



LICEO DE CORONEL
ANTONIO SALAMANCA MORALES

REGLAMENTO INTERNO

LICEO DE CORONEL

“Antonio Salamanca Morales”

Actualización 2022

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	6
1. ANTECEDENTES	7
2. HISTORIA	8
3. CONTEXTO	12
4. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA	14
4.1 SENTIDO Y DEFINICIONES INSTITUCIONALES	14
4.2 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO	16
4.3 FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS	17
5. SELLOS INSTITUCIONALES	22
6. VISIÓN Y MISIÓN DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO	23
7. TÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	24
8. TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.	26
9. TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES	29
10. TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN NO PROFESIONALES.	32
TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.....	35
11. TÍTULO VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES.	37
12. TÍTULO VII. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN INSTITUCIONALES.....	38
13. TÍTULO VIII. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA.	42
14. TÍTULO IX. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.	53
15. TÍTULO X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	61
15.1 CONCEPTOS GENERALES	61
15.2 DEFINICIONES EN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	64
15.3 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR	67
16. FLUJOGRAMA DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO. .	69
17. EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR.	70
18. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	73
18.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)	73
18.1.1 PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL ENTRE ADULTOS	
18.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN FÍSICA DE ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.	78
18.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES.	86
18.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CYBERBULLYING	90
18.5 PROTOCOLO DE ACTUACIONACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO.....	95

18.6 PROTOCOLO VIOLENCIA ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.....	96
18.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE UN APODERADO Y UN ESTUDIANTE.....	97
18.8 PROTOCOLO DE VIOLENCIA Y MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS.....	98
18.9 PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS.	¡Error! Marcador no definido.
18.10 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS CONSTITUTIVOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.....	103
18.11 PROTOCOLO CONSUMO, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.	109
18.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FARMACOS Y MEDICAMENTOS.....	112
18.13 PROTOCOLO DE GIRAS DE ESTUDIOS O VIAJES INSTITUCIONALES.....	113
18.14 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	115
18.15 PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.....	116
18.16 PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO.....	120
18.17 PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO.....	122
18.18 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	125
18.19 PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	131
18.20 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS.....	136
18.21 PROTOCOLO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE O MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	
REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR DE SÉPTIMO BÁSICO A CUARTO AÑO MEDIO.....	149
TÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES.....	150
TÍTULO 2: EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIÓN.....	155
TÍTULO 3: PROMOCIÓN Y REPITENCIA.....	158
TÍTULO 4: REFLEXIÓN PEDAGÓGICA.....	165
TÍTULO 5: DE LA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN:.....	165
TÍTULO 6: DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA:.....	166
PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2021.....	169
INTRODUCCION.....	169
MISIÓN.....	169
OBJETIVO GENERAL.....	169
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	169
DEFINICIONES.....	170
INFORMACIÓN ESTABLECIMIENTO.....	172
6- GEOGRAFÍA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	175
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y REPRESENTANTES.....	176
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.....	177
PLANOS DE EVACUACIÓN.....	181
MAPA DE RIESGOS EN EL ENTORNO ALEDAÑO AL ESTABLECIMIENTO.....	181
FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS EXTERNOS E INTERNOS.....	185
FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS INTERNOS.....	188

E.- PLAN DE SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	190
METODOLOGÍA ACCEDER	196
PROTOCOLOS DE ACTUACION.....	201
I. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN GENERAL	201
II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	203
III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	208
IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.....	212
V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....	212
VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TROMBAS MARINAS Y TORNADOS.....	213
MAPA ZONA DE SEGURIDAD	217
MAPA DE EVACUACIÓN	217
ANEXO.....	219
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA DESPLAZAMIENTO INTERNO.....	219
Procedimiento de accidente escolar.....	221
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2021	224
CARTA GANTT	224
PROTOCOLO COVID-19 LICEO DE CORONEL Y DEM CORONEL.....	222

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD	4982-4
Tipo de enseñanza	Científico Humanista
N° de Cursos	46
Dependencia	Municipal
Dirección	Cochrane 79
Comuna	Coronel
Teléfono	41-2711342
Correo electrónico	<u>Liceo.coronel@demcoronel.cl</u>
Rectora	Delinda Isabel Yáñez Cariaga
Año de revisión	2021

INTRODUCCIÓN

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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”.

En este sentido, la convivencia se aprende y se practica en el entorno familiar, en la escuela, en el barrio, en el mundo social más amplio. Tiene que ver con la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros; con la tolerancia. Por eso, la convivencia vivida y experimentada en la institución escolar es el germen del ejercicio de la ciudadanía y de la democracia. Aprender a *con-vivir* constituye la base para la construcción de una sociedad más justa y una cultura de paz, porque se sustenta en la dignidad de la persona; en el respeto y cuidado de sus derechos y sus deberes.

Es así como, el presente Manual de Convivencia Escolar promueve y reconoce las actitudes valóricas que poseen los estudiantes de nuestro establecimiento. Del mismo modo, pretende desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y directrices que construyan una sana convivencia escolar; con la visión de llegar a ser una comunidad educativa inclusiva y de calidad, a través de una enseñanza moderna que promueve el desarrollo de habilidades y talentos, afianzada en valores y con apego a su tradición.

Del mismo modo, este documento pretende entregar lineamientos claros y precisos del proceder de todos los miembros de la comunidad educativa que nos permitan vivir en armonía; así mismo, posibilitar el empoderamiento de nuestros sellos educativos, y nuestra misión como Liceo, de propiciar una enseñanza humanístico-científica, que desarrolle una formación valórica y académica, que potencie las diferentes habilidades y talentos científicos, artísticos, culturales, deportivos y sociales de sus estudiantes, entregándoles herramientas eficaces que los lleven a ser personas cuidadosas del medio ambiente, responsables, perseverantes y disciplinadas, para que logren los desafíos que impone la sociedad actual.

1. ANTECEDENTES

Concepto

El reglamento interno de orden, higiene y seguridad es el instrumento administrativo que regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones, al que deben sujetarse todos los integrantes de la comunidad educativa, en relación a sus funciones y permanencia entre otros. Los reglamentos son herramientas utilizadas por las organizaciones, con el objeto de regular el comportamiento de las personas, de manera especial en una institución donde se encuentran involucrados un número importante de miembros, en donde se requiere que exista claridad acerca de las conductas básicas para facilitar la convivencia interna y su avance hacia el logro de los objetivos. El reglamento es una “colección ordenada de reglas o preceptos que una autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio”(MINEDUC,2018)

Finalidad

Un reglamento interno es el conjunto ordenado de normas técnicas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad y del proceso educativo que en él se desarrolla.

1.1. OBJETIVOS

El presente reglamento tiene por finalidad

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y directrices que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato o acoso escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- Establecer protocolos de actuación para situaciones extraordinarias como desastres naturales, y/o situaciones de riesgos, como consumo de drogas, embarazo, etc.
- Impulsar acciones de prevención teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

2. HISTORIA

“LICEO ANTONIO SALAMANCA MORALES”

Coronel y su Historia se ven reflejada a menudo en quienes habitan estos parajes que conjugan lo rural con lo urbano, lo industrial y lo artesanal, a ratos, la vida y la muerte de quienes han colaborado para que nuestra ciudad sea lo que hoy es, una tierra de grandes hombres y mujeres.

Es aquí, donde nuestro Liceo ha jugado un papel decidor como forjador de generaciones de profesionales y servidores públicos; esto comienza ya en el año 1919, cuando se crea como un Liceo Particular, con dirección Cochrane esquina Sotomayor, ostentando como su primera directora a la Sra. Berta Acevedo de González, y quien además donó los actuales terrenos de la Población que lleva su nombre.

Ya en el año 1924, y con los locos años veinte sonando a ritmo del mejor Charlestón, pasamos de ser un Liceo Particular a un Liceo Fiscal hasta el año 1927, en donde desde esa fecha hasta 1936 vuelve a tener la calidad de Liceo Particular, contando entre sus filas a profesores primarios y profesionales que habitaban esta zona, al alero de esta institución estuvo la Sra. Adelaida Migueles Soto, quien asumió como directora del establecimiento.

Tras estos primeros años, en 1936, en base al Decreto Supremo N° 1344 del día 9 de mayo, se crea como un Liceo Fiscal, y teniendo como su primer Rector a Don Exequiel Céspedes Galleguillos, naciendo así la vida institucional del establecimiento; en su primer Consejo de Profesores, el día 16 de mayo de 1936, se hace un llamado al cuerpo docente de “la alta misión que a cada uno le corresponde, por ser ellos los fundadores del Liceo”, siendo este un foco cultural en la región y al sur de la frontera natural del Bío - Bío.

Dentro de las primeras acciones del Rector, Señor E. Céspedes se destaca, que la primera estructura estuvo ubicada en la esquina de la calle Balmaceda con Manuel Montt (hoy edificios de Servicios Públicos) contando con un número de 11 docentes, además de, la creación de 7 cursos de Enseñanza Media, las visitas de los alumnos a las industrias de la zona; como dato curioso, podemos decir que la primera campana fue donada por don Jorge Allen, el día 29 de julio de 1936.

El primer rector del establecimiento deja su cargo en 1941, dando paso a don Froilán Yáñez el cual, durante el año que duro en su cargo logro el perfeccionamiento del reglamento de Disciplina, la creación de algunos cursos técnicos, la revaloración del espíritu cívico, la rebaja de la mitad del valor del pasaje en FF.CC para quienes componían la comunidad liceana, profesores y estudiantes, junto al ahorro escolar.

A mediados del año 1942 es designado como rector don Heriberto Torres Arratia, quien permanece en el cargo hasta 1950, teniendo como meta principal, la construcción de una nueva estructura para la comunidad educativa; en su primer consejo, manifiesta el deseo de alzar el estándar de vida, la moral, las costumbres, el aseo y la modalidad de los educadores, apuntando siempre al progreso de sus estudiantes.

Para ello, el Sr. Torres logra mejorar la disciplina del alumnado, la creación de una cooperativa para sus profesores, la construcción de más salas en el liceo, la fiscalización y apoyo pedagógico a los colegios particulares de Lota y Arauco, y por último, un reglamento sobre el uniforme de las estudiantes.

Durante los primeros años de la década de 1950, dirigió este establecimiento educacional el distinguido docente, músico, poeta, profesor de latín de la Universidad de Concepción y fundador del Coro Polifónico de esa universidad, don Manuel Villaseñor Rebolledo, el que continuó los trámites para la construcción del nuevo local; para luego suceder en el cargo don Antonio Salamanca Morales, quien dirige el establecimiento desde 1954 hasta 1973, logrando con su tesón y dinamismo hacer realidad la sentida aspiración de quienes la antecedieron en su labor, como fue la construcción del nuevo liceo, establecimiento que recibió en 1961, de manos del Director de Enseñanza Secundaria don Hugo Méndez Escobar.

En primera instancia y por resolución Nº 2814, del 8 de mayo de 1962, nuestro colegio fue designado como Liceo Superior de primera clase a partir del 1º de enero de 1962.

Al mismo tiempo que se consolidó la construcción material del edificio, también se fueron fortaleciendo sus muros espirituales y su accionar se fue expandiendo por la región: nacen una serie de colegios anexos, que, con el tiempo, al adquirir madurez, se fueron independizando.

- Anexo Lota: 1964, por medio del Decreto 15.980, del 13 de junio de 1970. Pasa a la categoría de liceo con fecha 1º de abril de 1970.
- Anexo Curanilahue: Decreto de creación 1317, del 17 de febrero de 1964.
- Anexo San Pedro: Creado el 1º de abril de 1965, es designado liceo mediante el Decreto 15.982, del 13 de julio de 1970.
- Anexo Santa Juana: 1965. Es designado liceo por resolución 18.290, del 28 de agosto de 1975, a partir del 1º de septiembre de 1975.
- Anexo Los Álamos: abril de 1973 (con un 1º año de Enseñanza Media).

Para satisfacer a la juventud estudiosa de Lota, especialmente a los trabajadores, se crearon en 1966 los Cursos Anexos Vespertinos que, con el correr del tiempo, darían origen al actual Liceo Vespertino de Lota (1970).

Junto con crecer la población escolar de nuestro liceo, hubo que mantener por mucho tiempo la supervisión de los colegios particulares de la zona, tales como: Pío XII, Colegio del Niño Jesús de Lota, María Gaete de Arauco, San Juan de Lota, Cursos Particulares de Curanilahue y Cañete.

Uno a uno se fueron sucediendo los triunfos deportivos, eventos culturales y musicales y año a año una pléyade de jóvenes va abandonando las aulas para ingresar a la universidad o bien a la vida laboral.

Posteriormente, asume la rectoría el profesor de Biología, don Juan Arévalo Orias (1973), continuando la labor de sus antecesores.

Desde 1973 hasta 1981, la señora Rosa Ogalde Cortés, ocupó la dirección del establecimiento, para luego darle paso a la señora Olga Riffo R., quien durante su corta gestión tuvo el honor de inaugurar el piso del gimnasio de nuestro liceo, tras esta inauguración, el gimnasio del Liceo estuvo abierto a la comunidad, ya sea para actos cívicos, peñas folclóricas, bailes a beneficio, competencias deportivas, y además estaba al alcance de cualquier institución que solicitara.

Posteriormente, desde 1984 hasta 1986, la Sra. Gloria Hernández Villaseca ocupó la subdirección del establecimiento, luego durante los próximos dos años, la dirección vuelve a manos de la señora Rosa Ogalde Cortés.

Un hecho que generó conmoción en la comunidad Liceana fue lo acontecido en agosto de 1986, una tragedia de proporciones afectó a Lota y Coronel, no fue la mina ni el mar, sino un accidente de un bus ocurrido entre ambas ciudades, donde hubo mujeres y niños involucrados, sobre todo numerosos estudiantes de nuestro Liceo viajaban en este medio entre ambas ciudades industriales de Lota y Coronel, ya que, comparten su población entre los estudios y el trabajo.

Según Omar Neira Ramírez, sobreviviente del accidente, *"El microbús se fue a la orilla...a la orilla. La gente comenzó a gritar. Sorpresivamente se dio vuelta y cayó. Nadie intentó hacer nada. Todos esperábamos. Yo también...hasta que caímos al agua. Creo que un compañero que venía conmigo también se salvó. Él me dijo que tomáramos esta micro. Yo le había dicho que estaba con muchos pasajeros y que esperaríamos la otra..."*

Finalmente, el microbús recorrió unos 20 o 30 metros hasta hundirse en uno de los pozones ubicados junto a la línea férrea y el cerro, frente a Playa Negra. Quienes alcanzaron a saltar escaparon milagrosamente, en tanto que el resto de los pasajeros, en su mayoría murió por inmersión.

Es por esto, que siempre estarán en nuestra memoria:

- Verónica Concha J. 3°A
- María Vidal L, 3°B
- Irma Reyes G. 3°J
- Carola Huerta C. 3°L
- Crisneris Medina Ch. 4°I

Tras el lamentable episodio y durante finales de la década de 1980 y el final del siglo XX, se suceden en el cargo, Blanca Nourdín Contreras, Mario Cárdenas Vidal y nuevamente Gloria Hernández Villaseca.

Ya en el siglo XXI, Sergio Ulloa Becerra, ex alumno de nuestro Liceo y de la Universidad de Concepción, fue director del establecimiento, tomando como eje fundamental mejorar las relaciones de la comunidad y el rendimiento académico de nuestros alumnos, enfocándose en las pruebas nacionales y sobretodo en ofrecer una educación de calidad para la comuna; luego da paso a Jaime Osorio Cartes, Profesor de Matemática y Física egresado de la Universidad de Concepción, ejerció durante casi dos periodos el rol de Director entre los años 2006 y 2013; durante su gestión se da vida al Proyecto de Integración Escolar, conjuntamente se encarga de promover la participación de todos los estudiantes en actividades culturales, solidarias y deportivas, logrando un desempeño destacado a nivel comunal.

Durante el invierno del año 2006 se debe enfrentar uno de los momentos más tristes de nuestra historia como establecimiento educacional, ya que, en la tarde del 27 de junio, un gran incendio destruye por completo el Gimnasio golpeando a toda la comunidad por años hasta alcanzar la construcción del nuevo recinto.

Entre septiembre de 2013 y febrero de 2014, don Mauricio Vega Cartes, Profesor de Matemáticas de nuestro establecimiento, y desde el año 2007 ocupando el cargo de Inspector General, tuvo la noble labor de dar contención tanto emocional como profesional tras el fallecimiento de don Jaime Osorio Cartes, en septiembre de 2013, en su breve gestión trabajó en la regularización de la infraestructura del Liceo, además de destinar carga horaria para el área de Convivencia Escolar y Formación Ciudadana con el fin de regularizar su trabajo.

Por último, don Alejandro Barrera Silva, ex alumno de nuestro liceo y Profesor de Música de la Universidad de Concepción, además de Orientador Educacional de la UCSC y Magister en Liderazgo Educativo entre otros estudios. Ocupa el cargo de director del establecimiento desde el año 2014 en donde ejerce como representante administrativo de la institución y responsable de

dirigir los procesos pedagógicos y gestionar los recursos humanos y materiales a la fecha, continuando con nuestra Historia, la que lleva ya más de 80 años de tradición e importancia al sur del Bío Bío.

3. CONTEXTO

Coronel es una comuna ubicada en el litoral costero de la zona centro-sur del país, en la Región del Biobío, Provincia de Concepción. Limita al Norte con la comuna de San Pedro de la Paz, al Sur con las comunas de Lota y Santa Juana, al Oriente con el Río Biobío, y al Poniente con el Océano Pacífico.

El Liceo de Coronel Antonio Salamanca Morales que se encuentra ubicado en el centro de la comuna, es un espacio de aprendizaje y crecimiento personal, en donde todas y todos son bienvenidos. La evidencia dice que nuestro liceo ha sido un eslabón de crecimiento y aprendizaje para todos aquellos que han pasado por nuestras aulas y también, por extensión, a sus respectivas familias.

En la actualidad, nuestros estudiantes han sido categorizados en el estrato socio-económico del nivel “Medio Bajo”, siendo nuestro IVE (Índice de Vulnerabilidad Escolar) de 78,3%. Además, un alto porcentaje de nuestros alumnos y alumnas enfrenta algunas situaciones familiares complejas, tales como: monoparentales, disfuncionales, viven con otros familiares, entre otras.

Tal como lo define el Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes (IIN), la familia es un conjunto de personas que conviven bajo el mismo techo, organizadas en roles fijos (padre, madre, hermanos, etc.) con vínculos consanguíneos o no, con sentimientos afectivos que los unen y aglutinan.

La familia posee una variedad de características que la enriquecen; es la base de toda sociedad, sirven de soporte emocional, económico, social, para los miembros que la componen. Por otra parte, son los encargados de transmitir a sus hijos la cultura a la cual se adscriben, junto a los valores propios que cada sistema familiar cree importantes, y con esto, son el primer vínculo de formación y socialización de sus hijos.

La familias correspondientes a nuestra comunidad educativa se ubican en altos índices de vulnerabilidad, que se traduce en un 97.75% los estudiantes de Educación Básica y un 92.58% los estudiantes de Educación Media, de acuerdo a registros estadísticos otorgados por la JUNAEB 2019, esta vulnerabilidad socioeconómica está marcada por los bajos puntajes en el registro social de hogares, puntajes que oscila entre 4.213 y 8.500, ubicando a las familias en el primer quintil, es

decir en el porcentaje de mayor vulnerabilidad económica, ahí la importancia de focalizar la entrega de beneficios escolares.

Nuestras familias, especialmente aquellas que son intervenidas por el área social del establecimiento y que forman parte de 78.3%, son familias que mayoritariamente presentan las siguientes características:

- Familias Monoparentales, en que sólo está la presencia de uno de los padres y en este caso es la madre preferentemente, constituyéndose en madres jefas de hogar con uno o más hijos, cumpliendo el rol de proveedor económico y el rol afectivo.
- Estas jefas de hogar, trabajan en los PMU y PRO EMPLEO (proyectos municipales) así también en oficios de asesora de hogar y de comercio ambulante.
- En relación a la escolaridad de los padres, un gran porcentaje no ha terminado sus estudios formales, lo que imposibilita el acceso a mejores oportunidades laborales y por ende existe un bajo nivel de ingresos económicos.
- Mucha de las familias no cuenta con vivienda propia, más bien se encuentran en condiciones de allegados o arrendando.
- Existe un total de 450 estudiantes que pertenecen al programa Ingreso Ético Familiar, situación que les permite acceder a beneficios tales como: colación fría, útiles escolares, uniforme, buzos, calzado y otros más beneficios.

Por otra parte, nuestra institución se vincula académicamente con las distintas Universidades e Institutos profesionales de la región, en programas tales como; propedéutico, tutorías, pasantías, prácticas profesionales, encuentros biculturales, etc.

Además, existe un vínculo cercano con la comuna a través de actividades sociales y culturales, tales como participación en concursos de pintura, festival de la voz, semana de la educación artística, saludo a la comunidad, etc, que se desarrollan durante todo el año académico. Así mismo, existe un nexo sistemático con redes apoyo local, como lo son Hospital de Coronel, CESFAM, SENDA, PDI, etc.

4. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

4.1 SENTIDO Y DEFINICIONES INSTITUCIONALES

La formación valórica forma parte relevante de nuestra aspiración educativa, creemos que, a través de un trabajo intencionado, podemos promover conductas, actitudes y comportamientos que favorezcan el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Como comunidad educativa asumimos como principios básicos para todo nuestro quehacer, los valores de **RESPONSABILIDAD, PERSEVERANCIA Y TOLERANCIA**, elementos que orientan de manera cotidiana nuestro trabajo, además de inducirlos como conductas de vida para el futuro de nuestros estudiantes.

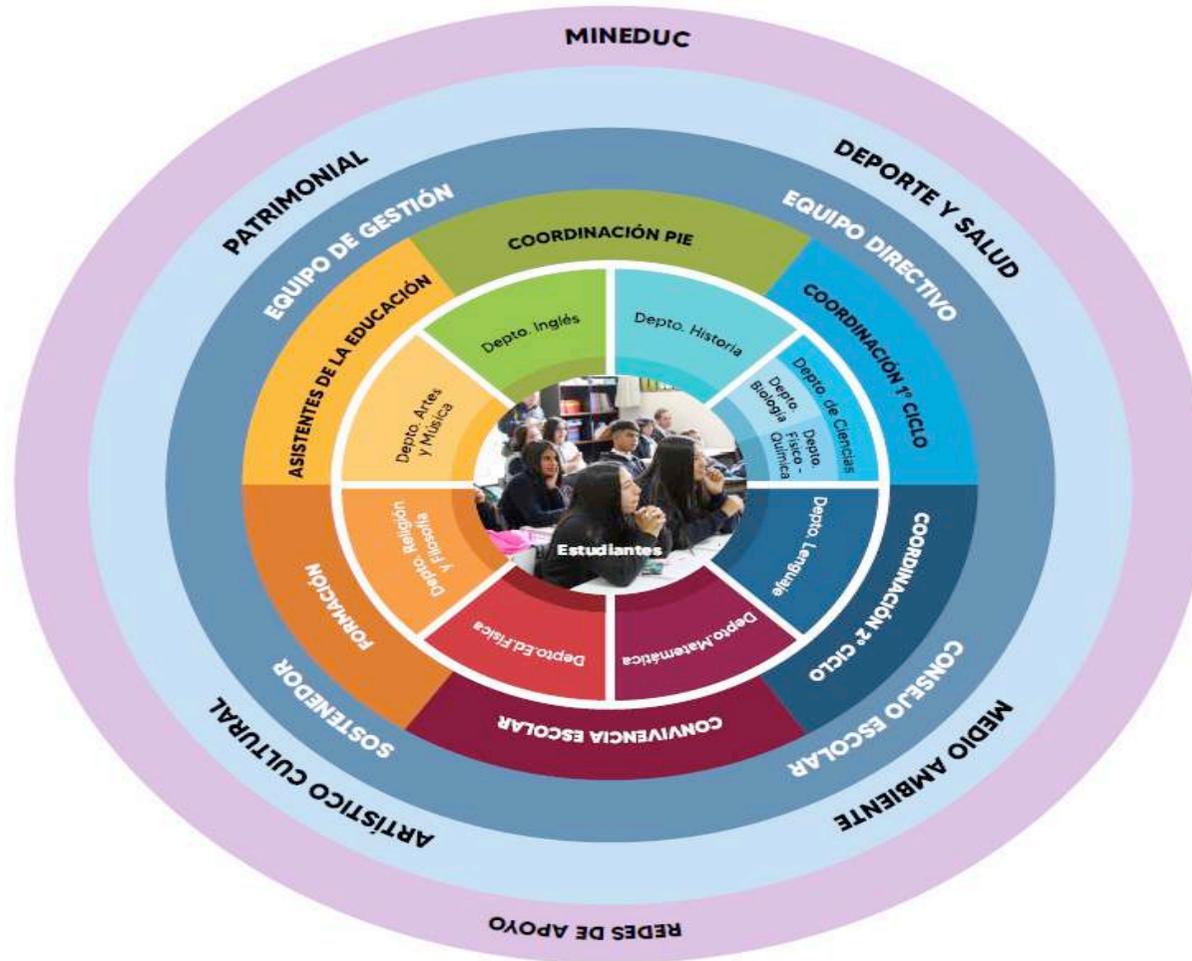
La comunidad educativa define estos valores de la siguiente manera:

Responsabilidad: Es una característica positiva de las personas capaces de cumplir compromisos sociales y morales. Se espera que las personas se relacionen positivamente con otros y con su entorno, siendo conscientes que el hacer o el dejar de hacer tiene consecuencias, positivas o negativas para sí mismo como para los demás.

Perseverancia: es la virtud que acerca a las personas al logro de sus objetivos, es un esfuerzo constante que permite alcanzar lo que se propone, y buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir, es decir, no darse por vencido cuando las cosas no salen como se quiere, cuando no resulta una tarea o cuando hay dificultades.

Tolerancia: es la capacidad de la persona para tener o mantener una actitud respetuosa frente a ideas, opiniones o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias.

ORGANIGRAMA



4.2 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

- **Manual de convivencia escolar:** Es el conjunto de normas que direccionan el funcionamiento de toda la comunidad educativa, las cuales permiten identificar las situaciones que afectan la convivencia escolar y el clima comunitario, generando acciones para contribuir al fortalecimiento de las competencias ciudadanas, las relaciones con el otro, atención a la diversidad y a la inclusión. El principal fundamento del Manual de Convivencia es el cumplimiento y respeto a los derechos humanos individuales y colectivos, el adecuado empleo de la libertad hacia el bien común. Para fomentar el diálogo y la resolución pacífica de los problemas. En el cual se deben plasmar y registrar las normas, derechos, deberes, responsabilidades, funciones que rigen a la Comunidad Educativa para la sana convivencia y el buen clima educativo. La convivencia presupone la práctica y la aceptación de comportamientos que no lesionen ni alteren la tranquilidad de los miembros que pertenecen a la comunidad educativa y que por el contrario sean de crecimiento y aprendizaje mutuo, por lo tanto, el objetivo es la convivencia pacífica y el respeto a los derechos humanos como lo menciona la Constitución en el Art. 95. **“Son deberes de la persona y el ciudadano: defender y difundir los derechos humanos como fundamentos de la convivencia pacífica”.**
- **La sana convivencia escolar:** es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, todos 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.
- **Comunidad educativa:** es aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo estudiantes, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedores educacionales.

4.3 FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS

- **Constitución Política de la República de Chile de 1980, junto a todas sus modificaciones.** Es la máxima la ley fundamental y de mayor jerarquía. En ella se establecen los derechos y obligaciones de los ciudadanos, la estructura y organización del Estado y bajo sus lineamientos se aprueban las demás normas que rigen la vida del país. El cumplimiento de las normas que se encuentran dentro de la Constitución Política es lo que hace posible que una Nación pueda vivir con bienestar y paz, por ello la importancia de que estas normas sean cumplidas por todos: gobernantes y gobernados.
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.
- **Declaración de los derechos del niño y la niña:** La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.
- **Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar:** La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... 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”

- **La Ley n° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011**, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares. 2 *Ibíd.* Artículo 5°. 3 Ley N° 20.370 General de Educación, Artículo 2º.
- **Ley n° 20.609 contra la discriminación:** La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- **Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad:** La Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
- **Ley nº 20.845 de Inclusión Escolar:** La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.
- **Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.** La Responsabilidad Penal Adolescente se vincula a los delitos cometidos por personas mayores de catorce y menores de dieciocho años. Reconoce a los adolescentes infractores la calidad de sujetos de derechos, por lo cual, teniendo en cuenta su edad y las particularidades propias de su grado de desarrollo, se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos, reconociéndose para ello las garantías de un debido proceso penal. Casi la totalidad de los delitos contenidos en el Código Penal y leyes especiales, pueden ser cometidos por los adolescentes, salvo aquellos que requieran una calidad especial imposible para un menor de edad o exclusiones

legales expresas, siendo en la práctica los de mayor ocurrencia aquellos que afectan a la propiedad como los robos, hurtos y otros como las faltas y las lesiones.

- **Decreto n° 79 Reglamento de Estudiantes embarazadas y madres:** La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.
- **Decreto n° 50 Reglamento de Centros de Estudiantes:** La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.
- **Decreto n° 565 reglamento de Centros General de Apoderadas/os:** La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto n° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.
- **Decreto n° 24 reglamento de Consejos Escolares:** El Decreto n° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.
- **Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto n° 73/2014:** Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño

conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

- **Otros indicadores de calidad:** Decreto n° 381 de 2013, el Ministerio de Educación establece “Otros Indicadores de Calidad”. “Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico”.
- **AULA SEGURA: LEY 21.128 DEL 27 DICIEMBRE 2018.** Para que los establecimientos de enseñanza puedan impetrar el beneficio de la subvención, deberán cumplir con los siguientes requisitos: Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los estudiantes y los padres y apoderados. En dicho reglamento se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento, que deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

Los reglamentos internos deberán ser informados y notificados a los padres y apoderados para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

HECHOS QUE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR SON:

1. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional.
2. Que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.

5. SELLOS INSTITUCIONALES

Los sellos institucionales que soportan el presente manual de convivencia son:

Sellos educativos:

El liceo, forma parte importante en el desarrollo de nuestra comuna. Es reconocido por la comunidad como un espacio de aprendizaje y de formación, muy valorado y querido por su fuerte arraigo en las familias coronelinas, que promueve una formación integral, profundamente solidaria y muy aferrada en la historia y características particulares de nuestra ciudad. Algunos de los sellos (entre otros) que nos identifican son los siguientes:

” Liceo con tradición que acoge y educa a todos y todas”

Cada persona es única e intrínsecamente valiosa, merecedora de todos los privilegios y oportunidades de desarrollo en todas las áreas de su vida. Es por esto, que el establecimiento abre sus puertas a todas y todos aquellos que desean asumir un rol de estudiante en un espacio que intenta acogerles de la mejor forma.

” Liceo abierto a la cultura, al arte y al deporte”

Entendemos el proceso educativo como una expresión que va más allá de los aspectos cognitivos. El ser humano está lleno de potencialidades, habilidades e "inteligencias" que deben ser abordadas y trabajadas a través de experiencias desafiantes y gratificantes, es por esto que el liceo ofrece múltiples oportunidades para que éstas se desarrollen.

“Comunidad liceana humanístico científica, comprometida con la sociedad y el medio ambiente”

Vivimos en la llamada sociedad del conocimiento, un conocimiento al que accedemos a través de un trabajo sistemático y reflexivo, que al ser bien desarrollado genera aprendizaje de calidad. Nuestro proyecto educativo, intenta conectar este aprendizaje de manera comprometida con los procesos sociales de nuestro entorno. Aprendemos no sólo para nosotros, aprendemos para ser y

convivir de buena manera con los otros, construyendo así una sociedad más justa, más solidaria y más feliz.

6. VISIÓN Y MISIÓN DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO

Visión:

Llegar a ser una comunidad educativa de calidad, mediante el desarrollo de valores, destrezas y conocimientos, enmarcado en el respeto y valoración de la diversidad.

Misión:

Somos un Liceo Humanístico Científico centrado en la formación personal y académica de los estudiantes, desarrollamos y potenciamos sus diferentes habilidades académicas, científicas, artísticas, culturales, deportivas y sociales; formamos jóvenes responsables, tolerantes y perseverantes que participen de forma democrática, crítica y activa en la sociedad actual.

7. TÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa, y los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.

De los derechos de los estudiantes:

Considerando que las relaciones interpersonales son fundamentales para el desarrollo de una sana convivencia y para propiciar un clima escolar que favorezca el proceso Enseñanza-aprendizaje, es necesario establecer un marco referencial de derechos y deberes que nuestros estudiantes.

Art.1 Los estudiantes tienen derecho a ser tratados como personas, entendiéndose esto, como el derecho a ser escuchados, por cualquiera persona de nuestra comunidad, en un marco de respeto mutuo.

Art.2 Los estudiantes no podrán ser discriminados por su condición física, sexual, económica, social, cultural, política o religiosa.

Art.3 Los estudiantes tienen derecho a sentirse cómodos, seguros y a desarrollarse en un ambiente grato, exento de amenazas, violencia verbal o física por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Art.4 Los estudiantes tienen derecho a expresarse en forma libre y espontánea; expresar opiniones y percepciones; emitir juicios en forma clara, respetuosa y responsable de acuerdo a las normas establecidas por el establecimiento.

Art. 5 Los estudiantes son representados por el Presidente del Centro de Estudiante quien tiene derecho a participar en las reuniones del Consejo Escolar en forma permanente.

Art.6 Los estudiantes deben ser informados de sus calificaciones y rendimiento, hasta quince (15) días después de haber rendido un proceso evaluativo, como máximo. El instrumento aplicado debe ser conocido por el estudiante, una vez revisado.

Art.7 Los estudiantes tienen derecho a conocer sus calificaciones, proporcionadas por Profesores jefes y de asignatura, según corresponda. Además, los apoderados serán informados de las evaluaciones y calificaciones de manera oportuna y sistemáticamente, a través de:

- Plataforma Edufacil” con acceso libre al apoderado.
- Entrevista Profesor- apoderado
- Reuniones de apoderados.

Art. 8 Los estudiantes no deben ser calificados por situaciones de indisciplina, según nuestro Reglamento de Evaluación.

Art. 9 Los estudiantes no serán discriminados por su estado de embarazo, su condición de madre o padre adolescente, se establece un protocolo de actuación para enfrentar esta situación.

Art. 10 Los estudiantes en situación de riesgo social tienen derecho a recibir toda la ayuda asistencial disponible en el establecimiento, con el propósito de retenerlo en el sistema escolar.

Deberes de los estudiantes:

Art. 11 Conocer, respetar y cumplir las normas consensuadas por la comunidad educativa:

- Ingresar puntualmente al establecimiento, a las horas de clases y después de cada recreo.
- Usar el uniforme oficial del liceo y cuidar su presentación e higiene personal.
- Entregar trabajos y tareas en la fecha que corresponda.
- Presentar justificación en caso de ausencia por enfermedad u otros motivos.
- Respetar a los compañeros y al personal del establecimiento.
- Respetar los acuerdos del Centro de Estudiantes y Directiva de Curso.
- Cumplir con horarios de reforzamiento, talleres y /o recuperación de clases.
- Presentar útiles y materiales de acuerdo a los requerimientos de cada asignatura.
- Emplear vocabulario sin groserías u obscenidades.

- Cuidar el mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Representar al establecimiento en actividades oficiales y no oficiales frente a la comunidad.

8. TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

De los derechos:

Art. 1 Conocer el PEI y otros instrumentos institucionales como el Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación y Promoción, en reuniones de apoderados, asambleas, etc.

Art. 2 Ser informado del proceso escolar, avance y situación actual del estudiante a su cargo.

Art. 3 Ser respetado, escuchado y atendido siempre en forma deferente por todo el personal del establecimiento.

Art. 4 Elegir y/o formar parte del Micro Centro.

Art. 5 Elegir y/o formar parte del Centro General de Padres y Apoderados.

Art. 6 Ser representado en el Consejo Escolar.

Art. 7 Participar de las actividades programadas por el establecimiento.

De los deberes:

Art. 8 Cumplir con el o los compromisos firmados: de matrícula, tutorías, programa de integración, matrícula especial, condicionalidad, y otros por parte del profesor jefe, orientación, área psicosocial y/o Convivencia Escolar.

Art. 9 Al momento de la matrícula, definirá con exactitud quien será el apoderado titular y el apoderado suplente, quienes serán únicos interlocutores válidos frente al establecimiento.

Art. 10 Los apoderados deben conocer, identificarse y comprometerse con nuestro Proyecto Educativo, los objetivos, valores, sellos educativos y los reglamentos del establecimiento, como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos.

Art.11 Conocer, aceptar y cumplir el presente Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Art. 12 Los apoderados deben mantener un trato respetuoso en relación con los profesores, directivos, estudiantes, demás apoderados, personal administrativo y asistentes de la educación del establecimiento.

Art.13 Comprometerse e involucrarse con el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo, informándose del avance curricular, desarrollo de habilidades y procesos de evaluación.

Art.14 Involucrarse en la decisión vocacional de su pupilo, siendo un guía en este aspecto, para que el estudiante pueda elegir de manera informada el área a desarrollar a partir de 3° Medio.

Art.15 Apoyar la labor formativa de su pupilo, en especial los aspectos relacionados con puntualidad, presentación personal, control de horario de clases, requerimiento de materiales y útiles escolares.

Art.16 Concurrir al establecimiento ante convocatorias regulares y extraordinarias, en días y horas fijadas por el liceo.

Art.17 Asistir a entrevistas citadas por el profesor jefe, de asignatura, orientación, Inspectoría General, PIE y/o Convivencia Escolar u otro Programa que lo requiera.

Art.18 Retirar a su pupilo del establecimiento sólo en forma personal, en caso de emergencia y/o excepcionales (ejemplo citación médica o legal), de acuerdo a los horarios establecidos por Inspectoría General.

- Jornada mañana: 10:00 a 11:00 hrs.
- Jornada tarde: 16:00 a 17:00 hrs.

Art 19 Todo apoderado que ingresa al establecimiento debe presentarse con su carnet de identidad, anotarse en el cuaderno de registro, informar a que viene y con quien desea entrevista y esperar su atención en el lugar que se le designe.

Art 20 Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea estudiante, apoderado o funcionario, si esto ocurre, se aplicará el Manual de Convivencia Escolar y lo que determine la normativa legal vigente.

Art. 21 Hacerse responsable por los daños provocados por su pupilo a la infraestructura del establecimiento.

Art. 22 Justificar de inmediato la inasistencia de su pupilo, en oficina de justificaciones, de lunes a viernes desde las 7:45 hrs. A las 13:00 hrs. En jornada de la mañana y de 13:45 hrs. A las 16:45 hrs. En jornada de la tarde.

Art. 23 Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:

SITUACIONES ACADÉMICAS.

- a) Profesor de asignatura.
- b) Profesor Jefe.
- c) Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica
- d) Director.

SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a) Profesor jefe de curso y/o Inspector General
- b) Orientadores
- c) Encargados de Convivencia Escolar

Art. 24 Mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informarla en Inspectoría General y/o Profesor jefe.

Art. 25 Ingresar al establecimiento solo hasta las dependencias permitidas o de atención de apoderados, queda estrictamente prohibido ingresar a cualquier dependencia donde se esté impartiendo clases.

Art. 26 En el evento que un Apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al establecimiento para exigir el cambio de Apoderado.

Art. 27 Los apoderados deben acompañar al hospital a su pupilo en caso de accidente escolar, independientemente de la compañía de funcionarios del establecimiento.

9. TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

De los Derechos:

Art. 1 Ser respetado en su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.

Art. 2 Ser respetado en su vida privada, la que no deberá interferir en aspectos de desarrollo profesional.

Art.3 Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.

Art. 4 Tener las condiciones para desarrollarse en su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas docentes.

Art. 5 Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor docente.

Art. 6 Gozar de los permisos administrativos legales para ausentarse de la función docente cuando lo solicite.

Art. 7 Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del liceo, siguiendo el conducto regular.

Art. 8 Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y-o de seguridad, ya sea durante los Consejos de Profesores, correo electrónico y/o casillas de correspondencia.

Art. 9 Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento de su quehacer profesional y-o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.

Art. 10 Ser informado acerca de los procesos de evaluación docente en cuanto a su programación, organización, planificación y resultados, en conformidad a las pautas oficiales del MINEDUC.

Art 11 Tener acceso al debido proceso de investigación apelación y reparación, en relación a los procesos de evaluación docente, al cuestionamiento de su dignidad personal.

Art 12 Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y-o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con estudiantes y apoderados.

Art. 13 Participar en la toma de decisiones de asuntos pedagógicos y de buen funcionamiento del establecimiento, donde los roles y funciones estén claramente definidos.

De los Deberes.

Art. 14 Realizar diligentemente el trabajo docente con el fin de lograr que el Establecimiento pueda cumplir con los fines de la educación.

Art 15 Respetar al estudiante en sus distintas etapas de desarrollo, favoreciendo su desarrollo integral.

Art. 16 Colaborar con el respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.

Art. 17 Mantener trato respetuoso y deferente con todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles.

- Art. 18 Proteger los derechos de los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del liceo.
- Art. 19 Respetar y cumplir con el horario y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el nombramiento que posea.
- Art 20 Asistir y participar puntual y responsablemente en las actividades a las que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral.
- Art. 21 Asistir a Consejos de Profesores, reuniones técnicas y/o reuniones de CPA, participar del debate, análisis de las materias que se traten y en la toma de decisiones técnico-pedagógicas.
- Art. 22 Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación, Consejos de Profesores u otras instancias semejantes.
- Art 23 Iniciar y terminar puntualmente sus clases de acuerdo a horario establecido.
- Art. 24 Realizar las clases de acuerdo a una planificación curricular de aula concordante con la planificación curricular de la asignatura, las técnicas y métodos de enseñanza, resguardando las diferentes habilidades y condiciones de los estudiantes.
- Art. 25 Registrar en el Libro de clases oportunamente materias y/o actividades realizadas en el curso asignado y con coherencia con los objetivos programáticos.
- Art. 26 Registrar en el libro de clases al inicio de la cesión, junto con su firma, la asistencia de los estudiantes.
- Art. 27 Evaluar con los procedimientos e instrumentos técnicos pertinentes el aprendizaje de los estudiantes.
- Art. 28 Analizar los resultados de las evaluaciones con el curso, explicar las respuestas o pautas de especificaciones, atender y resolver las dudas y reclamos en un marco de respeto mutuo.

Art. 29 Registrar en la hoja personal de los estudiantes ubicada en el libro de clases, las observaciones que estime relevantes para el conocimiento del desarrollo actitudinal y valórico que forman parte del perfil del PEI.

Art. 30 Mantener actualizados los registros académicos y administrativos de acuerdo a las fechas y plazos establecidos por UTP e Inspectoría General.

Art. 31 Atender individualmente a los estudiantes y a sus apoderados cuando lo estime conveniente o cuando le sea solicitado por uno de ellos, en el horario establecido para ese fin.

Art. 32 Cuidar y promover en los estudiantes el cuidado de las instalaciones del Establecimiento (Biblioteca, Sala de computación, salas de clases, sala de profesores, etc.)

10. TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN NO PROFESIONALES.

De los Derechos.

Art. 1 A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.

Art. 2 A realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.

Art. 3 A ser escuchado.

Art. 4 Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor de asistencia de la educación.

Art. 5 Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del liceo, siguiendo el conducto regular.

Art. 6 Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.

Art. 7 Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.

De los Deberes.

Art. 8 Registrar el ingreso y la salida en forma diaria.

Art. 9 Atender en forma deferente y cortés a todos los miembros de la comunidad educativa y público en general.

Art. 10 Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias del establecimiento, según corresponda a su función.

Art. 11 El asistente encargado del piso deberá revisar todas sus dependencias e informar a la Inspectoría General las irregularidades detectadas al inicio y término de cada jornada de la jornada.

Art. 12 Atender en la inspectoría de piso a los estudiantes solo por problemas inherentes a sus funciones.

Art. 13 Preocuparse de los cursos sin profesor/a e informar a Inspectoría General.

Art. 14 No entregar libros de clases y planillas a los estudiantes.

Art. 15 Colaborar en forma rápida y efectiva con Inspectoría General, en caso de emergencia.

Art. 16 Controlar la entrada y salida de los estudiantes del establecimiento, según corresponda a su función.

Art. 17 Solo podrán ausentarse de su lugar de trabajo, con permiso administrativo formal, comisión de servicio y/o licencia médica.

Art. 18 Cumplir su horario de trabajo.

Art. 19 Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con su función, organizadas por la institución dentro del horario de trabajo.

Art. 20 Respetar a todos los miembros de la comunidad, en cuanto su calidad de personas y a sus respectivos roles, asimismo respetar la institución con sus símbolos y ceremonias.

Art. 21 Proteger los derechos de los alumnos cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del liceo.

Art. 22 Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación de curso, de nivel y/o Consejos Generales de Profesores.

Art. 23 Cultivar una buena relación con los estudiantes y apoderados, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.

Art. 24 Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Manual de Convivencia.

Art. 25 Deberán evitar el ingreso de apoderados a las salas de clases y pasillo del establecimiento, durante la jornada escolar.

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.

De los Derechos.

Art. 1 Ser respetado en su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.

Art. 2 Ser respetado en su vida privada, la que no deberá interferir en aspectos de desarrollo profesional.

Art. 3 Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.

Art. 4 Tener las condiciones para desarrollarse en su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas docentes.

Art. 5 Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.

Art. 6 Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.

Art. 7 Tener acceso al debido proceso de investigación, apelación y reparación, en relación a los procesos de Evaluación Directivo-Docente, al cuestionamiento de su quehacer profesional y a su dignidad personal.

Art. 8 Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con estudiantes y apoderados.

De los Deberes.

Art. 9 Participar en la toma de decisiones de asuntos pedagógicos y de buen funcionamiento del establecimiento, donde los roles y funciones estén claramente definidos.

Art. 10 Participar en la instancia pertinente en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia escolar.

Art. 11 Realizar diligentemente el trabajo directivo y técnico asignado, con el fin de propender a que el Establecimiento pueda cumplir con los fines de la educación.

Art. 12 Promover y garantizar el respeto a las normas y la sana convivencia dentro del establecimiento.

Art. 13 Mantener y propiciar un trato respetuoso y deferente con todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles.

Art. 14 Garantizar la protección de los derechos de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 15 Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el nombramiento que posea.

Art. 16 Garantizar que el proceso de evaluación interna de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, sea realizado en forma informada, pertinente y justa, de modo de ser un aporte a su desarrollo personal y profesional.

11. TÍTULO VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES.

La Ley General de Educación en su Atr.46 define a los sostenedores como las personas jurídicas de derecho público tales como municipalidades y otras identidades creadas por la ley, y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional.

La ley general de educación Art.10. Establece como derechos y deberes de los sostenedores lo siguiente:

De los Derechos.

Art. 1 Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

Art. 2 Tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley

Art. 3 Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

De los Deberes.

Art. 4 Con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

Art. 5 Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Art. 6 Rendir cuenta pública anual de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública anual del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública

Art. 7 Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Art. 8 Proporcionar personal de reemplazo de forma oportuna con el fin de dar continuidad al proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento.

12. TÍTULO VII. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN INSTITUCIONALES

CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es una instancia de carácter técnico pedagógico, de carácter consultivo, estos serán organismos técnicos en los que se expresa la opinión profesional de sus miembros. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Está conformado por todos los Docentes del Establecimiento y Personal Directivo y Técnico.

Funciones

Art. 1 Reunirse periódicamente presidido por el Director, Jefe de UTP y/o Inspector General.

Art.2 Revisar situaciones que tienen que ver con el desarrollo curricular de los programas de estudio.

Art 3. Informarse y/u organizar actividades internas y externas.

Art.4 Revisar periódicamente el Manual de Convivencia Escolar para abordar situaciones de conflicto emergentes.

Art. 5 Evaluar la gestión educativa a nivel de curso y del establecimiento.

Art. 6 Participar a través de sus representantes ante el Consejo Escolar.

CENTRO DE ESTUDIANTES

Es la organización formada por los estudiantes de 7º a 4º Medio, que tiene como finalidad servir a sus miembros, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El Decreto que norma su funcionamiento es el n° 524 de 1990.

Art. 1 Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

Art. 2 Promover en los estudiantes una mayor 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 mutuo.

Art. 3 Participar a través de sus representantes ante el Consejo Escolar.

Art. 4 Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

Art. 5 Participar a través de la instancia pertinente en la elaboración y revisión del Manual de Convivencia Escolar.

Art. 6 Esta organización debe presentar un plan de trabajo semestral y/o anual.

CENTRO DE PADRES

Organismo que comparte y colabora en el proceso educativo y social del Liceo. Se espera que apoye organizadamente las labores educativas de la institución y estimule el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar, en un ambiente de solidaridad y cohesión grupal entre sus miembros. El Decreto que norma su funcionamiento es el n° 565 del 8 de noviembre de 1990.

Art. 1 Fomentar la preocupación de los padres y apoderados en la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.

Art.2 Integrar activamente a los padres y apoderados a asumir un compromiso con el Proyecto Educativo, los sellos y valores institucionales.

Art.3 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 corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

Art.4 Apoyar la labor educativa del establecimiento aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

Art.5 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.

Art.6 Participar a través de su representante ante el Consejo Escolar.

Art.7 Participar a través de sus representantes en la elaboración y revisión del Manual de Convivencia Escolar.

Art. 8 Esta organización debe presentar un plan de trabajo semestral y/o anual.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar se define como la instancia en la cual Docentes, Estudiantes, Asistentes de la Educación, padres y apoderados, a través de sus representantes, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en nuestra institución. Por otro lado, es la instancia a través de la cual la comunidad educativa participa en la aplicación de medidas frente al incumplimiento a los acuerdos de este Manual de Convivencia Escolar. La

normativa que rige el funcionamiento del Consejo Escolar emana de lo dispuesto en los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley 19.979 y del decreto 24 del Ministerio de Educación del año 2015.

Art.1 Escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los distintos estamentos, intercambiando materias de interés común de la comunidad escolar.

Art.2 Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en los planes de mejora.

Art.3 Cautelar el logro de compromisos y metas de gestión.

Art.4 Ser el vehículo para dar a conocer y analizar las inquietudes, necesidades y sugerencias de cada estamento.

Art.5 Ser consultado para la aplicación de medidas frente al incumplimiento a las normas contenidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Art.6 El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- Los indicadores de calidad educativa lograda por los estudiantes del establecimiento.
- El plan de mejora educativa del establecimiento, los planes institucionales, proyectos y/o programas que funcionan en el establecimiento.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación. Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.

Art.7 El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional
- Programa Anual y actividades extracurriculares
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

Art. 8 Se entregará a la comunidad educativa vía redes sociales y diarios murales, documento que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Consejo Escolar.

13. TÍTULO VIII. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA.

DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Art.1 El horario de entrada y salida de cada jornada, los recreos y cambios de horas serán determinado e informados por Inspectoría General al momento de la matrícula y/o a comienzo de cada año escolar.

Art.2 Los horarios descritos en el artículo n°1 serán señalados por el timbre y/o toque de campana.

Art.3 El estudiante debe permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de clases, salvo cambio de actividad programada y autorizada por quien corresponda, debiendo quedar el estudiante presente.

Art.4 El estudiante sólo podrá ser retirado personalmente por su apoderado o apoderado suplente, por motivo estrictamente médico o emergencia personal, presentando su Cedula de Identidad, y en los siguientes horarios:

Jornada mañana

10:00 a 11:00

Jornada tarde.

16:00 a 17:00

Art.5 Inspectoría General atenderá llamados de apoderados desde:

Jornada mañana

11:00 a 12:30

Jornada tarde.

17:00 a 18:30

Art.6 Los profesores Jefes y de asignatura tendrán un horario establecido para atención de apoderados que será dado a conocer a comienzo del año escolar.

Art.7 El estudiante que no justifique inasistencia, llamado de apoderado, suspensión u otra citación será ingresado temporalmente por el día, teniendo el apoderado que presentarse a justificar durante la jornada, si el apoderado no asiste a justificar, el estudiante no podrá ingresar a clases la jornada del día siguiente.

Art.8 La permanencia de los estudiantes en la sala de clases es obligatoria.

Art.9 El estudiante que se presente atrasado a hora intermedia deberá seguir en clases, debiendo el profesor de asignatura consignar el atraso en el libro de clases. Al cabo de tres atrasos se le hace llamado de apoderado por Inspectoría General.

Art.10 Las justificaciones por inasistencia a clases deben ser hechas por el apoderado o apoderado suplente. Este recibe una autorización escrita que el estudiante debe presentar al ingresar a clases.

Art.11 En caso de enfermedad el estudiante y/o apoderado podrá justificar presentando el certificado médico correspondiente en Inspectoría General. Documento que se recibirá con un máximo de 15 días desde la emisión de la licencia médica.

Art. 12 La asistencia a reunión de microcentro es de carácter obligatorio. Si el apoderado no concurre a dicha reunión, deberá acudir a una entrevista con el Profesor Jefe, en el horario señalado por él o ella. Ante el incumplimiento de esta disposición el apoderado será citado por Inspectoría General.

Art. 13 Cuando el estudiante esté representando al establecimiento en alguna actividad debidamente autorizada, deberá consignarse el hecho en el libro de clases y quedará presente durante la jornada. Es responsabilidad del profesor a cargo de la actividad o taller de entregar la nómina de estudiantes a Inspectoría General.

Art.14 Por ningún motivo se admitirán retiros de estudiantes por vía telefónica o comunicaciones por escrito.

Art 15. El o la estudiante que ingrese luego del horario establecido en el inicio de cada jornada, podrá ingresar a la tercera hora de clases (9:30 – 15:45 horas. Respectivamente), debiendo el apoderado justificar la inasistencia a las primeras horas.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Art.1 Todo estudiante debe presentarse a clases aseado y con su uniforme completo.

Art.2 El uniforme acordado por la comunidad escolar es:

DAMAS: Falda institucional escocés: colores gris, verde y rojo.

Sweater: cuerpo verde, lista gris en cuello y pretina, cuello V, con insignia institucional.

Polera pique: blanca, franja verde en el cuello e insignia institucional.

Blusa blanca y corbata institucional.

Casaca negra con insignia.

Zapatos negros y calceta gris.

Podrá usarse Pantalón color azul marino durante los periodos más fríos,

(abril a septiembre)

VARONES: Pantalón gris de colegio.

Sweater: verde con cuello V, lista gris en puños, pretina y cuello, con insignia institucional. Polera pique: blanca, franja verde en el cuello e insignia institucional.

Camisa blanca y corbata institucional.

Casaca negra con insignia.

Zapatos negros.

En el caso de las actividades de la asignatura de Educación Física, los estudiantes deberán utilizar buzo azul marino con insignia institucional y polera blanca, solo los días que tengan esta asignatura se presentarán con esta indumentaria. No se aceptará el buzo de otro color.

Art.3 Toda situación especial del uso del uniforme será resuelta por parte del apoderado titular o suplente en Inspectoría General.

Art.4 Los estudiantes que deban realizar actividades en jornada contraria dentro del Liceo, deberán presentarse con su uniforme, o en su defecto, con el buzo del establecimiento.

Art.5 Las estudiantes deben presentarse sin maquillaje y joyas llamativas.

Art.6 Para los varones el cabello debe mantenerse corto, ordenado y presentarse afeitado a diario. Además, no podrán usar aros.

Art.7 Los estudiantes no podrán usar piercing y/o el cabello teñido en forma exagerada (colores llamativos)

Art.8 Es deber y obligación del apoderado velar por la correcta presentación diaria de su pupilo, compromiso adquirido al momento de la matrícula.

Art.9 La fiscalización de estas disposiciones será llevada a cabo por toda la comunidad educativa. Cuando estas no sean acatadas por el estudiantado, Inspectoría General resolverá cada caso en particular.

DEL COMPORTAMIENTO EN GENERAL

Art.1 Todos los estudiantes deben mantener un comportamiento y conducta de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, de respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Art.2 Es un deber de los estudiantes presentarse a clases, con todos sus útiles y materiales, esta situación debe ser supervisada y controlada por padres y apoderados. Quien no cumpla con esta disposición será consignado en su registro anecdótico.

Art.3 Todo estudiante debe presentarse a las evaluaciones establecidas, salvo en aquellos casos justificados con certificación médica o de fuerza mayor, situación que debe ser avisada con anterioridad por el apoderado al Profesor Jefe o en Inspectoría General.

Art.4 Está prohibido copiar en pruebas o interrogaciones y presentar trabajos ajenos, tratando de engañar al profesor o haciendo mal uso de medios audiovisuales.

Art.5 Está prohibido el uso de elementos distractores, tales como, celulares, tablets, audífonos, cámaras, etc., durante las horas de clases.

Art.6 Los estudiantes deben contribuir a que la sala de clases sea acogedora, ya sea aportando material decorativo y/o ayudando a mantener un ambiente grato y limpio.

Art.7 Es deber de los estudiantes responsabilizarse por el buen trato y uso de materiales didácticos, libros, implementos deportivos e infraestructura del establecimiento.

Art.8 Los estudiantes deben cuidar el mobiliario y las instalaciones del Liceo, se prohíbe escrituras, grafitis o cualquier otra situación que atente contra la infraestructura del establecimiento.

Art.9 Los estudiantes que destruyan, dañen o sustraigan algún bien, sea del liceo o de un funcionario, debe ser reparado o cancelado por el apoderado. En caso de no individualizar al o los autores del hecho, el grupo curso deberá asumir la responsabilidad y cancelar.

Art.10 Es deber del curso que usa una sala de clases y su implementación, cuidarla y entregarla en las mismas condiciones que fue recibida al inicio de la jornada.

Art.11 Los estudiantes deben abandonar la sala de clases durante los recreos, debiendo quedar cerrada durante estos periodos.

Art. 12 El estudiante o el grupo curso que se retire del establecimiento sin la debida autorización será sancionado según el presente reglamento.

Art. 13. El estudiante que evada una o más horas de clase será sancionado según el presente reglamento.

Art .14. Los estudiantes no podrán evidenciar expresiones de afectividad exageradas entre parejas, dentro del establecimiento.

Art. 15. El estudiante que agrede física, psíquica o verbalmente a otro estudiante, dentro o fuera del establecimiento usando el uniforme, se enfrentará a sanciones formativas y punitivas, en relación a la falta.

Art. 16 El estudiante que constituya un peligro para la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar, perderá la calidad de estudiante regular, luego de un procedimiento previo, racional y justo liderado por el Director del establecimiento; todo esto, sin perjuicio de las acciones legales que se emprendan por parte del afectado. Se encuentran incluidos en esta disposición el acoso acreditado, apremios ilegítimos, agresión física, a un funcionario, abusos deshonestos, que provoquen angustia y descontrol a algún miembro de la comunidad educativa. 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

Art.17 Todo estudiante tendrá un apoderado titular y uno suplente, siendo los únicos que se relacionen con el Liceo en caso de reuniones, entrevistas, retiro de estudiantes y en la formalización de reclamos.

Art. 18 Ante el ingreso de un estudiante en estado de ebriedad y/o bajo la influencia de cualquier tipo de estupefaciente se llamará al apoderado, quien debe presentarse inmediatamente y retirar a su pupilo del establecimiento. El estudiante deberá cumplir una sanción formativa y punitiva según el presente reglamento.

Art. 19 Ante el consumo de bebidas alcohólicas y/o cualquier tipo de estupefaciente por parte de algún estudiante dentro del establecimiento, se llamará al apoderado, quien debe presentarse inmediatamente y retirar a su pupilo. El estudiante deberá cumplir una sanción formativa y punitiva según el presente reglamento.

Art. 20 La manipulación de cualquier artefacto o elemento que atente contra la seguridad, bienestar y normal desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes, como, por ejemplo, quemar papeles, bomba de humo o agua, entre otras, serán sancionadas según el presente reglamento.

Art.21 El presente reglamento será entregado al apoderado al momento de la matrícula para la toma de su conocimiento, entendiéndose que tanto el apoderado como el estudiante aceptan las disposiciones contenidas en éste.

DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN

El Liceo es un lugar de privilegio para que nuestros jóvenes aprendan a vivir juntos y desarrollen las capacidades para convertirse en ciudadanos que defiendan y promuevan la no violencia, el respeto mutuo y la colaboración. Por tal motivo la educación de la convivencia es parte sustantiva de nuestra misión institucional; por ende, intenciona e integra en el proceso de enseñanza aprendizaje los contenidos, habilidades y actitudes que contribuyan a la construcción de una cultura escolar respetuosa de la diferencia y de la dignidad, promotora de la paz y la justicia apelando a los deberes propios del trabajo escolar, así como, a las expectativas de aprendizajes de docentes, estudiantes y apoderados.

Nuestro Liceo pretende crear un clima agradable al interior del Establecimiento y en las salas de clase que se extienda al hogar y la sociedad en general, potenciando los valores de disciplina,

responsabilidad y perseverancia entre todos los miembros de la comunidad. Por lo tanto, se espera las siguientes interacciones:

Art.1 Todos los miembros de la comunidad educativa deberán usar un vocabulario correcto, sin uso de groserías, apodosos o de expresiones o gestos ofensivos y/o despectivos.

Art.2 En la sala de clase el estudiante deberá participar correctamente no entorpeciendo la labor del docente ni las actividades de aprendizaje de sus compañeros, escuchar con respeto a los demás, sin burlas o gestos desagradables u ofensivos.

Art. 3 Por cada tres observaciones negativas, que el estudiante registre en su hoja de vida en el libro de clases, el apoderado y el estudiante serán citados por el profesor jefe para informar la situación y procurar un cambio de conducta a través de un compromiso. Si el estudiante persiste en su conducta disruptiva y registra otras 3 anotaciones negativas el profesor jefe citará a una nueva entrevista al apoderado y al estudiante, informándoles de la derivación a la sección Orientación con el fin de recibir apoyo y seguimiento en su desarrollo personal.

Art. 4 Todo miembro que se percate de alguna situación que afecte la sana convivencia y atente contra los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, deberá informar a inspección general.

SALA DE CLASES

Art.1 Escuchar con respeto a los demás, sin entorpecer el aprendizaje de sus compañeros y/o la labor docente.

Art.2 Participar oportuna y correctamente en clases, sin temor a expresar sus ideas, manteniendo un adecuado registro de sus materias (en cuadernos, carpetas u otros) y de los apuntes, lo que podrá ser supervisado en cualquier momento por el Profesor.

Art.3 Contribuir a que la sala de clases sea acogedora, aportando material decorativo o ayudando a mantener un ambiente grato y limpio.

Art.4 Mantener en buen estado el mobiliario, evitando su destrucción: rayarlo, golpearlo o usarlo para otros fines inapropiados.

Art.5 Durante la jornada de clases los estudiantes deben mantener su sala limpia y ordenada.

Art.6 Abandonar siempre la sala de clases durante los recreos para que ésta se ventile convenientemente.

RECREO

Art.1 Como una forma de prevenir lesiones personales, evitar la práctica de juegos bruscos, cuidando de compartir adecuadamente los espacios de recreación.

Art.2 Al finalizar el recreo deben dirigirse de inmediato a la sala de clases y esperar la llegada del Profesor en orden, evitando de esta manera los atrasos en horas intermedias.

LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN, CIENCIAS, IDIOMAS Y OTROS.

Art.1 Dada la alta sensibilidad de los equipos, materiales e instrumentos de estas salas el ingreso de los estudiantes, su ubicación y las actividades que se desarrollen deberán ajustarse a las instrucciones específicas dadas por el Profesor o personal a cargo, y a las normas que rigen el funcionamiento y el uso de los equipos, materiales e instrumentos.

BIBLIOTECA

Art.1 Los estudiantes deben mantener la disciplina y el buen comportamiento dentro de la biblioteca.

Art.2 Los estudiantes deben obtener el Carnet de Biblioteca para hacer uso de los recursos que se disponen.

Art.3 Devolver oportunamente y en buenas condiciones los materiales facilitados en Biblioteca.

Art.4 La pérdida o deterioro de algún material, deberá ser restituido en un plazo no superior a 30 días.

Art.5 Biblioteca tendrá un formulario que acredite que el estudiante no tiene deudas ni compromisos de materiales con el CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje), de esta forma el apoderado podrá hacer el retiro de dicho estudiante.

Art.6 Se prohíbe el consumo de alimentos y líquidos al interior de la biblioteca, así como cualquier elemento sonoro que no tenga relación con la actividad realizada dentro de ella.

COMEDORES

Art.1 El ingreso a los comedores debe efectuarse manteniendo el orden y la disciplina.

Art.2 Los estudiantes harán uso del comedor en los horarios correspondientes.

Art.3 Se prohíbe lanzar, botar, esparcir los alimentos y/o bebidas en las mesas, piso o rincones del comedor.

Art. 4 Los estudiantes que por algún motivo necesiten sacar los utensilios pertenecientes al comedor, deberán devolverlos a su lugar de origen.

FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EN ACTIVIDADES ESCOLARES AUTORIZADAS.

Art.1 Los estudiantes cuando participen de una actividad escolar autorizada fuera del establecimiento, deben acudir con el uniforme oficial del Liceo u otro vestuario según sea la

naturaleza de la actividad que se desarrolle, y será comunicada por escrito al apoderado por el personal a cargo.

Art.2 El comportamiento de los estudiantes en estas actividades debe ser en el marco del orden y respeto por las personas e institución participantes.

Art.3 Las normas de Convivencia Escolar que están escritas en el presente reglamento regirán para las actividades oficiales fuera del establecimiento y para todos los miembros que participen en ellas.

DE LOS CAMBIOS DE CURSO.

Se establece un protocolo para los cambios de curso que solicitan apoderados y estudiantes, el cual es:

1. Para solicitar cambio de curso debe dirigirse a la Unidad Técnica Pedagógica y pedir un Formulario de Cambio de Curso.
2. El Formulario de Cambio de Curso debe ir acompañado de una carta que justifique y explique los motivos de la solicitud que está presentando.
3. La fecha de presentación de la solicitud y la carta adjunta, será exclusivamente durante ciertos días hábiles del mes de marzo del presente año académico, estos días serán determinados e informados previamente por la unidad Técnico Pedagógica. No existiendo otra instancia para presentar la documentación.
4. Todas las solicitudes serán sometidas a evaluación por una comisión, conformada por: el Director del establecimiento, Jefe de UTP, un inspector General, un Orientador, Encargados de Convivencia Escolar y Profesor Jefe del curso actual.
5. La Comisión tendrá un plazo de una semana para contactar a todos los solicitantes e informales su decisión con respecto a cada situación.

Consideraciones: No se recibirá ningún formulario sin su carta adjunta. La petición de cambio de curso se realizará sólo a través de este procedimiento. La comisión se reserva el derecho de decisión y archivo de los antecedentes.

DE LA COMUNICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Art. 1 El presente Reglamento se difunde a través de los siguientes medios:

- a) Agenda escolar.
- b) Jornadas de conocimiento y reflexión.
- c) Página WEB, perfil oficial de facebook, diarios murales y otros canales de comunicación.
- d) Entrevistas, reuniones de micro-centros.
- e) Circulares y comunicaciones que se enviarán a través de los estudiantes.

14. TÍTULO IX. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y GRADUAR LA FALTA

Art. 1 Corresponderá a los Inspectores Generales evaluar, graduar y sancionar las faltas al presente reglamento, considerando que:

- Es un derecho constitucional que toda persona es inocente hasta que se pruebe lo contrario.
- Contexto en que se da la falta.
- Gravedad y atenuantes tales como edad, interés por solucionar el problema, motivos, situación familiar.
- Reiteración de las faltas.

Art. 2 Se considera falta, la infracción a las normas de este Reglamento, para los efectos de éste las faltas se tipifican como leves, graves y gravísimas.

- Se considerarán como **faltas leves**: aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, ejemplo: atraso horas intermedias, uso del celular, etc.
- Se considerarán como **faltas graves**: aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra el bienestar de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones

deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje, ejemplos: como copiar o engañar al profesor, rayados de murallas etc.

- Se considerarán como **faltas gravísimas**: aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y síquica de otro miembro de la comunidad escolar, ejemplos: hurtos, robos, discriminación, bullying, consumo o comercialización de drogas etc.
- *La reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una falta grave será considerada como gravísima.

Art. 3 Orientación y Convivencia Escolar generará espacios formativos para que el estudiante analice y enmiende su conducta, a través de:

- Realizar servicios escolares y comunitarios de limpieza de su sala, mesas, sillas, cuando la infraestructura o mobiliario resulte afectado por su mal proceder.
- Reponer elementos de uso personal y del establecimiento, cuando se haya dañado.
- Realizar servicios pedagógicos en biblioteca, tales como trabajos supervisados por un paraprofesor o profesor.
- Disculpas privadas, disculpas públicas.
- Realización de exposiciones en el consejo de curso.
- Participación de talleres formativos. (Control de impulso, manejo de las emociones, autoestima, etc.)
- Confección de afiches y diarios murales.
- Trabajo con el equipo psicosocial en actividades para la comunidad.
- Participación de los estudiantes en las distintas ACLES (Actividades Curriculares de libre elección) y/o tutorías académicas.

DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 1 Todo incumplimiento a este reglamento será sancionado de la siguiente forma:

Faltas Leves	Sanción
Atrasos al inicio de la jornada	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista estudiante por parte de Inspectoría General y/o Profesor Jefe. - El profesor jefe puede utilizar el documento pauta de reflexión pedagógica y contrato pedagógico. - Llamado de apoderado - Suspensión por 1 día - Cambio de curso
Atrasos a horas intermedias	
Uso de celular en hora de clases	
Presentarse sin su uniforme completo	
No presentarse con materiales de trabajo	
Gritar hacia la calle a través de las ventanas.	
No presentarse con equipo deportivo a la clase de Educación Física.	
Impedir que un profesor realice su clase.	
Demostraciones amorosas exageradas en dependencias de Establecimiento y en toda actividad escolar.	
Faltas graves	Sanción
No ingreso a cualquier hora de clase, estando en el establecimiento durante su jornada.	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista estudiante - apoderado por parte de Inspectoría General.
Rayados de murallas, mesas o sillas, destrucción de mobiliario.	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de dos a tres días - Derivación a orientación y seguimiento.
Utilizar bombas de agua contra cualquier miembro de la comunidad Liceana.	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación puede utilizar el documento pauta de reflexión pedagógica y contrato pedagógico.
Vocabulario grosero, insultos y/o calumnias hacia cualquier miembro de la comunidad Liceana.	<ul style="list-style-type: none"> - Firma de compromiso
Acciones deshonestas como copiar en una evaluación, engañar al profesor presentado trabajos anteriores o de otros estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo personal. - Servicio comunitario. - Cambio de curso

Faltas gravísimas	Sanción
Ingresar o retirarse del Establecimiento por vías no autorizadas, retirarse sin autorización de Inspectoría General.	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista apoderado- estudiante por parte de Inspectoría General y Profesor Jefe. - Suspensión de tres días.
Uso malicioso de grabaciones o fotografías en contra de cualquier miembro de la comunidad Liceana.	<ul style="list-style-type: none"> - Derivación a orientación. - Plan de Trabajo personal - Diálogo personal reflexivo
Quemar papeles u otros elementos en las dependencias del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo Académico - Servicio comunitario
Portar y/o utilizar materiales tóxicos, tales como: bombas de humo, molotov, de olor, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Derivación a Convivencia Escolar y seguimiento.
Sustraer y/o alterar documentos oficiales del establecimiento, tales como: libros de clases, evaluaciones, registros de asistencia, plataformas virtuales, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Firma de Condicionalidad - Cambio de curso - Cancelación de matrícula (cuando el caso lo amerite).
Hurtos y robos del material del establecimiento.	
Portar armas o elementos ajenos a la vida escolar en toda actividad en que participe en calidad de estudiante.	
Agredir física o verbalmente a cualquier funcionario del establecimiento.	
Consumo o comercialización de drogas	
Amenazas de golpizas; peleas o riñas entre estudiantes, dentro o fuera del liceo. Amenazas a profesores o personal del establecimiento	
Fumar y/o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las dependencias del establecimiento	
Ingresar al establecimiento bajo la influencia del alcohol y/o cualquier sustancia ilícita.	

Actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física y síquica de otro miembro de la comunidad escolar.	
Llamados a paralización de actividades escolares sin ser representante del Centro de Estudiantes.	
Hacer uso malicioso de cualquier instrumento de evaluación, como: fotografiar, grabar, traspasar etc.	
Bullying, cyberbullying, o cualquier tipo discriminación	
Acoso sexual entre estudiantes.	

Medidas disciplinarias Convivencia escolar

Formativas

Se entenderá por Medida Formativa una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados. En el establecimiento existen las siguientes medidas formativas:

a) Compromisos: Medida que podrá aplicarse en casos de Registro en el Libro de Clase y/o en un documento específico. Se entenderá por compromiso a aquella declaración realizada por él o la estudiante que busque restaurar en un plazo definido las consecuencias de los daños causados. Debe tener coherencia y proporción con la falta cometida y el nivel de desarrollo del o la estudiante, ello deberá ser supervisado por el responsable (Profesor(a) Jefe u Orientador), según la naturaleza de la falta. Deberá mantenerse registro de esta medida.

b) Plan de Trabajo Personal y/o Contrato Pedagógico: Intenciona un proceso de reflexión por parte del o la estudiante, a partir del cual podrá realizar un plan de acción para mejorar las áreas descendidas. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s) y el nivel de desarrollo del o la

estudiante(a). Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte del Profesor(a) Jefe y/o orientador.

d) Diálogo Personal Reflexivo y/o Pauta de reflexión Pedagógica: Medida formativa que promueve en él o la estudiante, la toma de consciencia de sus conductas y pensamientos y las consecuencias de estos en sí mismo y en los otros, quedando registro de ello en el libro de clases y/u otro documento específico.

e) Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

f) Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.

Punitivas o sanciones

Se entenderá por medida punitiva aquella consecuencia o efecto de una conducta que constituye una infracción a la norma o reglamento establecido.

a.- Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un(a) estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta.

b.- Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.

c.- Condicionalidad de Matrícula: establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar a la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

d.- Cambio de curso: Se realiza de forma extraordinaria para terminar con problemas de convivencia al interior de un grupo curso, luego de analizar el caso por parte del equipo de Convivencia Escolar.

e.- Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”, y/o la “Ley de Aula segura” **n° 21.128, explicada en este documento en el título “Fundamentos legales y normativa”**

f.- Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. y/o la “Ley de Aula segura” **n° 21.128, explicada en este documento en el título “Fundamentos legales y normativa”**

g. De la cancelación de participación en licenciatura y fiesta de graduación. Sanción que se realizará en casos extremos para estudiantes de octavo básico y cuarto medio. Se aplicará cuando se trate de faltas gravísimas tales como: Uso malicioso de grabaciones o fotografías en contra de cualquier miembro de la comunidad Liceana, acoso escolar en cualquiera de sus formas, quemar papeles u otros elementos en las dependencias del establecimiento, portar y/o utilizar materiales tóxicos, tales como: bombas de humo, molotov, de olor, etc. Sustraer y/o alterar documentos oficiales del establecimiento, tales como: libros de clases, evaluaciones, registros de asistencia, plataformas virtuales, etc.

15. TÍTULO X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

CONTEXTUALIZACIÓN

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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”.

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la Ley n°20.536, sobre violencia escolar y en la Ley n° 20.845, de Inclusión, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento de estas leyes en todos los establecimientos del país.

Dado el contexto anterior, es que se hace fundamental la implementación de protocolos de actuación frente a situaciones de violencia, discriminación, exclusión y/o seguridad. El objetivo principal de los siguientes protocolos de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones conflictivas y/o de riesgo, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

15.1 CONCEPTOS GENERALES

BUENA CONVIVENCIA

La convivencia escolar refiere a una vivencia de encuentro y/o desencuentro entre personas diferentes que comparten un espacio común y que buscan llevar adelante un proyecto compartido. Esta vivencia es clave en el desarrollo personal y social de todos los miembros de la comunidad y, especialmente, de los estudiantes; personal, porque es un requisito para la construcción de un sujeto autónomo con capacidad para conducir su proceso de formación y un componente necesario para el compromiso del estudiante con su propio aprendizaje; social, porque permite construir una

sociedad basada en una ciudadanía comprometida con el cuidado de los demás, de los bienes públicos y de la democracia.

CLIMA ESCOLAR.

Se entenderá el clima como la 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. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano entre los miembros de la comunidad, la existencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos.

CLIMA ARMONIOSO Y NUTRITIVO.

Los climas de convivencia armoniosos y nutritivos son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de enseñanza y aprendizaje, ya que influyen fuertemente en el involucramiento de los actores en los procesos educativos. Por ejemplo, si el estudiante no se siente cuidado o tomado en cuenta en el espacio escolar, eso puede influir en su dedicación y concentración en el proceso de aprendizaje. Si los docentes perciben que sus opiniones son consideradas por los directivos y el sostenedor, eso podrá influir en su involucramiento en los esfuerzos de mejora en el establecimiento.

VIOLENCIA ESCOLAR

Es la acción u omisión intencionadamente dañina o del mal trato ejercida entre miembros de la comunidad educativa, ya sea, estudiantes, profesores, padres y/o personal. Se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a estas instalaciones escolares, o bien, en otros espacios directamente relacionados con lo escolar como alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares.

MALTRATO-AGRESIÓN

Es un ataque no provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro.

MALTRATO- AGRESIÓN FÍSICA:

Es cualquier acción no accidental que provoque daño físico.

MALTRATO-AGRESIÓN VERBAL

Tiene lugar cuando mediante el uso de la palabra se ridiculiza, insulta, humilla y amenaza a una persona.

MALTRATO-AGRESIÓN PSICOLÓGICA

Consiste en enviar mensajes, gestos o manifestar actitudes de rechazo. La intención es humillar, avergonzar y hacer sentir mal a una persona, deteriorando su imagen y su propio valor, con lo que daña su estado de ánimo y se disminuye su capacidad para tomar decisiones.

ABUSO SEXUAL

La ley señala, que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña y/o adolescente, menor de edad. Pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Estadísticamente, el tipo de violencia dominante es el *emocional* y se da mayoritariamente en el aula y patio de los centros escolares. Los protagonistas de los casos de acoso escolar suelen ser niños y niñas en proceso de entrada en la adolescencia, siendo ligeramente mayor el porcentaje de niñas en el perfil de víctimas. El bullying se traduce como el acto de tocar, golpear, burlarse, amenaza, ridiculizar, insultar, poner apodos, cuestionar la masculinidad o feminidad de la víctima.

CYBERBULLYING

Es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado y que se realiza a través de las redes sociales. El cyberbullying se traduce como el acto de burlarse, amenazar, ridiculizar, insultar, poner apodos, cuestionar la masculinidad o feminidad de la víctima.

15.2 DEFINICIONES EN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Definición de Violencia Intrafamiliar: "...Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente...También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar..." (Art. 5º, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar).

Tipología de violencia intrafamiliar

Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

Abuso Sexual: Se define como "cualquier clase de contacto sexual con una persona menor de 18 años por parte de un adulto desde una posición de poder o autoridad sobre el niño" El niño puede ser utilizado para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual.

Cabe mencionar que SENAME, organismo encargado de proteger los derechos de niños(as) y adolescentes, establece categorías de vulneración de derechos, entendiéndose la vulneración de derechos en los niños (as) y adolescentes cuando la integridad física y psicológica de los mismos estén en riesgo y por ende sus derechos no estén siendo respetados.

Categorías:

- **Baja complejidad:** Presencia de situaciones y /conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en el niño (a) y adolescente en lo que el ejercicio de sus derechos se refiere) ejemplo de lo anterior: inasistencias moderadas a clases, maltrato psicológico y físico leve (propensión a castigos físicos inadecuados, sin implicar un riesgo evidente en el niño, niña o adolescente), negligencias leves por desorganización de los padres y en general todo tipo de vulneraciones leves.
- **Mediana complejidad:** presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta, que provocan daño y amenazan los derechos de niños (as) y adolescentes. Corresponden a testigos y víctimas de violencia intrafamiliar violencia física y psicológica no constitutiva de delito, situaciones prolongadas de inasistencias de los niños/as a clases, bullying, negligencias parentales que implican un perjuicio en el desarrollo de niños,

niñas y adolescentes, asociados a otros factores de mediana complejidad; en general, todo tipo de vulneración que implique un daño en el niño, niña o adolescente sin llegar a constituirse en una situación grave o que implique un mayor riesgo

- **Alta complejidad**: presencia de situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de niños (as) y adolescentes. presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños, niñas y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y/o psicológica. Corresponden a vulneraciones en la esfera de la sexualidad, deserción escolar, situaciones de consumo problemático de alcohol y drogas de los niños, niñas y adolescentes y/o los padres o cuidadores, antecedentes delictivos, socialización callejera asociada a algunos de los factores anteriormente señalados, abandono total o parcial.

SEGURIDAD ESCOLAR

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

INCLUSIÓN.

La UNESCO define inclusión como el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, aproximaciones, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye a todos los niño/as del rango de edad apropiado y la convicción de que es la responsabilidad del sistema regular, educar a todos los niño/as y adolescentes. “ Se basa en el principio de que cada estudiante tiene características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje distintos y deben ser los sistemas educativos los que están diseñados, y los programas educativos puestos en marcha, teniendo en cuenta la amplia diversidad de dichas características y necesidades.

15.3 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los estudiantes o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños o niñas y/o adolescentes, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

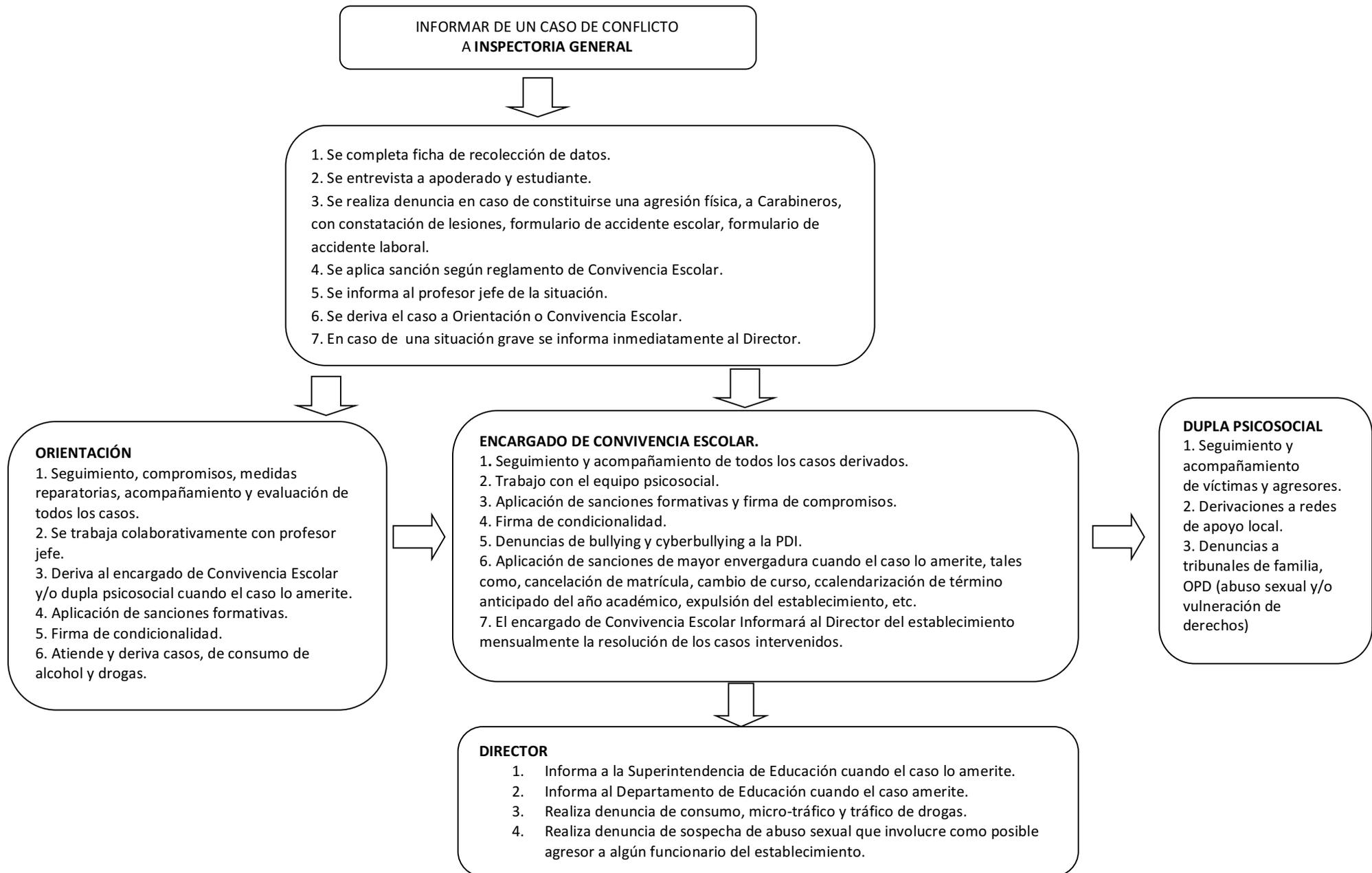
INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN A DENUNCIAR

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito.

La ley considera a los docentes como encargados de la educación y del bienestar de los estudiantes cuando estos se encuentran en sus aulas, y por lo tanto, son merecedores de la

confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel, que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

16. FLUJOGRAMA DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO.



17. EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

Existirá un equipo de formación y convivencia escolar, que estará integrado por las siguientes personas, su función principal será desarrollar y evaluar el plan de gestión de convivencia escolar anual. Asimismo, realizar seguimiento y acompañamiento de estudiantes en los casos que lo ameriten.

Estará conformado por:

- a) Director(a) del establecimiento.
- b) Encargado(a) del área de Formación.
- c) Director(a) Académico.
- d) Orientadoras.
- e) Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- f) Asistentes Sociales.
- g) Psicólogos(as).
- h) Nutricionista.

Función del o la Encargada de Convivencia Escolar: es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de 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.

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión. Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

ORIENTADORAS:

El o la orientador es el docente técnico responsable de los procesos de formación, orientación vocacional y resolución de conflictos. Además, coordinar talleres con redes de apoyo local.

Funciones y Tareas a desarrollar:

- Planificar las unidades de orientación formativa de los estudiantes de acuerdo a los lineamientos del MINEDUC para todos los niveles (plan de sexualidad y PEI).
- Planificar y coordinar las actividades de orientación vocacional en todos los niveles, atendiendo las necesidades específicas según corresponda.
- Colaborar y apoyar la gestión de Inspectoría General y U.T.P. en su relación pedagógica y administrativa con los estudiantes.
- Colaborar con el trabajo de los profesores tutores en su labor de guiar a los estudiantes, a través de su jefatura de curso.
- Procurar un trabajo de inducción con los profesores tutores nuevos cada año, de modo de dar a conocer los lineamientos de su trabajo y revisar cuáles son sus principales funciones según la descripción y el análisis de su cargo como Profesor Jefe o Tutor.
- Contribuir al perfeccionamiento docente en materia de Orientación.
- Atender las actividades propias de orientación encomendadas por la Dirección y/o U.T.P.
- Participar en consejos técnicos de profesores o sesiones de estudio de situaciones educativas – pedagógicas.
- Establecer un plan anual de trabajo alineado con el PEI.
- Entrevistar a los estudiantes que presenten problemas o situaciones especiales, y a sus apoderados si así lo requiere, derivándolos a los profesionales que corresponda.
- Elaborar en conjunto con el equipo de Convivencia escolar, las bases para el Manual de Convivencia y su elaboración final con todas las instancias pertinentes.
- Implementar durante el año escolar instancias de formación para los padres y apoderados, las que pueden ser realizadas en conjunto, con otras áreas del liceo.

FUNCIONES DE LAS TRABAJADORAS SOCIALES

- Intervenir, coordinar y/o derivar en el área social, con el fin de facilitar la permanencia de los estudiantes más vulnerables dentro del sistema educacional.
- Coordinación con la Sección social de la DEM de los diversos programas sociales y de la unidad educativa a la cual presta servicios.
- Realizar trámites para hacer efectiva la subvención Pro-Retención.
- Realización de visitas domiciliarias en caso que corresponda.

- Seguimiento telefónico al 3 día de inasistencia a clases.
- Coordinación y derivación con las distintas redes de la comuna.
- Elaboración de informes sociales y derivación.
- Diagnóstico, intervención y seguimiento del caso que lo requiera.
- Apoyo a UTP, Orientación y Convivencia Escolar en sus respectivos establecimientos.
- Coordinación Programas JUNAEB.
- Coordinación con redes de apoyo para ejecución de talleres o charlas para las unidades educativas en distintas temáticas.

FUNCIONES DEL PSICÓLOGO(A).

Evaluar, diagnosticar, intervenir y efectuar seguimiento a los estudiantes con TDA/TDAH, y otras problemáticas de su competencia, así mismo, apoyar a apoderados y docentes.

Funciones y Tareas a desarrollar:

- Acompañar en la labor educacional a estudiantes, docentes y apoderados.
- Evaluar y diagnosticar a estudiantes con TDA/TDAH, según lo indicado en el decreto 170 del MINEDUC.
- Participar en la elaboración de un plan educativo individual.
- Evaluar el progreso de los estudiantes atendidos.
- Involucrar activamente a la familia en el proceso de atención de los estudiantes.
- Asesorar a los docentes del establecimiento en el proceso de aprendizaje, manejo conductual y convivencia interna debido a dificultades individuales o grupales dentro del ambiente escolar
- Trabajar coordinadamente con cada uno de los integrantes del equipo de convivencia escolar, basado en el enfoque multidisciplinar (dupla psicosocial)
- Llevar registros sistémico y acucioso de las situaciones abordadas desde la profesionalidad.

18. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

18.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

1. INTRODUCCION

El Acoso Escolar o Bullying es *“toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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”*¹.

El acoso escolar puede ser de distintos tipos y debe cumplir tres requisitos²:

Tipos de Acoso Escolar:

Acoso escolar Físico: agresiones que incluyen contacto físico entre estudiantes, como golpes de puño, patadas, empujones, palizas o también destrucción de pertenencias tales como uniforme, materiales u otros.

Acoso escolar Psicológico/emocional: descalificaciones verbales, amenazas, insultos o burlas. Pueden también ser de manera indirecta (rayado en murallas).

Acoso escolar Social: se refiere a rumores malintencionados, revelar aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas.

¹ Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

² Política Nacional de Convivencia Escolar 2019.

Criterios para catalogar un fenómeno como Acoso Escolar:

- Es un acto reiterado en el tiempo
- Asimetría de poder, lo que lo convierte en una relación de abuso (posición de superioridad del agresor)
- Debe ser entre pares (estudiantes), pudiendo producirse de manera individual o grupal, soliendo haber testigos que guardan silencio frente al acoso.

2. LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
6. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019
7. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

3. PROTOCOLO

FASE 1: DETECCIÓN

Cualquier persona de la comunidad educativa que identifique una situación de posible Acoso Escolar debe dar aviso de manera inmediata, por escrito o de manera verbal, a **Encargado de Convivencia Escolar**. Es él quien registra la situación en los documentos oficiales de la escuela, y tendrá las atribuciones para abordar o designar a un integrante del equipo de convivencia escolar para iniciar la fase 2 en un plazo máximo de 24 horas, informando paralelamente al director.

FASE 2: EVALUAR SITUACIÓN (1-3 días hábiles)

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

- 1° Citar e informar a apoderados de estudiante víctima de posible Acoso Escolar
- 2° Entrevistar a posible víctima de acoso escolar
- 3° Entrevistar a otros estudiantes involucrados (posibles victimario y observadores)
- 4° Si la situación lo amerita, reunir pruebas por medio de las cámaras
- 5° Aplicar encuesta "A mí me sucede que..." a posible victimario
- 6° En función de los resultados de la encuesta, se podrán identificar las siguientes situaciones: (a) *ausencia de maltrato*; (b) *maltrato leve*; (c) *maltrato moderado* y (d) *maltrato grave*. En los primeros dos casos, se procederá a aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar o el Protocolo de Violencia entre Pares si la situación lo amerita. En caso de maltrato moderado y grave, proceder con actual el Protocolo.
- 7° Realizar diagnóstico de Acoso Escolar en función de las entrevistas y Encuesta
- 8° Socializar diagnóstico con actores clave: Director, Profesor Jefe, y Apoderados. Este informe debe contener la categorización del tipo de maltrato: Violencia o Acoso Escolar
- 9° Si él o la responsable sindicado(a) como victimario(a) fuese un(a) funcionario(a) podrá ser separado(a) de sus funciones por la Dirección del Liceo, mientras dure el proceso formal de investigación, si la situación así lo amerita.
- 10° Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS (día 4)

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

- 1° En caso de existir lesiones físicas, derivar inmediatamente al centro de salud correspondiente para realizar la constatación de lesiones.
- 2° Según corresponda, derivar a las redes comunales: Carabineros, PDI, SENAME, Tribunales de Familia y otros.
- 3° Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar.

4° Diseñar un plan de acompañamiento psicoeducativo al estudiante, según formato comunal. Este plan debe ser multinivel, incorporando acciones con Familia, Estudiantes, Curso y Profesores.

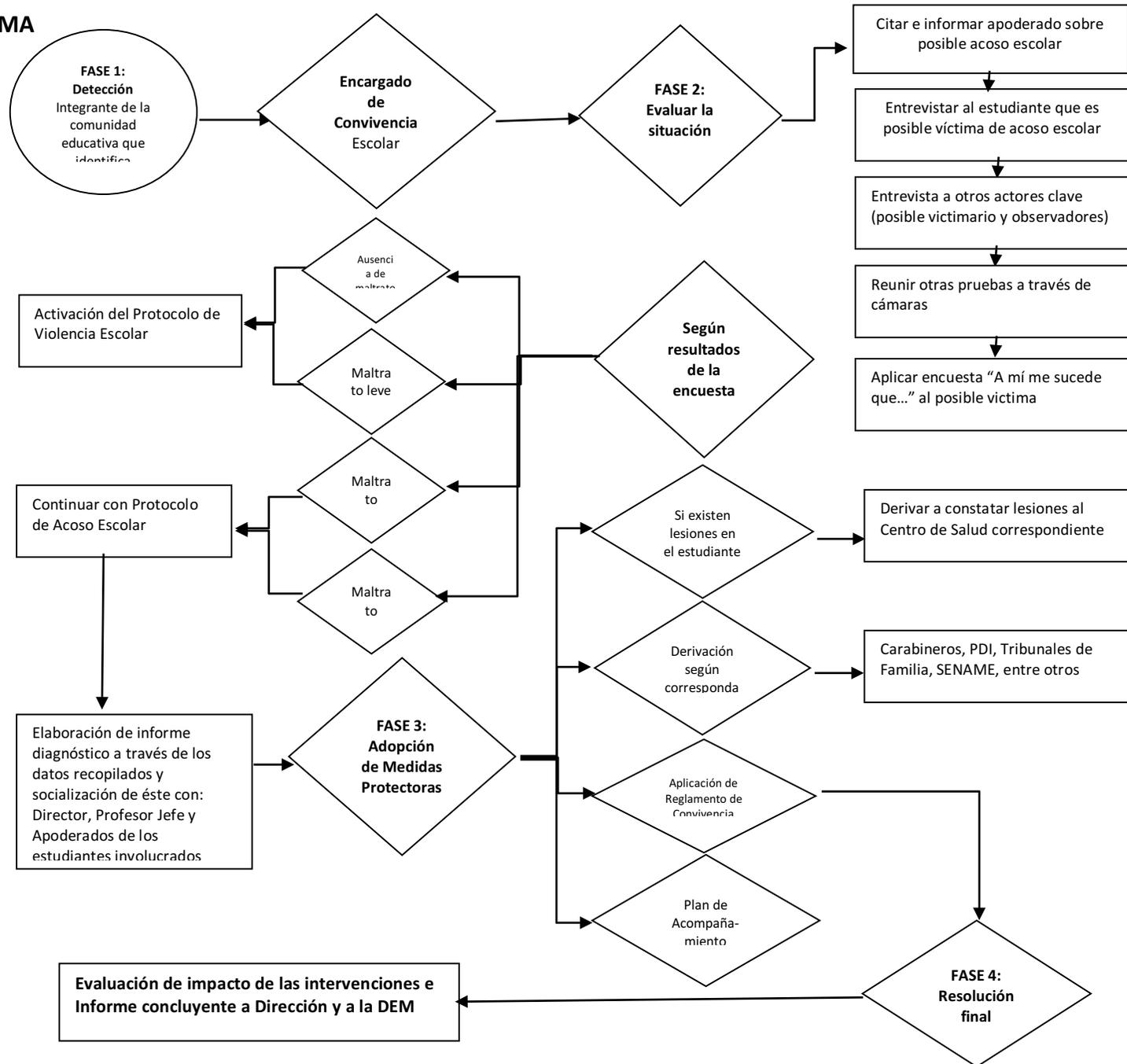
FASE 4: RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

1° Evaluación de impacto del plan de acompañamiento en un plazo de 30 días.

2° Informe concluyente a Director del establecimiento y a la Dirección de Educación Municipal, 1 día después de evaluar el impacto del plan de acompañamiento.

4. FLUJOGRAMA



18.1.1 PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL ENTRE ADULTOS

Acoso sexual

Definición: Entendiéndose como tal, el que una persona realiza 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.

Cuando el afectado o afectada sea funcionario(a) se entenderá como acoso sexual el que un funcionario o funcionaria, en forma indebida, realice por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenace o perjudique el ejercicio de su práctica profesional.

Características

Distinguiendo algunos elementos que se desprenden de la definición de acoso sexual, es posible mencionar los siguientes:

- Requerimiento de carácter sexual: Existencia de requerimiento de carácter sexual.
- Realizada por una persona: Significa que el acoso sexual, incluye no sólo 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.
- 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.
- 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.

Conductas y Ejemplos de acoso sexual.

Aunque no conforman una lista cerrada, son indiciarias de acoso sexual las siguientes conductas:

- 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.

- Conducta verbal de naturaleza sexual: Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- 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.
- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, fotografías de connotación sexual, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

Denuncia. Comunicación que realiza una o más personas al equipo de convivencia escolar, dando cuenta de la ocurrencia de uno o varios hechos que puedan resultar constitutivos de maltrato, acoso laboral o de acoso sexual.

Denunciante: Persona, sea el afectado o afectada o un tercero, que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o sexual, a través de una denuncia, con la finalidad de obtener la intervención de la institución.

Denunciado o Denunciada: Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia por maltrato, acoso laboral o acoso sexual.

Afectado o Afectada: Persona sobre la cual recae la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, sea o no funcionario o funcionaria.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.

FASE 1. DENUNCIA.

La denuncia se deberá realizar al equipo de Convivencia Escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

1. Fecha y lugar en que se realiza.
2. Identificación y firma del denunciante. Sin perjuicio del deber de resguardo de la confidencialidad, que es propio del presente protocolo, la identificación del denunciante frente a la institución será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia, toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos señalados en el presente artículo.
3. Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos.
4. La narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron.

5. Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios, fotografías u otros documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

FASE 2.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.

1.- Cuando la denuncia se formule materialmente en el equipo de Convivencia Escolar, este iniciara proceso de investigación siempre cuando la evidencia así lo justifique.

2.- La denuncia se presentará mediante el libro de entrevista el cuál registrará todos los detalles y datos relevantes para el proceso.

3.-El receptor o receptora de la denuncia es, además, la persona encargada de entregar información de cómo procede una denuncia. Quien cumpla con este rol contará con la sensibilización en igualdad de género, no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo al o la denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto.

4.-Una vez que reciba la documentación se informará a la Director o Directora para poner en conocimiento.

FASE 3.- 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 o denunciada, será enviada a Dirección con el fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan.

FASE 4 REGLAS ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO.

Una vez que se ordene la instrucción de una investigación por los hechos denunciados, el procedimiento se regirá por el presente protocolo:

1) Quien lleve el proceso tendrá un plazo de **tres días hábiles**, contados desde la recepción de la resolución que lo o la designa e instruye la investigación, para iniciar su trabajo investigativo.

2) Dispondrá de **cinco días hábiles** para llevar a cabo la etapa de investigación, pudiendo solicitar fundadamente la prórroga por una vez. En todo caso, esta etapa no podrá extenderse más allá de diez días hábiles.

3) Con los antecedentes recopilados, proponer el **sobreseimiento**, en el caso de no proceder debido a que lo denunciado no calificaría como abuso sexual, se sugiere una **mediación** entre las partes, con la finalidad que el conflicto no escale en su intensidad y de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa como la forma propicia de enfrentar las diferencias.

7.

- 4) La persona denunciada dispondrá de tres días hábiles** para efectuar sus descargos a contar del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución que formuló cargos en su contra, pudiendo solicitar una prórroga por igual plazo.
- 5) El denunciado o denunciada en su presentación, podrá acompañar documentos y solicitar prueba** sobre los hechos materia de la investigación, la cual debe rendirse en un plazo de cinco días hábiles.
- 6) La persona designada elaborará el informe final de la investigación** en un plazo no mayor a **dos días hábiles**, los que se contarán desde el día siguiente a la presentación de los descargos, si no se decretaron diligencias probatorias; o al día siguiente del vencimiento del término probatorio; o bien al día siguiente de que venza el plazo para formular los descargos sin que se hayan presentado.
- 7) Conocido el informe**, el Director o Directora General, dictará la resolución que resuelve la investigación en el plazo de dos días hábiles, la cual será notificada al afectado de acuerdo a las reglas generales.
- 8) En el caso de la investigación por acoso sexual se garantizará** que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. En este mismo caso, una vez dictada la resolución que afirma la denuncia Fiscalía por tratarse de un delito, el Director o Directora , quien deberá informar a la DEM.
- 9) Cuando la situación así lo amerite, acorde a los antecedentes iniciales de que se disponga y de aquellos que durante el curso de la investigación se recaben, en cualquier momento, requerir al Director o Directora para instruir el respectivo procedimiento disciplinario, según corresponda.**

18.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN FÍSICA DE ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

1. INTRODUCCION

La violencia escolar es el uso ilegítimo del poder y la fuerza, tanto física como psicológica, que trae como consecuencia el daño a otra persona en el contexto escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento³. Puede abarcar múltiples direcciones, siendo uno de ellos la agresión de un adulto hacia un menor. Cualquier tipo de violencia, física o psicológica, revestirá de especial gravedad cuando sea dirigida por alguien que utilice una posición de autoridad, sea Director, Docente, Asistente de la Educación en contra de un estudiante⁴.

La violencia que ejercen los funcionarios hacia los estudiantes, es conocido como **Violencia de la Escuela**⁵, y consiste en que la escuela, institucionalmente, ejerce en sus prácticas pedagógicas o en las relaciones interpersonales formas de trato violencia hacia los alumnos.

Para realizar una evaluación preliminar de la situación de Violencia de un Adulto hacia un Estudiante, se deberán utilizar los criterios planteados en el Reglamento Interno, los cuales contienen acciones que dentro de la comunidad serán consideradas como Faltas y su gravedad.

2. LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Ley General de Educación, 20.370.
4. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
5. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019.
6. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

³ Política Nacional de Convivencia Escolar 2019

⁴ Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar

⁵ Charlot, B. (2002): «Relação com a escola e o saber nos bairros populares» Perspectiva, v.20.

3. PROTOCOLO

FASE 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una situación de violencia física o psicológica desde un adulto hacia un estudiante deberá informar inmediatamente a **Encargado de Convivencia Escolar**, quien dejará registro del relato en los documentos oficiales del establecimiento, y paralelamente deberá informar al **Director**.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

1° Antes de acabar la jornada escolar del día en que ocurre el hecho, el **Encargado de Convivencia Escolar**, o quien éste designe, deberá recopilar antecedentes de la situación entrevistando al estudiante, adulto o a terceros. Esto debe realizarse resguardando la intimidad e integridad de los entrevistados, y no siendo utilizada como medio de investigación, más bien, como antecedente que se pondrá a disposición de la autoridad correspondiente

2° En un plazo no mayor a 24 horas, y en base al Reglamento Interno y los antecedentes recopilados, el **Encargado de Convivencia Escolar** categorizará la falta que habría cometido el adulto, junto con el tipo de violencia, pudiendo ser físico o psicológico, y será enviado al **Director** del establecimiento. Paralelamente, se procede a la fase 3.

FASE 3: COMUNICACIÓN CON APODERADOS

1° El **Director** o **Encargado de Convivencia Escolar** citará al apoderado vía telefónica para informar la situación, y deberá presentarse en la próxima hora al establecimiento. En caso de no ser posible contactarse con el apoderado, se utilizarán los otros mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados.

FASE 4: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

1° El **Encargado de Convivencia Escolar** derivará inmediatamente al estudiante a constatar lesiones, si corresponde. Esto, a través de Carabineros de Chile. A su vez, los hechos que podrían constituir un delito deben ser informados por el **Director** a los organismos correspondientes, en este caso, Fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas.

2° En caso de que el supuesto victimario sea funcionario del establecimiento, el **Director** deberá citarlo a su oficina, informando del procedimiento que se está llevando a cabo. A su vez, deberá disponer de medidas disciplinarias y/o pedagógicas para alejar al funcionario del estudiante mientras dure el proceso de investigación de Fiscalía. Por otro lado, si el supuesto victimario es un apoderado distinto al del estudiante, se deberán implementar las medidas que el Reglamento Interno plantea para la falta que habría cometido. Debe dejarse registro de esta acción.

3° El **Equipo Psicosocial** deberá elaborar un Plan de Acompañamiento multinivel para el caso, el cual deberá ser evaluado después de 30 días de la denuncia realizada.

4° Si el **Encargado de Convivencia Escolar** categoriza la situación sólo como un conflicto, y no como violencia escolar, deberá disponer de medidas para la resolución pacífica de conflictos entre ambas partes.

5° La **Dirección de Educación Municipal** tomará las medidas pertinentes según el tipo de falta que habría cometido el funcionario en base al Reglamento Interno.

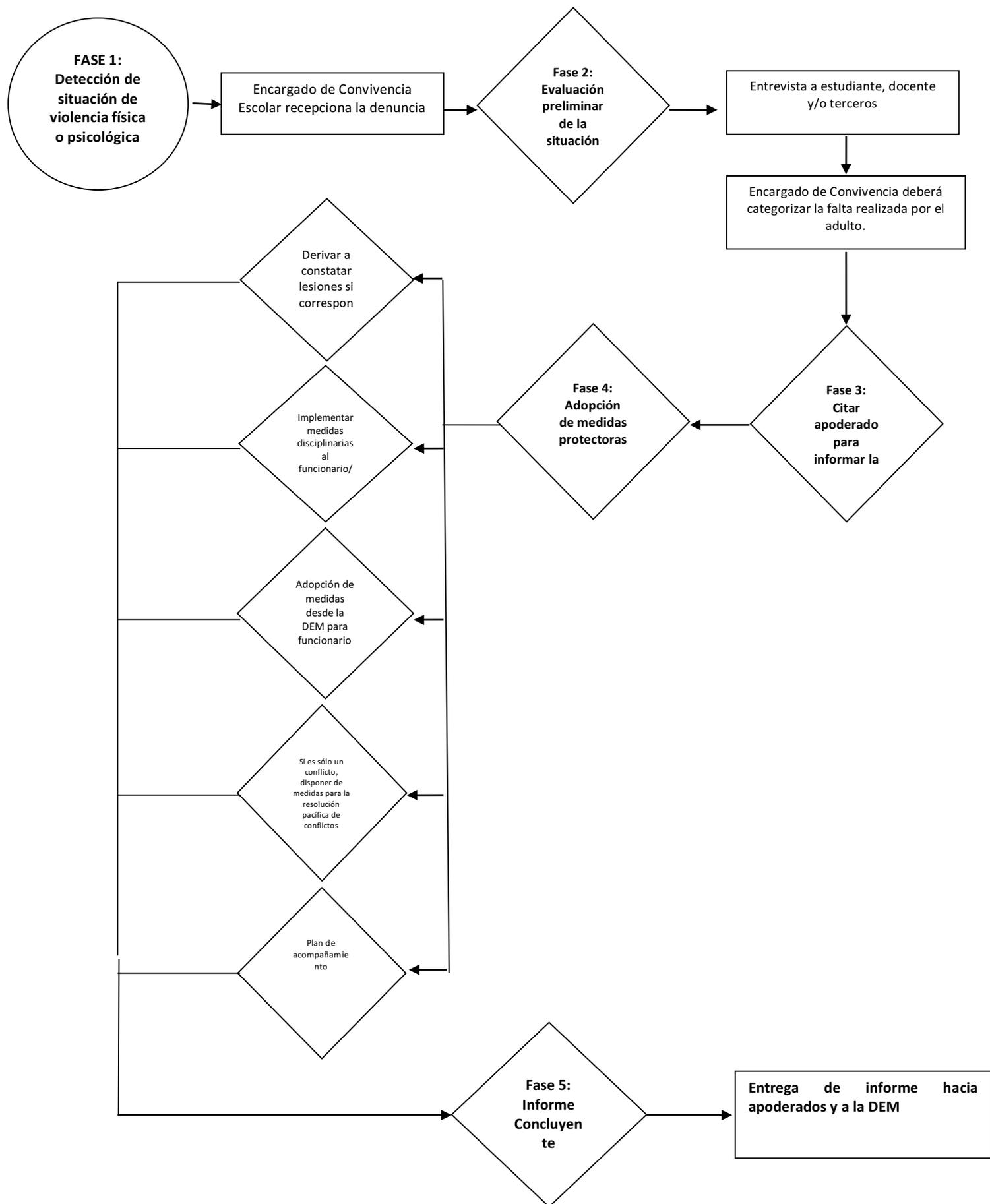
FASE 5: INFORME CONCLUYENTE

1° El **Director** del establecimiento deberá citar a los apoderados e informar sobre todo el procedimiento llevado a cabo para resguardar el bienestar del estudiante.

2° El **Encargado de Convivencia Escolar** deberá elaborar un informe concluyente dentro de un plazo de máximo 30 días a partir de la fecha de la denuncia, señalando la causa de la activación del Protocolo, la denuncia realizada, las medidas protectoras implementadas, y el sistema de seguimiento que tendrán con el caso. En caso de que la situación sea categorizada como un conflicto, el informe deberá disponer de los criterios que desestiman que el fenómeno ocurrido haya sido de Violencia Escolar. Este informe concluyente deberá ser enviado hacia la **Dirección de Educación Municipal**.

NOTA: Cuando la agresión de adulto a estudiante sea de parte del propio apoderado del estudiante, se deberá activar el Protocolo de Vulneración de Derechos.

4. FLUJOGRAMA



18.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES.

1. INTRODUCCION

La violencia escolar es el uso ilegítimo del poder y la fuerza, tanto física como psicológica, que trae como consecuencia el daño a otra persona en el contexto escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento⁶. Se puede entender como una agresividad descontrolada, la cual no necesariamente conlleva intencionalidad de causar daño, pudiendo también tener como objetivo la validación social dentro de un grupo de pares, la prueba de límites en relaciones interpersonales o la necesidad de autoafirmación⁷.

Este fenómeno es un hecho cultural, por lo cual puede ser transmitida y aprendida, lo que genera una oportunidad de enseñar formas de relación pacíficas y que promuevan la sana convivencia escolar.

Existen distintos tipos de violencia en el ámbito escolar⁸:

- **Violencia hacia la escuela:** Forma de violencia hacia la Institución, por ejemplo, daño contra la infraestructura o inmuebles. Cuando esto ocurre, es necesario que exista un proceso de diagnóstico e intervención multinivel para abordar la dificultad.
- **Violencia de la escuela:** La escuela, institucionalmente, ejerce en sus prácticas pedagógicas formas de violencia hacia los alumnos. Esto es abordado por el Protocolo de Maltrato de un Adulto hacia un Menor.
- **Violencia en la escuela:** Cualquier fenómeno que ocurra entre integrantes de la comunidad educativa, pudiendo ser: Violencia entre Estudiantes, Violencia de Estudiante a Funcionario o Violencia entre Adultos (apoderados y funcionarios). Es necesario que cada tipo de violencia cuente con sus propios pasos a seguir.

Cabe destacar que en los episodios de Violencia Escolar que ameritan expulsión de un estudiante son consideradas medidas extremas.

⁶ Orientaciones para abordar la convivencia escolar en las comunidades educativas, Mineduc (2011)

⁷ Política Nacional de Convivencia Escolar 2019

⁸ Charlot, B. (2002): «Relação com a escola e o saber nos bairros populares» Perspectiva, v.20.

2. LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Ley General de Educación, 20.370.
4. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
5. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019
6. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
7. Ley 21.128 Aula Segura

3. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Cualquier persona que detecte un episodio de Violencia Escolar entre estudiantes debe:

1° Trasladar a los alumnos a lugares separados previamente establecidos.

2° Informar a **Inspector General** sobre la situación. Es él quien registra la situación en los documentos oficiales de la escuela.

3° **Inspector General** debe dar aviso a Carabineros de Chile si la situación responde a una conducta de violenta que es legalmente delictiva y que significa un riesgo para la integridad del estudiante agredido. Por ejemplo: porte o utilización de arma blanca o de fuego, agresión con elemento físico contundente, uso desmedido de la fuerza o que amerite constatación de lesiones en el centro de atención más cercano. Esto debe hacerse en un plazo de 24 horas. A su vez, se deberá emitir en el mismo plazo un informe a Fiscalía.

4° Simultáneamente debe llamar a los apoderados/as, para que se hagan presente en el establecimiento. Se les informará sobre la situación ocurrida y se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar, abordando medidas tanto disciplinarias como formativas o reparatorias.

5° Se debe informar al Profesor Jefe sobre lo ocurrido.

6° En las situaciones que intervenga Carabineros de Chile o el caso se judicialice, el **Director** del establecimiento debe reportar, vía informe, la información del caso a la Dirección de Educación Municipal dentro de las 24 horas correspondientes al proceso.

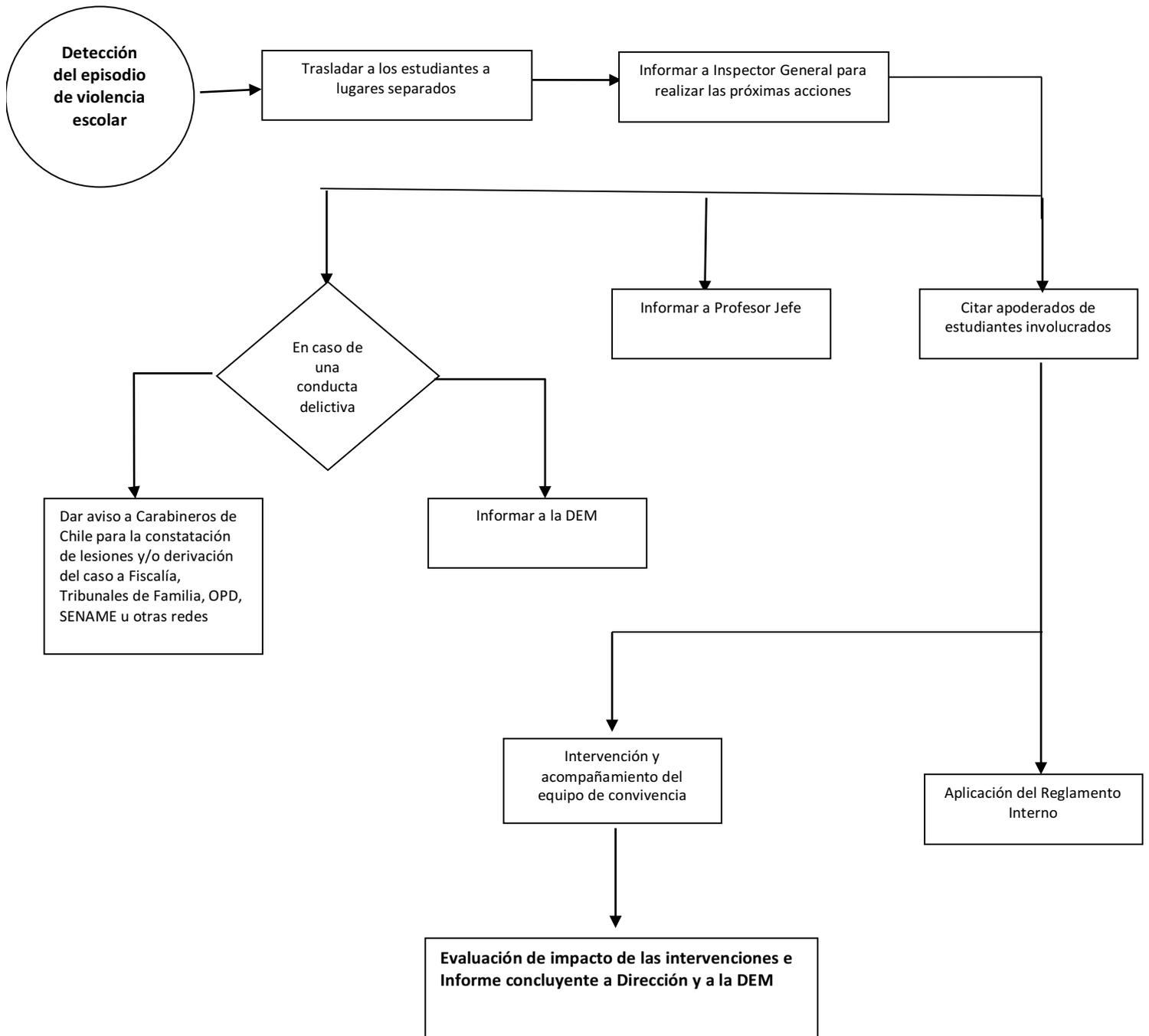
7° Integrante del Equipo de Convivencia Escolar debe implementar una estrategia de intervención para el caso, en colaboración con actores significativos (por ejemplo, Profesores y Asistentes). A su vez, y de ser necesario, derivarán a las redes de apoyo pertinentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, OPD, SENAME u otras). Los estudiantes asumen un compromiso de cambio de conducta, que incluye disculpas. Así mismo, los estudiantes firman condicionalidad la cual involucra la participación activa del estudiante en una ACLE o tutoría. Paralelamente, orientación se entrevista con los apoderados y se le informa del proceder del establecimiento.

8° Si el caso se judicializa, el Establecimiento Educativo aportará con la información que se solicite por la entidad competente.

9° Integrante del Equipo de Convivencia Escolar que aborda el caso debe elaborar un informe concluyente sobre el proceso de intervención realizado y los resultados obtenidos, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha del episodio de Violencia Escolar, y enviarlo al **Director**. Si algún estudiante presenta en su hoja de vida 3 observaciones respecto a problemáticas con otros estudiantes, profesores y/o funcionarios del establecimiento, el profesor jefe deberá intervenir en un plazo máximo de 3 días hábiles, entrevistando al estudiante y a su apoderado con el fin de conocer los motivos del o los conflictos, propiciar cambios de conducta en el estudiante, y/o prevención de situaciones más graves, brindando el apoyo para superar la situación.

10° Si persistiese en la conducta aplicable en casos de especial gravedad; y debidamente justificados, y luego de haber agotado todas las medidas formativas y correctivas, el establecimiento cancelará la matrícula del estudiante en cuestión a partir del siguiente año escolar y siguiendo los protocolos que en MINEDUC fije para estos casos.

4. FLUJOGRAMA



18.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CYBERBULLYING

1. INTRODUCCION

El Ciberacoso o Cyberbullying es una forma de maltrato similar al acoso escolar, pero utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's), que se puede manifestar a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación y/o propagación de información personal. No se trata de acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni de casos en que los adultos intervienen⁹.

Al ser realizado por medio de las TIC's, implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento, por lo que puede manifestarse tanto dentro como fuera del contexto escolar a través de Internet, Redes Sociales, Celulares, Videojuegos, Correo electrónico, Blogs, Aplicaciones, entre otros. Es una invasión del espacio personal de la víctima, afectando diversos ámbitos de la vida y de la convivencia¹⁰.

El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea; sumado a esto, aumenta la sensación de indefensión de la víctima cuando los hechos se producen bajo el anonimato y se produce inmediatez en la difusión y diversidad de canales para acceder al contenido¹¹.

Características específicas del Ciberacoso¹²:

- a) Es persistente a través de las redes sociales, pues se facilita la viralización del material, lo que resulta complejo aliviar la situación emocional del estudiante.
- b) Permanente; la información permanece en la página web hasta que sea reportado o eliminado
- c) Complejo de percibir; es posible que docentes y apoderados no detecten el ciberacoso.

⁹ Biblioteca del Congreso Nacional (2018). El ciberacoso escolar en el derecho penal.

¹⁰ Campaña: Hay Palabras que Matan (Mineduc, 2018)

¹¹ Paz Educa: ¿Por qué el ciberacoso puede tener graves consecuencias? En: <http://pazeduca.cl/estudiantes-y-familias/>

¹² Biblioteca del Congreso Nacional (2018). El ciberacