éstos en el establecimiento o en áreas afectadas.
- Pedir al personal de seguridad o portero que impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de emergencia deberá reunirse con coordinadores de área o piso y monitores para evaluar la emergencia, informar novedades y conclusiones al establecimiento.
- **“ Recordar que la autoridad del establecimiento (Director) es el único facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si estos se presentarán) “**

- El Director del establecimiento deberá informar a Jefe DAEM (sostenedor).

XIII.PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haberse dejado abandonado u olvidado, o bien se nos comunica por algún medio la amenaza de bomba , se deben adoptar las siguientes medidas.

a) Avisar de inmediato al personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. (siempre que se sepa el lugar donde ubicarlo).
b) El personal avisará al Coordinador General para ponerlo al tanto de la situación.
c) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
d) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y debe dar aviso a carabineros.
e) Cualquier amenaza de bomba, el coordinador general deberá llamar de inmediato a carabineros.

ADVERTENCIA:

Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

XIV.PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Todos los usuarios del establecimiento.

Si se produce una fuga de gas, proceda:

a) Cortar llave de paso si es posible

b) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

c) No utilice dispositivos electrónicos ni celulares.

d) De aviso al personal del establecimiento, quienes informarán a coordinador general.

e) En caso que se le indique, proceda a evacuar hacia zona de seguridad que corresponda

XV.PROCEDIMIENTO DE ACCION FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES

Este beneficio protege a todos los (las) estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de :

a) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

b) Si es estudiante en práctica le cubre el trayecto de ida o regreso desde su casa hasta el centro de práctica.

c) Al sufrir un accidente al interior del establecimiento educacional.

Primeros auxilios y atención médica :

a) Los primeros auxilios serán entregados al interior del establecimiento educacional, en un espacio habilitado para ello. (en caso de ocurrir en el establecimiento)

b) Una vez prestado los primeros auxilios el estudiante será derivado al Consultorio Miraflores, acompañado por un funcionario del establecimiento y el apoderado o quién este designe. Atención gratuita.

c) Si el estudiante tuviese en riesgo vital o secuela funcional grave, se llamará a la ambulancia para que sea atendido en el servicio de salud más cercano al lugar donde ocurrió el accidente. Atención gratuita

d) Si el accidente ocurre en el trayecto se hará cargo la policía y ambulancias quienes se contactarán con su familia y el establecimiento educacional.

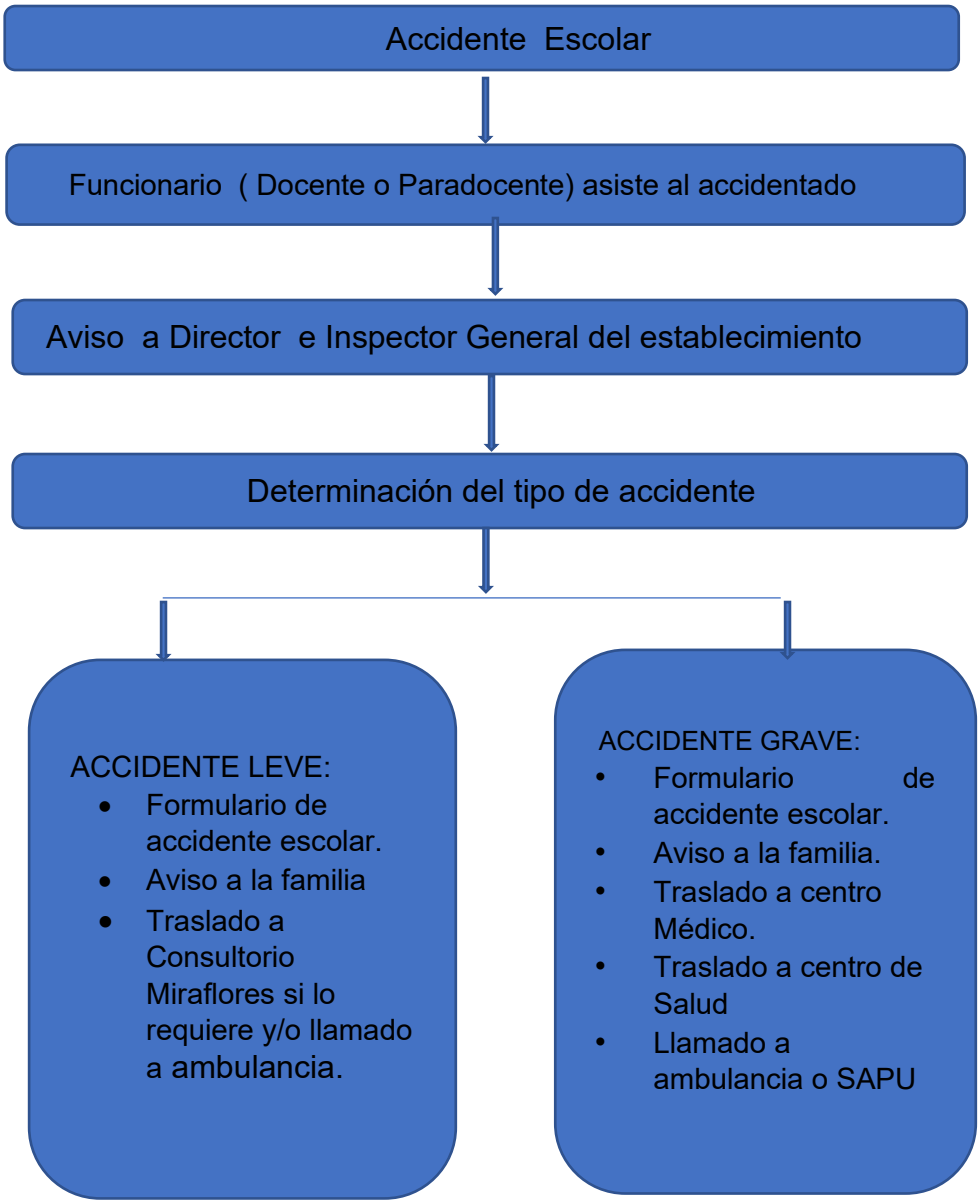
Tipos de accidentes escolares :

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del Establecimiento Educacional y en cualquier instancia pedagógica o recreativa.

- **Accidente Escolar Leve :** Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

- **Accidente Escolar Grave** : Se considera grave, aquellas lesiones que constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR



XVI. DISPOSITIVO DETECTOR DE METALES

La seguridad en el entorno escolar es un derecho fundamental para todos los miembros de la comunidad educativa. En un contexto donde los riesgos asociados a la portación de elementos peligrosos pueden comprometer el bienestar físico y emocional de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y visitantes, es fundamental implementar medidas preventivas que mitiguen dichas amenazas.

El Liceo Municipal Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón de Temuco (INSUCO. TSA) reconoce la importancia de promover un espacio seguro que permita el desarrollo pleno de las actividades académicas y de convivencia. Por ello, se ha desarrollado el presente protocolo, que detalla los procedimientos para la implementación y operación de dispositivos electrónicos diseñados para prevenir el ingreso de objetos que pudieran representar un peligro para la comunidad escolar.

XVII.PROTOCOLOS DE ROBOS O HURTOS

Revelamos la honestidad como uno de los valores y componentes más importantes de una persona saludable con el entorno y con los demás, al que debe aspirar cada miembro de la comunidad.

El individuo como ser humano único, en búsqueda de sentido, consciente y libre está propenso a errores como también, al aprendizaje de ellos, la adquisición de competencias sociales, pensamiento crítico, la autonomía moral y la reflexión ética acerca del actuar.

DEFINICIONES DE LAS FALTAS:

Robo : Es la apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza, acción intimidatoria o de violencia en contra del afectado.

Hurto : Es la apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar violencia alguna.

PROCEDIMIENTO :

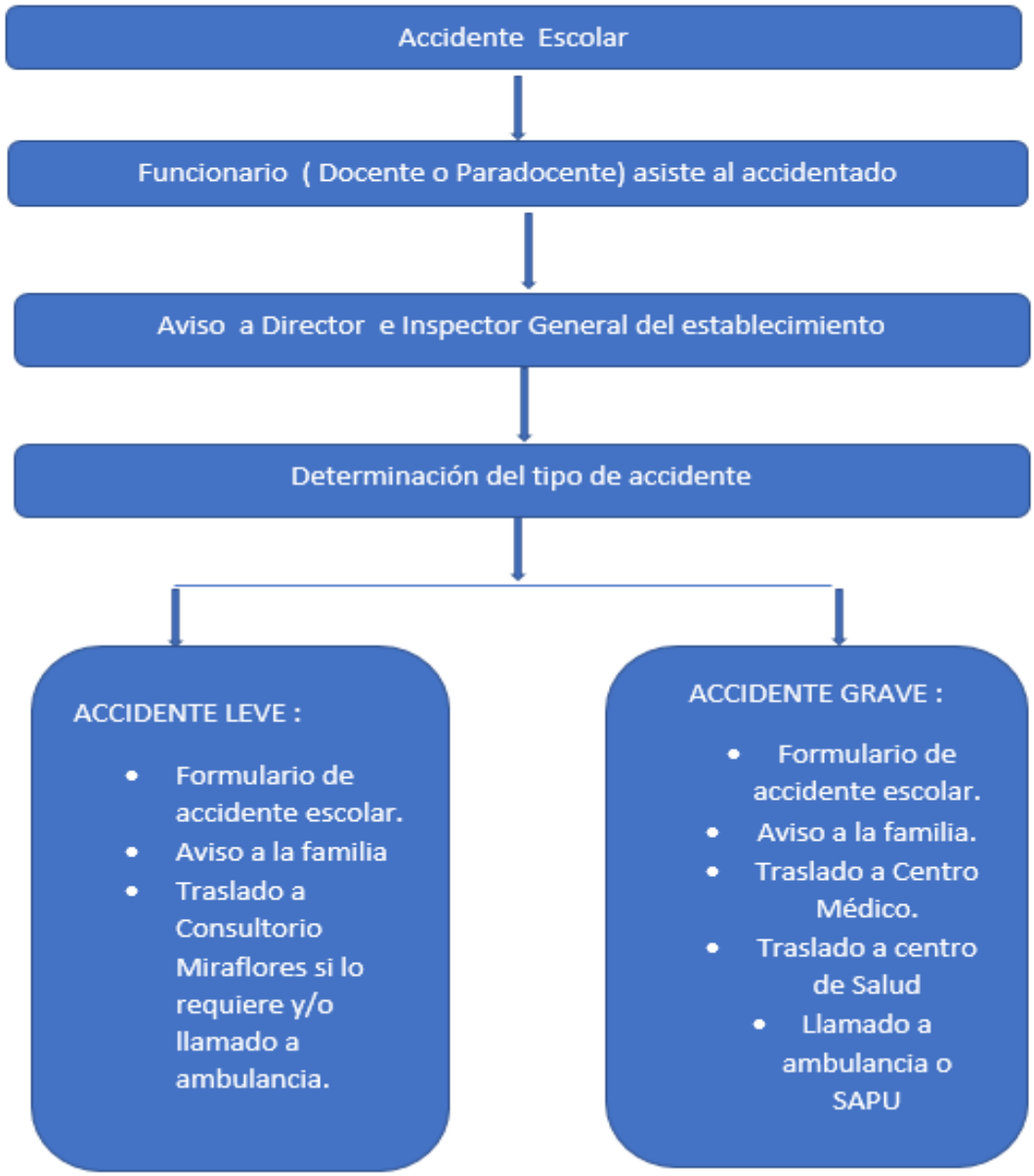
Ante una denuncia por robo o de hurto de especies ocurrido en el establecimiento. Se aplicará el protocolo establecido para ello en el RICE art. 26.

•Acoger el relato del afectado.
•La persona encargada de recoger el relato será su inspectora ; y/o en su defecto el Inspector General.
•Si la denuncia se realiza al término de la jornada, se debe retomar el caso a la primera hora siguiente..
•Si el hecho tiene características de robo, se requerirá la inmediata presencia de Carabineros de Chile y/o PDI, se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalándolo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento, en que se descubre el hecho, datos anexos.

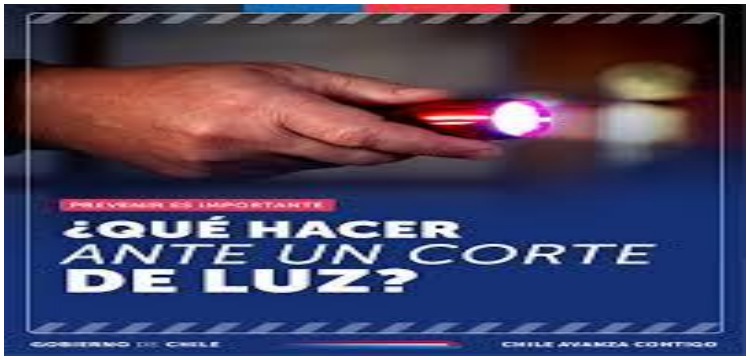
EL ESTABLECIMIENTO INSTA EN QUE LOS ESTUDIANTES NO DEBEN TRAER OBJETOS DE VALOR QUE NO SEAN LOS EXTRICTAMENTE NECESARIOS PARA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA Y TENER TODOS SUS ÚTILES Y PRENDAS MARCADAS.

LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO SON RESPONSABLES DEL CUIDADO DE SUS ARTICULOS DE VALOR O DINERO.

CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR



XVIII. PROTOCOLOS CORTE DE SUMINISTROS



Los establecimientos deben contar con un local escolar que tenga las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. Estas condiciones deben estar aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorga la autorización para funcionar como establecimiento educacional. En dicha autorización se establece la capacidad máxima autorizada de atención por jornada.

1. **ENERGÍA ELECTRICA y AGUA.**

Si el corte es informado con anterioridad: La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación.

Si el corte es no previsto : Se informa al Sr. Director quién evaluará la situación para una suspensión total o parcial de la jornada.

2. **CORTE DE GAS .**

Si el corte es informado con anterioridad: El Director del establecimiento evaluará la situación, considerando el clima y el acceso a alimentación de los estudiantes.

Si el corte es no previsto : Se informa al Sr. Director quién evaluará la no suspensión o la suspensión total o parcial de la jornada.

XIX. PROTOCOLO CAMBIOS EN EL CLIMA

1. SITUACIÓN DE CALOR EXTREMO :

En un evento de calor extremo o una ola de calor es igual o superior a la máxima histórica se debe considerar las siguientes recomendaciones :

- Beber líquido constantemente.
- Priorizar el consumo de agua, evitando líquidos azucarados.
- Evitar el consumo de comida con altas calorías.
- Aumentar el consumo de frutas y verduras.
- Precaución con alimentos que se descomponen rápidamente.
- Ventilación permanente en salas y oficinas.
  EN EL PATIO.
- Evitar exponerse al sol entre las 11:00 y 17:00 hrs.
- Usar protector solar 50., use un gorro y lentes de sol.
- Realizar actividad física hasta las 11:15 hrs
- Permanecer bajo las sombras,

2. SITUACIÓN DE FRÍO EXTREMO :

Es un evento en el cual la temperatura está por bajo de los cero grados. Se deben considerar las siguientes recomendaciones :

- Vestir adecuadamente con ropa de abrigo.
- Aumentar el consumo de proteínas y frutas ricas en vitamina C.
- Evitar cambios bruscos de temperatura.
- Utilizar calefactores en oficinas y salas.

3. SITUACION DE LLUVIA Y VIENTOS :

Es un evento con lluvia torrencial (algunas veces granizo) y con vientos fuertes. Se deben considerar las siguientes recomendaciones.

Establecimiento :

- Revisión y limpieza periódica de canaletas.
- Revisar techos y canaletas.
- Revisar árboles y cortas ramas y ganchos propensos a caer.
- Preocuparse por la correcta evacuación de aguas lluvia.

Funcionarios y estudiantes:

- Evitar salir al patio abierto a jugar.
- Evitar estar cerca de canaletas y ramas de árboles que en algún momento puedan caer.
- No correr es lugares donde se puedan caer.
- Permanecer en espacios cerrados.

4. TORMENTAS ELECTRICAS:

Si los factores climáticos produjesen una tormenta eléctrica, los estudiantes y funcionarios permanecerán en sus salas de clases u oficinas alejándose de las ventanas, si esto ocurriese durante un recreo, todo el personal disponible de la institución deberá cooperar en la evacuación de los alumnos del patio, hacia las salas.

Capítulo IV. REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR INSUCO TSA

Artículo I. Presentación

El Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón de Temuco es una Comunidad Educativa que resguarda el ejercicio del Derecho a la Educación con énfasis en la formación de ciudadanos desde la Formación Comercialina Tecnológica, asumida como el conjunto de experiencias formativas y educativas para desarrollar en quienes componen la comunidad educativa, las habilidades necesarias para asumir los cambios y proyecciones de la sociedad global, en el marco de la Formación Técnico Profesional y desde su historia y trayectoria, en perspectiva de la integración plena al mundo laboral, la continuidad de estudios y el aporte al desarrollo territorial.

Los pilares que sustentan este sello se proyectan hacia el despliegue de los talentos y los valores, el acompañamiento en la restitución de saberes, el fomento de la creación y la innovación, el respeto de la diferencia y la valoración de la diversidad. En este sentido, organiza su oferta programática para responder de manera pertinente a las demandas y necesidades de las familias que han elegido al establecimiento.

Para su elaboración se consideraron los instrumentos de gestión institucional junto a las orientaciones y normativas ministeriales vigentes, tales como: Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por normativa, las orientaciones del Equipo que implementa el Programa de Integración Escolar, la filosofía, valores y principios establecidos en el Ideario del Plan Anual de Educación Municipal de la comuna y el pronunciamiento del Consejo de Profesores. Así como la Ley que Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna Nº19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial Nº20.248/2008, Ley General de Educación Nº20.370/2009, Ley contra la Discriminación Nº20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar
Nº20.845/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente Nº20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana Nº20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad Nº20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo Nº67/2018.

El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón se articula con el PEI de nuestro Establecimiento en su Misión, que establece que somos una Comunidad Educativa comprometida con el proceso de formación técnico profesional comercial tecnológica de las y los estudiantes, cuyo propósito compartido se orienta al fortalecimiento de su identidad, la inclusión, el acompañamiento en la restitución de saberes y el fomento de la creación, la innovación y el emprendimiento, en perspectiva de la articulación con las trayectorias laborales y de educación superior; y en su Visión, donde buscamos formar personas que aportan al desarrollo territorial con profesionales con una visión integral que asumen los desafíos del mundo productivo en las áreas de la tecnología y el comercio en una Comunidad Educativa reconocida en la comuna y la región.

Visto lo dispuesto en el Decreto N° 67 del 20-02-2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción se presenta a continuación el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Establecimiento Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón para la Enseñanza Media.

Articulo II. ANTECEDENTES

. El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual el Instituto Superior de Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón, declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes.
Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del Establecimiento, y de reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte.
Las disposiciones del presente Reglamento Interno son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Establecimiento leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.
En ningún caso las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas, podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integran la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de

carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de correo electrónico institucional, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Establecimiento (consejo escolar, reuniones de apoderados, Consejo de Profesores, Centro de Estudiantes). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Articulo III. De Las Disposiciones:

Las disposiciones del presente Reglamento Interno se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga para tal efecto. Al momento de hacer la postulación a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE) al Establecimiento, este Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad o, a más tardar en el momento de hacer efectiva la matrícula, a través de la página web del establecimiento, www.insucotsa.cl. De la misma forma, será socializado con las familias en la primera

reunión del año escolar, y será entregado por el Profesor Jefe. También se encontrará disponible en página web del liceo, www.insuco tsa.cl, Fanpage de Facebook Insuco Tiburcio Saavedra Alarcón, Instagram Insuco TSA oficial del Establecimiento. Articulo IV. Definición:

Se entenderá por Reglamento Interno de Evaluación y Promoción al documento técnico que guarda estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

a) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
b) Evaluación formativa: la evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
f) Criterios de Logro: corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.
g) Semestre: es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
h) Tareas: Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.

Articulo VII
El Establecimiento trabaja con un período escolar de régimen semestral, de acuerdo lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas en régimen con Jornada Escolar Completa.

Articulo VIII
Acorde a la disposición del Artículo 14 del Decreto 67, el establecimiento no considerará el rendimiento académico de los estudiantes como obstáculo para la renovación de la matrícula y tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento al menos en una oportunidad en educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada la matrícula.

Articulo IX. DE LA EVALUACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

El INSUCO Tiburcio Saavedra Alarcón, considera la evaluación como una herramienta central en el logro de los objetivos; permite al docente y al estudiante evidenciar el avance en la trayectoria del aprendizaje, reflexionar sobre ellas y ajustar los procesos pedagógicos, según la información obtenida; permite conocer la diversidad en el aula de manera más precisa y obtener la información necesaria para tomar decisiones pedagógicas pertinentes frente a las necesidades que surgen durante el desarrollo del proceso de aprendizaje.

I. El **establecimiento entiende por tipos de evaluación:**

a) La Evaluación Diagnóstica será aplicada permanentemente y los resultados serán consignados en el libro de clases con los siguientes conceptos: Logrado (L), Medianamente Logrado (ML) y No Logrado (NL), en todas las asignaturas.
En el caso de los módulos técnico profesionales, se monitoreará al menos uno de los Objetivos de Aprendizaje (OA) seleccionado por el profesor de cada módulo, con sus respectivos Aprendizajes Esperados.

b) Evaluación formativa, que será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, así promoverá la reflexión, la autonomía de los alumnos para continuar aprendiendo;
respecto de los propósitos evaluativos, la evaluación diagnóstica se entenderá como un tipo de evaluación formativa, pues permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante y tomar
decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades y la retroalimentación de los estudiantes. Por lo tanto, la evaluación formativa no refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son

utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes (¿Hacia dónde vamos?);
cuál es el estado actual de aprendizaje de estos alumnos en relación a esas metas (¿Dónde estamos?); y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores (¿Cómo seguimos avanzando?).

El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. La evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, de manera oportuna y permanente.

c) La evaluación sumativa, certificará los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, en el desarrollo de la unidad o aprendizaje esperado o al término de ella, considerando los contenidos tratados durante el proceso.
En este marco, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se
cuentan pruebas escritas, observación de desempeño, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración
de mapas conceptuales o similares, elementos gráficos, portafolios y revisión de cuadernos, entre
otros. Con todo, los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el
desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos y que fortalezcan las actitudes
y competencias genéricas que propicia la formación diferenciada técnico profesional

II. .El INSUCO TSA potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones:

a) Retroalimentación
b) Autoevaluación
c) Coevaluación
d) Heteroevaluación
e) Entre otras estrategias que determine cada profesor.

El establecimiento considera la retroalimentación como una estrategia de evaluación formativa, de
manera efectiva, específica y oportuna. Es decir, que permita que los estudiantes ajusten o
reelaboren su aprendizaje, por lo tanto, debe ser realizada antes de la calificación o certificación.
Por otra parte, que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica

influye sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes y el ajuste en función de esa reflexión.

Las estrategias y procedimientos de retroalimentación que el Establecimiento considerará son:

a) Reflexiones individuales o grupales en el aula, según corresponda, respecto al logro de los aprendizajes clase a clase y de acuerdo a las actividades que se vayan desarrollando, sean éstas calificadas o no.

b) Luego de aplicar un instrumento de evaluación realizar reflexión respecto a los resultados y los logros de cada estudiante, tanto desde lo cognitivo como desde lo actitudinal.

c) En el caso de exposiciones orales la retroalimentación será entregada por escrito al estudiante en la rúbrica o pauta que se haya aplicado, además de la retroalimentación oral.

III. Los docentes estructurarán el diseño de la evaluación en base a las unidades y Aprendizajes Esperados de las diferentes asignaturas y/o módulos. Para tal efecto se considerará el siguiente esquema.

DISEÑO DE EVALUACIÓN_____(semestral o anual)
CURSO: .

1° Presentar la referencia curricular de cada Unidad, o sea, los aprendizajes que se busca lograr en cada unidad;
2° Una propuesta de evaluación diagnóstica para conocer las ideas, conocimientos, habilidades y valores con que ya se enfrentan los estudiantes a estos aprendizajes;
3° Propuestas de evaluaciones formativas, que permiten monitorear y retroalimentar el desarrollo de los OA (Plan General) o aprendizajes esperados (Módulos), habilidades, competencias y destrezas.
4° Propuestas de evaluaciones sumativas, tanto de proceso como final, que permiten evaluar la aplicación e integración de estos aprendizajes OA (Plan General) o aprendizajes esperados (Módulos), habilidades, competencias y destrezas, con sus respectivas fundamentaciones.
5° Finalmente, resumen de las ponderaciones sugeridas para las evaluaciones sumativas.

IV. Las técnicas para desarrollar evaluación formativa en el INSUCO TSA serán, entre otras:

-Autoanálisis de prácticas docentes
-Ensayos libres
-Encuestas
-Observación directa
-Revisión de cuadernos
-Implementación de programas de refuerzo
-Salidas pedagógicas
-Autoevaluación y coevaluación
-Actividades de aplicación

-Corrección de actividades
-Elaboración de proyectos
-Desarrollo de técnicas de studio
-Entrevistas a estudiantes
-Trabajo de investigación
-Producciones orales, plásticas o musicales
-Otras que el profesor determine

Los instrumentos para el desarrollo de las técnicas de evaluación formativa serán, en función de las actividades realizadas, entre otras:
-Escalas de apreciación
-Escala de observación
-Pautas de cotejo
-Pruebas escritas y orales
-Guías de laboratorio
-Cuestionarios
-Rúbricas
-Organizadores gráficos: Esquemas
-Mapas
-Pautas de valoración
-Entre otros

V. Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. Asimismo, a informar a los profesionales pertinentes si este derecho se ha vulnerado y a respetar los canales institucionales para ejercerlo.

Los instrumentos de evaluación deben ser conocidos y visados por la unidad técnico pedagógica previa aplicación, con a lo menos cinco días de anticipación.

VI. Los estudiantes podrán tener hasta dos evaluaciones calificadas diarias, considerando un nivel de exigencia para aprobación de un 60%, realizando previamente las adecuaciones que regula el Decreto Exento N°83 del 2015.

VII. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura o Módulo del Plan de Estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las Asignaturas o Módulos que dicho plan contempla.

VIII. Las situaciones evaluativas se implementarán preferentemente dentro del horario regular de la Asignatura o Módulo.

Si una situación evaluativa requiere de más tiempo del estipulado originalmente, se procurará que no represente una carga excesiva de trabajo para un estudiante o un grupo de estudiantes. Con todo, el establecimiento promoverá evitar el trabajo fuera del período contemplado en el Plan de Estudio que implementa.

El establecimiento procurará respetar y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes.

IX. Se comunicará, reflexionará y tomará decisiones con foco en el proceso y los logros de aprendizaje de los estudiantes a través de las siguientes instancias:

a) Trabajo por departamentos
b) Consejo de Profesores Jefe
c) Consejo General Profesores
d) Consejo de Profesores por nivel
e) Informe académico
f) Entrevista con apoderados y estudiante

X. La derivación de estudiantes a plan de acompañamiento pedagógico será determinada por la unidad técnico pedagógica en conjunto con la unidad de convivencia escolar y el profesor jefe, cuando las necesidades psico socioemocionales así lo justifiquen, debiendo los docentes de todas las asignaturas y/o módulos entregar el material pedagógico correspondiente y acompañar al estudiante en el proceso de evaluación para dar cumplimiento a la trayectoria educativa y a la reactivación de aprendizajes.

XI. La diversificación de la enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo (pedagógicas y de gestión) que demandan los estudiantes.

XII. En el proceso de diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de evaluación diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas especiales están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Este procedimiento de evaluación, se diferencia de los aplicados a la mayor parte de los estudiantes, según el criterio pedagógico, permite dar reales oportunidades educativas a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE, en adelante) El proceso de evaluación diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.

La evaluación diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar. Las técnicas y procedimientos que el Establecimiento considera para la evaluación diferenciada son:

a) Lista de cotejo
b) Lista de verificación
c) Registro de observación por parte del educador diferencial
d) Escala de apreciación

Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso de evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto 170, así poder ingresar a Programa de Integración Escolar (PIE).

Se comunicará, reflexionará y tomará decisiones con foco en el proceso, progreso y logros de aprendizajes de los estudiantes a través de instancias como:
a) Consejo técnico de profesores
b) Reuniones de nivel
c) Reuniones de equipo de gestión
Adecuaciones curriculares Grupo Curso Evaluación psicoeducativa Diversificación de la Enseñanza Tarea de todos los docentes Programa Integración Escolar

XIII. El Establecimiento INSUCO TSA asume la diversidad como riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan NEE. Las personas que las presentan requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser:
a) Transitorias, corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), déficit atencional y Coeficiente Intelectual Limítrofe.
b) Permanentes, en las cuales las barreras para el aprendizaje y la participación son diagnosticadas por profesionales idóneos, donde una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple.

XIV. Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración
Escolar (PIE).
Como señala el Decreto 83 en su documento técnico, las Adecuaciones Curriculares (AC) se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las AC, pueden ser de acceso o en los objetivos de aprendizaje y se aplicarán según la necesidad del estudiante:

Acceso:

a) Proporcionar más tiempo para responder.
b) Reforzar las instrucciones en forma oral e individualmente.
c) Aplicar evaluaciones con menor número de preguntas
d) Múltiples formas de presentar la información, tanto para docentes, como estudiantes
e) Organización del tiempo y del horario

Objetivo de aprendizaje.

a) Graduación del objetivo de aprendizaje.
b) Priorizar objetivos de aprendizaje y contenidos.
c) Flexibilización del tiempo establecido para el logro de los aprendizajes
d) Enriquecimiento del Currículum .

Articulo X.- **Evaluación**

Todos los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP), que lo requieran, serán evaluados bajo la modalidad PACI en las asignaturas de Lengua y literatura y Matemática.
Para las asignaturas de Ciencias Naturales e Historia y Ciencias Sociales, será opcional, de acuerdo a la decisión de los equipos de aula. En dichas asignaturas del Plan de estudio, será responsabilidad del equipo de aula a cargo adecuar los objetivos de aprendizaje de acuerdo a las NEE de los estudiantes y utilizar las estrategias diversificadas establecidas en el decreto 83 u otros. Durante el año escolar, la profesora diferencial y el docente de la asignatura podrán reestructurar el PACI de los estudiantes NEEP, cuando se hayan evidenciado dificultades en lograr los Objetivos de Aprendizaje, previamente establecidos.

OBSERVACIÓN: Excepcionalmente en el caso de los estudiantes con NEET, podrán tener acceso a un PACI temporal, el cual debe ser evaluado semestralmente de acuerdo a lo planificado.

1.- Calificación
Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente de aula y el equipo multidisciplinario PIE haya realizado con ellos. Estos procedimientos tendrán que ser coherentes con las estrategias diversificadas aplicadas, tanto en la entrega de la enseñanza como en la representación de los aprendizajes. Cuando los docentes de asignaturas o equipo multidisciplinario adviertan alguna dificultad para cumplir con lo previamente establecido, se someterá el caso del estudiante para su evaluación, análisis y resolución en conjunto con UTP.

2.- Promoción

La promoción de los estudiantes NEEP, se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). Respecto de la obtención de la licencia de estudios al finalizar la educación regular, ésta debe extenderse partiendo de la premisa de que, en tanto se está hablando de enseñanza obligatoria, todos los estudiantes deben recibir una certificación si han completado los años de estudio establecidos en cada etapa educativa, ya sea que la hayan cursado con o sin adecuaciones curriculares. (Decreto 83).

Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de AC, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los OA establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

3.- Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en aula de recursos.

Artículo XI DE LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

1. Se comunicará a los estudiantes las formas (situación evaluativa) y criterios de evaluación (desempeño que se desea evaluar en un área específica) con al menos dos semanas de anticipación, por parte del docente y equipo de aula o en su defecto, el Jefe de UTP, indicando cuándo, qué y cómo se evaluará, lo que se materializa a través de las siguientes disposiciones:
   a) Calendario de evaluaciones por asignatura
   b) Temario de la evaluación
   c) Planificaciones (consignación de la evaluación, tipo, ponderación)

2. Las familias serán informadas sobre las formas y criterios de valuación de las y los estudiantes a través de los siguientes procedimientos:
   a) Envío de calendario de evaluaciones (indicar periodicidad), a través de los medios formales de comunicación del establecimiento.
   b) En reuniones de apoderados.
   c) En la página web del establecimiento.

3. Se evaluará a los estudiantes con los siguientes tipos de calificaciones, habrá así: notas parciales, notas semestrales, anual de la asignatura y promedio final de promoción.
4. La comunicación de los progresos y resultados de las situaciones evaluativas será comunicada siempre de manera clara y comprensible por la totalidad de las personas involucradas, y se llevará a cabo a través de:
   a) Informe de nota parcial
   b) Informe de nota semestral
   c) Informe de nota final
   d) Entrevista con Profesor Jefe y/o UTP cuando se estime pertinente y necesario

5. Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de un estudiante, el docente responsable registrará las calificaciones en el libro de clases digital en la plataforma Lirmi, dentro de diez días hábiles posterior al evento evaluativo.

   El profesor diferenciará en el registro de calificaciones del libro de clases digital a qué situación evaluativa corresponde cada nota..

Artículo XII. DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIONES

a) De manera complementaria a lo dispuesto en el Artículo 3, la calificación es entendida por el establecimiento como la expresión cuantitativa o cualitativa de una instancia o de un conjunto de instancias de aprendizaje, lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos, como los alumnos, puedan obtener e interpretar esta información, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de
b) enseñanza.
c) Los docentes del INSUCO TSA, previa coordinación con equipo técnico pedagógico, tendrán la facultad de calificar de la manera más pertinente a la realidad de las y los estudiantes que atiende.
d) Los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas y Módulos del plan de estudios que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 2.0 y finaliza en el 7.0, hasta con un decimal. El 1.0 se registrará en el caso de que el estudiante se niegue a rendir la evaluación, en la fecha programada o solo registre su nombre y será responsabilidad del docente consignar la observación respectiva en el libro de clase.
e) La calificación final mínima de aprobación será la nota 4.0.

Artículo XIII

Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Deben reflejar fielmente el desempeño de una o un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional.

Los docentes informarán, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, las ponderaciones que tendrá cada calificación y que derivarán en la calificación final anual de cada Asignatura o Módulo, atendiendo a las siguientes consideraciones:

a) Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 30%
b) La exigencia en el proceso evaluativa será del 60%
c) Las asignaturas o módulos que tienen hasta cuatro horas pedagógicas semanales, deberán registrar un mínimo de dos calificaciones y un máximo de tres calificaciones por semestre, mientras que las asignaturas o módulos que tienen cinco o más horas pedagógicas semanales, tendrán un mínimo de tres y un máximo de cinco calificaciones por semestre.
d) Se enseñará a los estudiantes a interpretar las ponderaciones.
e) Se debe aplicar a lo menos una autoevaluación y coevaluación semestral.

Artículo XIV. El establecimiento estructurará anualmente un plan semestral de evaluación.

1. El plan semestral de evaluación tendrá las siguientes consideraciones:

a) Criterios para el sentido de las calificaciones (basado en O'Connor, 2010):

- Deberán ser reflejos precisos del logro del estudiante.
- Deberán tener significado (comunicar información útil).
- Deberán apoyar el aprendizaje.

Artículo XV. De la evaluación

1. Criterios para la ponderación y calificación final anual.

- Relevancia. Mayor ponderación a evidencia de aprendizajes más relevantes.
- Integralidad. Mayor ponderación a evidencia de diferentes fuentes de evaluación o integral por sobre parcial o específica.
- Temporalidad. Cuando el aprendizaje evaluado tenga carácter progresivo, mayor ponderación a las últimas evaluaciones. (Evidencia más reciente del aprendizaje)

2. Cada docente se hará responsable de elaborar y comunicar dentro de los primeros quince días de cada semestre el calendario de evaluaciones que aplicará durante el semestre. Se procurará la no aplicación de más de una situación evaluativa de final de Unidad en una misma fecha, a excepción de casos autorizados por la Unidad Técnico Pedagógica.

Si una evaluación registra más de un 40% de calificaciones inferiores a 4.0 en un mismo curso, el docente postergará su registro. En conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica se evaluarán las acciones remediales a seguir, en un plazo no superior a quince días.

3. Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los quince días hábiles. Es responsabilidad del docente del establecimiento entregar esta información, y de los estudiantes exigirla. El docente debe entregar los instrumentos para la revisión por parte de los estudiantes, pudiendo solicitarlos de vuelta. El docente podrá entregarlos a los estudiantes finalizando cada semestre.
4. No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.
5. La solicitud de cierre anticipado del año escolar, deberá ser presentada por el apoderado mediante una carta dirigida a Dirección, en la que se expongan las razones de la solicitud, anexando a ésta la documentación que respalde dicha solicitud, informe del profesional tratante en el que se indique diagnóstico y tiempo de reposo escolar y tratamiento.
6. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura ni Módulo, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.
7. En casos que ameriten se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas para los alumnos que así lo requieran. Igualmente, realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83 de 2015 y 170 de 2009 del MINEDUC.
8. Se acreditará a través del certificado anual de estudios, las calificaciones de los estudiantes en cada una de las asignaturas y/o módulos, evidenciando la situación final de cada una de ellos.
9. El certificado anual de estudios debe ser entregado al finalizar cada año académico y bajo ninguna circunstancia puede ser retenido por el establecimiento.
10. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso, Orientación y Orientación Profesional, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.
11. La calificación de Religión y Taller de Interculturalidad se registrará en el libro de clases y no incidirá en la promoción escolar, con los conceptos:

a) “Muy Bueno”, la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
b) “Bueno”, puede lograr la tarea satisfactoriamente.
c) “Suficiente”, puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión.
d) “Insuficiente”, no logra la tarea.

12. La calificación de los talleres de libre disposición que se indican, se registrará en el libro de clases, con los conceptos señalados en el artículo precedente y no incidirá en la promoción escolar.
    - Primero Medio Taller de Introducción a la educación técnico profesional.
    - Segundo Medio: Taller de Introducción a las especialidades.
    - Tercero y Cuarto Medio:Inglés Técnico.

Artículo XVI La evaluación de las asignaturas de Consejo de Curso y Orientación serán registradas a través de los siguientes conceptos:

a) Logrado.

b) Medianamente Logrado.

c) No Logrado.

Artículo XVII. La calificación final anual de cada asignatura o módulo se expresará en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 en una escala de exigencia del 60%.

Artículo XVIII. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre lectivo.

Artículo XIX. Los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

a) Parciales, correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura o módulo del plan de estudios, independiente de si son pruebas o talleres.

b) Semestral, correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las asignaturas o módulos que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y con aproximación.

c) Final Anual de asignatura/módulo, correspondiente al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, sin aproximación.

d) Promedio final de promoción, correspondiente al promedio aritmético de todas las calificaciones parciales expresadas en escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal y sin aproximación.

En el caso de un estudiante proveniente de otro establecimiento con un sistema de calificación diferente al vigente del establecimiento INSUCO TSA, se procederá de la siguiente manera:

a) El jefe UTP en colaboración con el profesor jefe del curso y/o de asignatura o módulo, realizarán la correspondiente conversión de las calificaciones que presente el informe del nuevo estudiante.
b) Se consignarán las calificaciones en el libro de clases correspondiente al nivel en plataforma Lirmi.

Articulo XX. DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR

Artículo 43. Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y porcentaje de asistencia a clases, ambos conjuntamente:

1) En relación al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de su respectivo Plan de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, y su promedio final anual sea como mínimo

un 4.5, incluyendo la asignatura o módulo no aprobada.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o módulos y su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases. Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El Director/a del establecimiento, en conjunto con el Jefe Técnico-Pedagógico y consultando al Profesor Jefe y al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción del alumno con porcentajes menores a la asistencia requerida.

El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:

a) Situaciones médicas certificadas que hayan sido presentadas oportunamente dentro del año escolar, en Inspectoría General.

b) Estudiantes embarazadas y madres.

c) Estudiantes con problemáticas psicosociales previo informe del equipo de Convivencia Escolar.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por Director, Jefa de UTP, Encargada convivencia escolar, Profesor jefe, Profesor de asignatura y comunicados al estudiante y su apoderado titular de manera oportuna, antes del cierre del año académico.

3)En el caso de un estudiante que tenga dos asignaturas con nota inferiores a 4.0 y un promedio general menor a 5.0 no repetirá de forma de inmediata, sino que su caso será analizado por el Director, Jefa de UTP y Profesor Jefe en consulta al equipo de docentes de aula y/o al Consejo de Profesores del Establecimiento, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido (a), o si por el contrario debe repetir curso basándose en los antecedentes que evidencie el libro de clases, informes, entrevistas y/u otros.

La calificación recuperativa corresponderá a una evaluación que podrán rendir aquellos estudiantes que, terminado el año lectivo obtengan promedio anual de asignatura 3,9 y que presenten riesgo de repitencia inminente, la que tendrá una ponderación de un 30% del promedio anual de la asignatura.

4)El análisis deberá ser de carácter deliberativo, apoyados en información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

5)La decisión deberá sustentarse por medio de un informe pedagógico elaborado por la Jefa de la unidad técnico-pedagógica en colaboración con el profesor jefe, profesores del curso y otros profesionales que hayan participado en el proceso.

6)El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a)El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno (a) durante el año;

b)La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior

c)Aspectos de orden socioemocional (problemas familiares, económicos, psicológicos, entre otros), que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este Informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.

Artículo XXII. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas o módulos con las calificaciones obtenidas y la situación final. En ningún caso el Establecimiento podrá retener el certificado anual de estudios, y el Ministerio de Educación podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, sin perjuicio de disponer de medios electrónicos para su emisión, cumpliendo con la normativa expresada en el Artículo 13 Decreto 67.

Artículo XXIII. La calificación recuperativa corresponderá a una evaluación que podrán rendir aquellos estudiantes que, terminado el año lectivo obtengan promedio anual de asignatura 3,9 y que presenten riesgo de repitencia inminente, la que tendrá una ponderación de un 30% del promedio anual de la asignatura.

Artículo XXIV Referido al Artículo 22 del Decreto 67, se establece que aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales u otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio , o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar perjuicios serios a los estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras:

suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas

competentes del establecimiento respectivo.

Artículo XXV.DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Artículo 47. El establecimiento asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

En este escenario, el establecimiento INSUCO TSA de Temuco proveerá medidas de acompañamiento pedagógico a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presentan una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto en el inciso precedente deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con la Profesora o el

Profesor Jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje del estudiante.

Artículo 48. Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de una o un estudiante, el establecimiento arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

Artículo 49. El plan de acompañamiento pedagógico deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes.

El plan de reforzamiento pedagógico, contemplará a lo menos los siguientes aspectos:

a) Fundamentación

b) Diagnóstico

c) Objetivos de Aprendizaje

d) Acciones de intervención para la mejora

e) Tiempos.

XXVI.DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. De acuerdo al ideario del Proyecto Educativo Institucional, el docente del establecimiento procurará realizar actividades de reforzamiento para los estudiantes que presenten rezago académico. Para ello, considerarán un Plan Remedial previo a evaluación diagnóstica, elaborado por el profesor de asignatura con la colaboración del Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica.
2. . A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, de manera gradual y progresiva los docentes incorporarán estrategias y actividades destinadas a estudiantes aventajadas y aventajados respecto del curso al que pertenecen.
3. La inasistencia de un estudiante a una evaluación calificada calendarizada con anticipación, deberá ser justificada personalmente por el apoderado titular, o suplente en ausencia del apoderado(a). Esto podrá ser realizado a través de certificado médico

o documento con fecha actualizada, entregado en Inspectoría General del establecimiento.

Tras la presentación de la justificación, el docente fijará una nueva fecha para la aplicación o entrega de la evaluación pendiente. De igual manera quedará registro en el libro de clases sobre el incumplimiento de la fecha original. Si un estudiante no rinde las evaluaciones pendientes, dentro de un periodo de 10 días hábiles, se procederá a calificarlo con la nota mínima (1,0).

La no rendición de una evaluación programada será una medida excepcional, y sólo se podrá aplicar en caso de licencias médicas prolongadas, viajes por participaciones deportivas o culturales, u otras debidamente certificadas. Cada situación deberá ser analizada por UTP y los profesores de asignatura, quienes en conjunto y de acuerdo a los antecedentes recibidos determinarán si procede la exención de la evaluación pendiente.

1. El establecimiento asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, servicio militar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas.

En este marco, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

a) Comunicarse con la Unidad Técnica del Establecimiento.

b) Solicitar a Unidad Técnica Pedagógica las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda.

c) Las medidas serán propuestas por las y los docentes directamente responsables en colaboración con la Unidad responsable, quien autorizará su implementación.

d) En el caso de las especialidades cada jefe de especialidad en conjunto con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, elaborará una propuesta de recuperación y de apoyo a la recuperación y adquisición de los aprendizajes técnicos.

Alumnas en situación de embarazo: Se acoge a los dictámenes señalados en la ley Nº 18.962, en relación a que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto Nº 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto,

enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín.

Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeren casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos 2 veces al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo. En el caso de alumnas que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto Nº 67. Se procederá de acuerdo a protocolo establecido por el establecimiento INSUCO TSA.

1.- Traslado de alumnos: Será facultad de la Dirección del establecimiento la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos, se exigirá como requisito para el alumno trasladado la presentación de un informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. Las calificaciones deberán agregarse al libro de clases de las asignaturas que correspondan por parte del Profesor Jefe previa indicación de UTP.

2.- Alumnos con constantes inasistencias sin justificación: En este caso para efectos de promoción se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumno matriculado no presenta justificación y su ausencia abarca un mínimo de 2 meses consecutivos, el Director tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula, en caso contrario si este alumno asiste de manera irregular e intermitente se aplicará un calendario especial de evaluación con un 70% de exigencia para aprobar las evaluaciones y si son acumulativas el porcentaje sería el mismo.

3.- Alumnos con constante inasistencia con justificación: En este caso alumnos cuya inasistencia es justificada obedecerá a los siguientes casos:

a)Alumnos en servicio militar.

b)Alumnos que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.

c)Alumnos que trabajen.

d)Alumnos con enfermedades crónicas.

e) Alumnos con problemas judiciales que estén recluidos en las distintas modalidades del sistema penitenciario.

f)Otros casos debidamente justificados.

En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los alumnos regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín, los documentos válidos a presentar son:

- Certificado médico.
- Certificación militar
- Contrato de trabajo o afín.
- Documento judicial.

4.-) Alumnos con Incorporación tardía: Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, cada profesor de asignatura, administrará una evaluación donde el alumno deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo determinado por el profesor de asignatura. En el caso que el alumno llegue durante el primer semestre, esta evaluación será al final de éste. En el caso que llegue el segundo semestre se dará un tiempo prudente para entregar material y nivelarlo y deberá rendir la evaluación acumulativa del 1er y 2do semestre si correspondiera. Las fechas de las evaluaciones que entreguen los profesores deberán ser respetadas y registradas en la hoja de vida del alumno(a) del libro de clases con la firma de este último. En caso de inasistencia esta deberá ser debidamente justificada por las razones ya mencionadas anteriormente, en caso contrario se aplicará el procedimiento como si fuera un alumno sin asistencia y sin justificación.

5.- Alumnos que llegan atrasados o no asisten a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas:

Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el alumno deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor con un 60% de exigencia.

ARTICULO XXVII. Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de plagio, copia o hurto de un instrumento de evaluación son los siguientes:

a)La primera medida pedagógica será aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo, disertación o interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.

b)La segunda medida pedagógica será revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido(a) la acción de copia; por ejemplo, durante una prueba. El docente deberá aplicar los criterios que subyacen la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los dos procedimientos.

En el caso de hurto se procederá de acuerdo a protocolo establecido en el manual de convivencia.

Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.

ARTICULO XXVIII. Si un instrumento de evaluación es filtrado a los estudiantes y se tiene evidencia de aquello, se anulará el instrumento y se creará otro que mida los Objetivos de Aprendizaje estimados.

Artículo XXIX. . Los estudiantes que provengan de otro establecimiento educacional que imparta el mismo Plan de Estudio del Instituto Superior de Comercio y que registren calificaciones previas, serán ajustadas al Plan de Estudio del establecimiento de acuerdo al curso de ingreso.

Si una o un estudiante proviene de un establecimiento que imparta la Modalidad Científico Humanista o Artística ingresando en el primer semestre y sus calificaciones no coincidieran con las del Plan de Estudio del establecimiento, los docentes deberán trabajar con guías de aprendizaje y material adicional para abordar íntegramente los objetivos de aprendizaje y los estudiantes en conjunto con el apoderado, deberán firmar una carta de compromiso para responsabilizarse de sus aprendizajes y lograr la meta para su situación especial.

Artículo XXX. En el caso que un estudiante de tercer año medio solicite cambio de especialidad, se debe presentar la solicitud al jefe de especialidad a través de una carta que indique claramente los motivos por los que pide el cambio. El jefe de especialidad, presentará los antecedentes a la unidad técnico pedagógica, quien analizará la pertinencia y posibilidad del cambio y así entregar la respuesta al estudiante. El plazo máximo para presentar la solicitud de cambio de especialidad, será el último día hábil del mes de abril. Posterior a la resolución emanada de UTP, se informará el cambio de especialidad a Inspectoría General, a través de correo electrónico.

Artículo XXI. Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Unidad Técnico Pedagógica, serán resueltas por el Director del establecimiento, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia, y por la Jefa o el Jefe del Departamento Provincial de Educación si ello fuera procedente. En contra de esta última resolución,

el Director del establecimiento podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Lo contemplado en este artículo se certificará mediante una resolución interna firmada por el Director del establecimiento.

XXVII PROTOCOLO ADMINISTRATIVO - CAMBIO DE ESPECIALIDAD INSUCO TIBURCIO SAAVEDRA ALARCÓN

OBJETIVO: Regular el procedimiento de cambio de especialidad en 3° medio TP y las situaciones excepcionales de 4° medio, resguardando la trayectoria educativa del estudiante conforme al Decreto 67/2018 y al Reglamento Interno institucional.

- **ALCANCE:** Estudiantes que solicitan cambio interno de especialidad, provienen de otra modalidad (HC/TP) o
- presentan situaciones pedagógicas, vocacionales o socioemocionales especiales.
- **MARCO NORMATIVO**:Decreto 67/2018 sobre evaluación, calificación y promoción escolar; Reglamento Interno INSUCO, artículos 56, 57 y 58; y demás orientaciones técnico-pedagógicas aplicables.
- **RESPONSABLES DEL PROCESO**La Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y el Coordinador Técnico Profesional son corresponsables de todo el proceso, con igual grado de participación, análisis, seguimiento y responsabilidad técnico-pedagógica. Cuando corresponda, participa Dirección del establecimiento, especialmente en casos excepcionales de 4° medio.

1. PROCEDIMIENTO

a) SOLICITUD FORMAL: Carta del estudiante, con firma del apoderado, dirigida a UTP y Coordinación TP, dentro del plazo definido institucionalmente, preferentemente hasta el último día hábil de abril.

b) ANÁLISIS INICIAL: Entrevista diagnóstica desarrollada por UTP y Coordinación TP, levantando motivaciones, antecedentes académicos, situación vocacional y contexto socioemocional del estudiante.

c) EVALUACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA: UTP y Coordinación TP analizan la pertinencia del cambio, cupos disponibles, brechas de aprendizaje, impacto curricular y trayectoria formativa, participando ambos con el mismo grado de responsabilidad en el proceso.

d) RESOLUCIÓN: UTP y Coordinación TP elaboran una resolución o informe fundado de aprobación o rechazo, informando formalmente a estudiante, apoderado y unidades involucradas. En 4° medio o casos excepcionales, la resolución deberá contar con participación de Dirección.

e) PLAN DE NIVELACIÓN / CORRELACIÓN: En caso de aprobación, se implementa diagnóstico inicial, plan de apoyo, acompañamiento, guías, evaluaciones y validación de aprendizajes, a cargo del jefe de especialidad correspondiente conforme al Decreto 67/2018, registrando evidencias del proceso.

f) SEGUIMIENTO: UTP y Coordinación TP realizan monitoreo durante el semestre, dejando registro formal de avances, asistencia, desempeño, apoyos implementados, eventuales ajustes pedagógicos ycalificaciones.

2. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA 4° MEDIO

En el caso de estudiantes de 4° medio TP, en primera instancia no existirán posibilidades de cambio de especialidad, debido al avance de la trayectoria curricular, la proximidad del proceso de práctica profesional, la titulación y la necesidad de resguardar la coherencia del itinerario formativo. Cualquier situación excepcional deberá ser analizada con antecedentes fundados y con participación de Dirección, UTP y Coordinación TP.

3. SITUACIONES ESPECIALES - ART. 58

Los casos no previstos serán resueltos por Dirección del establecimiento, previo informe técnico de UTP y Coordinación TP, considerando antecedentes pedagógicos, socioemocionales, cupos, trayectoria formativa y resguardo del derecho a la educación del estudiante.

4. CRITERIO CENTRAL

El cambio de especialidad constituye una decisión técnico-pedagógica institucional, orientada a resguardar el aprendizaje, permanencia, bienestar y proyección formativa del estudiante, asegurando trazabilidad, criterios claros y participación corresponsable entre UTP y Coordinación Técnico Profesional.

Artículo XXVII. DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

1. Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

   Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico representado por la jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que conozca las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

   El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre este proceso.

   Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o plebiscito, en el caso de las y los estudiantes, y de reuniones del Consejo de Profesores en el caso de los docentes.

   Artículo 60. Tres años después de la entrada en vigencia del presente Reglamento, antes de su tercera sesión ordinaria, el Consejo Escolar deliberará si es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

   Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno, el Consejo Escolar dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual.

   Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento, se convocará a un Consejo Escolar ampliado donde participará la jefa de la Unidad Técnico Pedagógica. En la primera sesión destinada para el efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del Reglamento con el fin de determinar las materias de consulta. También informará sobre la normativa vigente que puede incidir en la actualización.

   El procedimiento se realizará de la manera más pertinente posible, procurando la más amplia participación de los distintos estamentos representados en el Consejo Escolar.

   Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de las mismas, mediante comunicación escrita o por su publicación en el sitio web del Instituto, y en la plataforma del SIGE, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga.

CAPÍTULO V. REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO TIBURCIO SAAVEDRA ALARCÓN

El presente reglamento se establece en conformidad con lo dispuesto en el decreto exento N° 02516 del 20 de diciembre de 2007 y el Decreto Exento Nº 27 del 12 de Enero de 2001 que aprueba los Planes y Programas de estudio para 3º y 4º de Enseñanza Media Técnico Profesional.

En la elaboración del presente reglamento se consideran las características únicas de los estudiantes de nuestro establecimiento, de sus necesidades y expectativas futuras, respetando los valores que sustentan el ideario educativo, basado en los principios de igualdad y equidad; propiciando e impulsando a la articulación de estudios y/o a la incorporación exitosa al mundo laboral.

En sus planteamientos se ha contemplado visión de formación sólida personal y profesional de todos los estudiantes, ya que dice relación con la consecuencia y articulación que debe existir entre el dominio de competencias laborales y conocimientos técnicos propios, de cada especialidad con el aprendizaje de los objetivos transversales y la formación general. Se consideran la Ley 20.422 de discapacidad y 20.845 de inclusión, en lo referido a la selección del centro de práctica, según las capacidades de los estudiantes, de modos que sean incluidos de manera efectiva en sus funciones y tareas a desarrollo.

Artículo I. Disposiciones generales

El presente reglamento de práctica establece normas básicas y obligatorias para el proceso de titulación de técnicos de nivel medio, en las especialidades de:

1. **Administración**
2. **Contabilidad**
3. **Programación**
4. **Conectividad y Redes**

I. Estas normas básicas consideran las siguientes definiciones conceptuales para su aplicación:

a) **Proceso de Titulación:** Periodo que se extiende desde la matricula del estudiante hasta la aprobación final de la práctica profesional, y la obtención y entrega del título técnico de nivel medio

b) **Plan de Práctica:** Es el documento guía elaborado para el desarrollo de la Práctica Profesional. Dicho documento está elaborado de acuerdo al perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, en conformidad al perfil profesional y contextualización, según criterio de la empresa y que debe ser acordado entre la empresa, estudiante y profesor tutor. En el caso de estudiantes pertenecientes a Programa de Integración Escolar (PIE), debe ser considerado también el apoderado.

c) **Profesor Tutor:** Es el responsable de acompañar y supervisar a los estudiantes, durante todo el proceso de Práctica Profesional, y de mantener una comunicación fluida con la empresa en convenio y el maestro guía del centro de Práctica Maestro -guía: Es el trabajador dispuesto por el centro de Práctica para acompañar, supervisar y complementar los aprendizajes de los estudiantes en Práctica durante todo el proceso, y debe mantener una comunicación efectiva con los estudiantes y el profesor tutor.

d) **Perfil de Egreso:** Describe las capacidades esenciales que debe dominar todo tipo de estudiante al momento de egresar del INSUCO Tiburcio Saavedra Alarcón, las que representan actitudes para la realización de las habilidades requeridas por áreas de competencia.

e) **Supervisión:** Proceso de apoyo constante y monitoreo en el desarrollo del plan de práctica.

f) **Estudiante en Práctica**: Estudiante según el establecimiento que realiza periodo de aprendizaje en la empresa, en su calidad de egresado y matriculado para dicho efecto

g) **Jefe Unidad Técnico Profesional:** Docente encargado de monitorear el proceso de Práctica y Titulación de los estudiantes, desarrolla reuniones de trabajo con el coordinador técnico profesional para mantenerse actualizado.

h) **Coordinador TP**: Docente encargado de coordinar todo el proceso de Prácticas Profesional y Prácticas Intermedias, lidera el proceso de postulación a becas técnico profesionales, supervisa prácticas y mantiene contacto permanente con los centros. Establece nexos y gestiona nuevos convenios de práctica. Trabaja de la mano con los jefes de especialidad.

i) **Jefe de Especialidad**: docente que trabaja en conjunto con el Coordinador TP apoyando la gestión de las prácticas profesionales, intermedias, alternancia o cualquiera otra acción técnico profesional. Lidera las actividades académicas y pedagógicas de su especialidad o área académica. Monitorea el desempeño de los estudiantes y de los profesores del departamento que lidera.

j) **El Profesor Tutor**, deberá realizar durante el período de práctica, un mínimo de una y un máximo de dos supervisiones presenciales en el centro de práctica para el seguimiento y evaluación del Plan de Práctica.

Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación, cuando la práctica la realice en otra región, si así lo estima el estudiante. En este caso, el alumno será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

II. Las personas que participan en el proceso de Titulación, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades.

1. Estudiante en Práctica:

a) Matricularse como alumno regular.

b) Acordar con el profesor tutor y el maestro guía el Plan de Práctica, según lo requiera su especialidad.

c) Mantener una comunicación constante con el Liceo y su profesor tutor asignado para prevenir situaciones problemáticas.

d) Informar al Liceo y a su profesor tutor, cualquier situación considerada anormal durante su desempeño en el Centro de Práctica.

e) Cumplir con toda la legislación que rige el vínculo de trabajador con su empleador.

f) Cumplir con las órdenes e indicaciones en materia técnica de su labor, de disciplina, responsabilidad y seguridad en el trabajo.

g) Mantener al día hoja de asistencia a la Práctica.

h) Aceptar de buenas maneras sugerencias y consejos útiles para su desempeño laboral, que sean mencionados por sus jefes o maestros guías.

2. Maestro guía:

a) Definir en conjunto con el profesor tutor el Plan de Práctica para los estudiantes.

b) Identificar claramente las tareas que el alumno en Práctica debe realizar en el Centro de Práctica.

c) Consensuar junto al profesor tutor, los procedimientos de registro y proceso de evaluación del alumno.

d) Establecer junto al profesor tutor los criterios de evaluación final de los estudiantes en práctica.

e) Certificar el proceso de práctica y el resultado obtenido por los estudiantes.

f) Mantener comunicación fluida con los estudiantes, Liceo y profesor tutor.

g) Orientar permanentemente a los estudiantes en aspectos técnicos de su especialidad y entregar apoyo en el desarrollo de habilidades sociales.

3. Coordinador Técnico Profesional:

a) Monitorear el proceso en general de Prácticas y Titulación.

b) Realizar reuniones con cada profesor tutor, para dar a conocer el avance en el proceso de práctica de cada alumno.

c) Mantener un listado actualizado de estudiantes titulados en registro curricular.

d) Mantener un catastro actualizado de Centros de Práctica de acuerdo a las especialidades del Liceo.

e) Supervisar Centros de Práctica en forma ocasional y aleatoria.

f) Coordinar todas las gestiones para la elaboración y tramitación de títulos de los estudiantes.

g) Liderar y coordinar el proceso de práctica del establecimiento, desde el inicio del mismo, matrícula, titulación y entrega de documentación a todos los estudiantes.

h) Involucrar a los docentes de especialidades y profesores del área diferencial, en el proceso de formación de los estudiantes, periodo de Práctica y Titulación, con visión de trabajo en equipo para el logro de los objetivos de la Institución Educacional.

III. La Titulación de los estudiantes, es la culminación de un proceso de su formación técnica. Para llevarlo a cabo en forma óptima, se debe desarrollar un Plan de Práctica, en empresas afines a cada especialidad. Este Plan de Práctica contempla actividades dirigibles al logro de las competencias genéricas de empleabilidad de acuerdo a cada una de las especialidades, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como a sí mismo de competencias laborales transversales, tales como la responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normativa interna de la empresa, además de las competencias propias de cada especialidad definidas en el perfil de egreso.

IV. El Plan de Práctica será elaborado en conjunto por el profesor tutor, designado por el establecimiento y el estudiante en práctica, y consensuado con el maestro guía del Centro de Práctica. Será requisito para su aprobación que las actividades a realizar por los alumnos guarden directa relación con las competencias y destrezas de las especialidades.

En el Plan de Práctica se establecerá el número de horas de la jornada diaria y semanal que realizará el estudiante en el Centro de Práctica. La jornada diaria no será inferior a 5 horas, con un máximo de 44 horas semanales, no se podrán realizar en horarios nocturnos, feriados o fines de semana. Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con los estudiantes en práctica e informadas al Liceo y serán consideradas en el número total de horas en el Plan de Práctica, asimismo cualquier cambio de horario debe ser acordado con el estudiante en práctica.

Los establecimientos educacionales podrán autorizar, excepcionalmente, según Decreto Exento N°546, realizar un plan de práctica profesional que contemple horas realizadas en la estrategia de alternancia, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración del Estado, servicio público o empresa pública, y que se encuentre directamente relacionadas con la especialidad, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan sea superior a las 180 horas.

No se permitirá que el alumno realice tareas que no están definidas en el Plan de Práctica

Artículo II. Normas Para El Desarrollo De La Práctica Profesional

I. Para iniciar en proceso de Práctica Profesional los alumnos deben:

Egresar de la Enseñanza Media Técnico Profesional en su respectiva especialidad.

Encontrarse matriculado en el liceo, con lo cual adquiere la calidad de estudiante regular con todos los beneficios y obligaciones que ello conlleva.

El establecimiento informará a los alumnos, los beneficios que tienen siendo estudiantes regulares tales como: el pase escolar, becas y estipendios, además de la postulación a la Beca Práctica Técnico Profesional.

No se cobrará matrícula.

II. El establecimiento educacional podrá reconocer como práctica profesional las siguientes situaciones, según lo señalado en el Decreto 2516 en su Art 9 letras a, b y c (Decreto 1237 exento, Educación Art. Único N°5 D.O. 06/02/2019).

a.- Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.

b.- Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas a lo menos, presentando certificado de cotizaciones previsionales al día.

c.- Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas, presentando certificado de cotizaciones previsionales al día.

d.-Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y de cotizaciones previsionales, con lo que se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

e.-El establecimiento podrá ofrecer prácticas intermedias durante el año lectivo a los estudiantes que aprueben 3° año medio de dicha modalidad de estudios, con un mínimo de **60 horas** y un máximo de **80 horas** cronológicas. Se establece que las horas realizadas en prácticas intermedias serán descontadas de las horas de práctica profesional y éstas deben ser realizadas en períodos de vacaciones (invierno o estivales)

f.- La práctica intermedia consistirá en un periodo de estadía en un centro de práctica, sujeto a las formalidades establecidas para las prácticas profesionales, cuyo desarrollo debe realizarse sin perjuicio del total de horas de clases establecidas en el plan de

estudios aprobados por el MINEDUC. La cantidad de horas de su duración será parte del total de horas contempladas por el establecimiento para el conjunto de la práctica profesional que debe aprobar el estudiante para su titulación. Las prácticas intermedias solo se podrán realizar en la región en la cual se encuentra el establecimiento educacional.

III. En el caso que los estudiantes efectúen su práctica profesional en lugares apartados, el establecimiento deberá:

- Realizar supervisión a distancia vía telefónica, correo electrónico u otro medio.
- Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso el estudiante será titulado por el
- Establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

IV. Los estudiantes egresados y aprobados en su proceso de práctica obtendrán el Titulo de Nivel Medio correspondiente a su sector económico y especialidad, otorgado por el Ministerio de Educación a través de las Secretarias Regionales Ministeriales de Educación. La inscripción para la obtención del título está a cargo de cada establecimiento educacional a través del Coordinador TP quien ingresa la información a la plataforma SIGE. Para desarrollar el proceso deberán presentar los siguientes documentos en la “Carpeta de Título”:

- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de Concentración de Notas de 1° a 4° medio. ● Pauta de Evaluación de Práctica
- **Plan de Práctica.**
- Informe de Práctica del Profesor Tutor.
- Certificado del empleador en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como práctica profesional.

Diploma de Título según diseño oficial, el que señalará expresamente que se trata de un título de Técnico de Nivel Medio y constituirá en sus adversos espacios para las firmas correspondientes, abajo a la derecha para la firma del Secretario Ministerial de Educación correspondiente, abajo a la izquierda el Director del Establecimiento Educacional y en el medio para el estudiante titulado.

V. El Plan de Práctica.

- El Plan de Práctica tendrá la siguiente información:
- Identificación del estudiante
- Especialidad
- Horas cronológicas de la práctica
- Nombre de la empresa o institución
- Nombre profesor tutor
- Nombre maestro guía y cargo

- Fecha inicio y término
- Evaluaciones
- Áreas de competencia
- Criterios de realización
- Firmas y timbres correspondientes

1.Supervisión de la Práctica

El Profesor tutor deberá realizar al menos dos supervisiones al centro de práctica para el seguimiento y supervisión del Plan de Práctica. El Profesor tutor mantendrá un registro de las visitas realizadas, que tendrá los comentarios, sugerencias y/u observaciones del maestro guía del centro de práctica. Cada visita deberá ser respaldada por la firma y timbre del encargado del centro de práctica.

Se requiere que el Profesor Tutor cuente con una carga horaria proporcional al número de estudiantes que deberá supervisar.

2.Criterios para el Control del Plan de Práctica

El Plan de Práctica es controlado en cada supervisión que ejecuta el profesor tutor al centro de práctica, quedando registradas las observaciones pertinentes. Estas observaciones servirán para realizar un ajuste, si fuese necesario, en el Plan de Práctica, junto al maestro guía y estudiante.
Se podrán reasignar tareas o corregir actividades si fuese necesario y quedarán consignadas y adjuntadas al Plan de Práctica, las que deberán ser acordadas entre empresa, estudiante y profesor tutor.

Artículo III. NORMAS BÁSICAS PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Al término de la práctica, el profesor tutor llevará al centro de práctica la Pauta de Evaluación Profesional, documento en el cual se encuentran especificados los indicadores de Evaluación del Plan de Práctica. Este instrumento será llenado por el maestro guía del estudiante, quien, mediante la firma y el timbre del centro de Práctica, certificará su validez.
La pauta de Evaluación de Práctica Profesional contempla además del Plan de Práctica, aspectos administrativos y técnicos que el liceo considera importante en la evaluación final.
La Pauta de Evaluación de práctica profesional considera el nivel de logro alcanzado por el estudiante en el desarrollo de sus tareas consideradas en el plan de práctica según la siguiente escala de apreciación.

CONCEPTOS	NOTAS	DESCRIPCIÓN NIVEL DE LOGRO
I= INSUFICIENTE	1.0 - 3.9	No logra la tarea.
		Puede lograr la tarea, pero necesita ayuda y
S= SUFICIENTE	4.0 - 4.9	supervisión.
B= BUENO	5.0 - 5.9	Puede lograr la tarea satisfactoriamente.
MB= MUY BUENO	6.0 - 7.0	Puede lograr la tarea satisfactoriamente con iniciativas para resolver problemas, destacándose por su desempeño

I. Los estudiantes podrán interrumpir su práctica cuando se presenten las siguientes situaciones: incorporación a estudios superiores, problemas de salud o embarazo de alto riesgo que afecten el normal desarrollo de su trabajo y/o algún desacuerdo con la empresa.

En estos casos se considerarán las horas realizadas a la fecha de la suspensión.

II. **Aprobación de la practica**

●Los estudiantes reprobarán su práctica cuando:
●Su evaluación es inferior a 4.0.
●Presente inasistencias y atrasos reiterados e injustificados.
●Abandono de la práctica, sin aviso alguno.
●Actividades anómalas e inaceptables en su desempeño profesional que atentan con la ética y la moral de la empresa
●Se encuentre procesado por infracción a la ley.

El estudiante reprobado podrá reiniciar su práctica profesional, cumpliendo las normas establecidas para ello. En tal caso, el estudiante realizará un período equivalente al mismo número de horas establecida en el Reglamento. Podrá realizarla en el mismo lugar o en otro que determine en acuerdo con el establecimiento.
III. Los estudiantes podrán realizar su práctica profesional durante el periodo no lectivo (vacaciones invierno/verano) y ser supervisados dos veces por su profesor tutor y mantener una comunicación vía telefónica o por internet en el resto del proceso. IV. El establecimiento elaborará y suscribirá convenios de prácticas con las empresas e instituciones correspondientes, los cuales se evaluarán y renovarán de acuerdo a esa revisión, cada dos años.
V. Los convenios podrán ser interrumpidos cuando no se cumpla con los indicadores de evaluación del Plan de Práctica

.

ANEXOS

ANEXO N°1

ACTA DE RECEPCION DE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Yo……Rut:……

……

Apoderado del alumno(a)

……..

del ……..año medio, declaro haber recibido **el Reglamento Interno del Instituto Superior De Comercio Tiburcio Saavedra Alarcón** del presente año , el cual me comprometo a conocer y a promover a mi hijo(a) a dar cumplimiento, aceptando cada uno de los aspectos que en él se señalan.

Nombre y Firma del Alumno y Rut Nombre y Firma del Apoderado y Rut

Fecha……..

ANEXO N°2

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/_____ Duración: Hora de inicio……../Hora de fin……..

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: ……

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: ……

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación de funcionarios del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:
Teléfono:
Forma en que se informó a apoderados: …… ……

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro……

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____
_____
_____

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

_____
_____

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

_____
_____
_____
_____

9.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

ANEXO N°3

FORMULARIO DE DENUNCIA LEY KARIN

Denuncia por hechos constitutivos de Malos tratos, Acoso laboral y/o Sexual

TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

Marque con una “X” la alternativa que corresponda al tipo de violencia laboral que denuncia:

	Maltrato Laboral
	Acoso Laboral
	Acoso Sexual

IDENTIFICACION DE LOS INVOLUCRADOS

Marque con una “X” la alternativa que corresponda a la persona que realiza la denuncia:

	Victima (persona en quien recae la acción de violencia laboral)
	Denunciante (persona que pone en conocimiento el hecho de violencia, sin ser víctima de este)

Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA):

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Teléfono de contacto	
Correo de contacto	

Datos personales de la VÍCTIMA:

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Teléfono de contacto	
Correo de contacto	

Datos personales del denunciado:

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Teléfono de contacto	
Correo de contacto	

RESPECTO A LA DENUNCIA

¿Cuál es el nivel jerárquico del DENUNCIADO respecto a la VÍCTIMA?

Marque con una “X” la alternativa que corresponde:

	Nivel jerárquico superior
	Nivel jerárquico igual
	Nivel jerárquico inferior

¿EL DENUNCIADO trabaja directamente con la VÍCTIMA?

Marque con una “X” la alternativa que corresponde

	NO
	SI
	Ocasionalmente

NARRACION DE LOS HECHOS:

1. Describa las conductas manifestadas –en orden cronológico –por el presunto victimario que avalaría la denuncia. Indique el hecho; las personas involucradas; el lugar donde ocurrió; y otros detalles que complementen la denuncia. (Si requiere más espacio, puede incorporar los anexos que estime pertinentes)

2. Indique hace cuánto tiempo es víctima de acciones de maltrato, acoso laboral o sexual. Señale la fecha de inicio de los hechos y la frecuencia con que se reiteran. (Si requiere más espacio, puede incorporar los anexos que estime pertinentes)

3. Indique en nombre de la persona o personas que realizaron acciones de maltrato, acoso laboral o sexual. Puede señalar otros antecedentes de la persona que complementen la denuncia. (Si requiere más espacio, puede incorporar los anexos que estime pertinentes)

4. Señale el nombre de las personas –testigos- que presenciaron las acciones de maltrato, acoso laboral o sexual, o que tengan algun tipo de información de lo ocurrido. Indique nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. (Si requiere más espacio, puede incorporar los anexos que estime pertinentes)

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA DENUNCIA

Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

	Ninguna evidencia especifica
	Testigos
	Correos electrónicos
	Documentos
	Informe médico y/o psicológico
	Otros medios de prueba

Señale cuáles: _____

Señale los documentos que adjunta en la presente denuncia, indicando el nombre del documento y el número de páginas

COMPROBANTE RECEPCION DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

_____

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA_____/_____/_____

(Fecha de entrega de denuncia) NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

_____

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA_____/_____/_____

(Fecha de entrega de denuncia) NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

RECEPTOR/A Datos de quien denuncia:

RUT:_____ Teléfono:_____Email:_____

Dirección: _____

Ciudad/Comuna: _____

ANEXO N°4

FICHA DERIVACIÓN Y/O ATENCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

ANTECEDENTES FAMILIARES

NOMBRE ESTUDIANTE	
CURSO	
RUT	
EDAD	
NOMBRE APODERADO/A	
RUT	
FONO CONTACTO	
DOMICILIO	
CIUDAD / COMUNA	
CENTRO SALUD	
FECHA	

PROGRAMA PIE	**SI**	**NO**

MOTIVO DERIVACIÓN:

ANTECEDENTES RELEVANTES

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO N°5

ACTA ENTREVISTAS

NOMBRE	
RUT	
NOMBRE ESTUDIANTE	
FONO CONTACTO	
DOMICILIO	
CIUDAD / COMUNA	
FECHA	

SITUACIÓN

ANTECEDENTES RELEVANTES

ACUERDOS

NOMBRE	FUNCIÓN	N° CONTACTO	FIRMA

ANEXO N°6 **ACTA RELATOS**

NOMBRE:	
RUT	
FONO CONTACTO	
DOMICILIO	
CIUDAD / COMUNA	
CENTRO SALUD	
FECHA	

PROGRAMA PIE	**SI**	**NO**

Situación:

ANTECEDENTES RELEVANTES

NOMBRE	FUNCIÓN	N° CONTACTO	FIRMA

ANEXO N°7

ACTA DE COMPROMISO

NOMBRE:	
RUT	
FONO CONTACTO	
DOMICILIO	
CIUDAD / COMUNA	
CENTRO SALUD	
FECHA	

PROGRAMA PIE	**SI**	**NO**

Situación:

ANTECEDENTES RELEVANTES

NOMBRE	FUNCIÓN	N° CONTACTO	FIRMA

ANEXO N°7

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/_____ Duración: Hora de inicio……../Hora de fin…….. Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: …….. La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: ……..

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): …….. ……	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes ☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro……

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____

_____

_____

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

_____

_____

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?……

☐ Dolor ¿Dónde?……

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros……

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra: ……

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: ……
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
  ¿A qué profesional/es se les envía? …….

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir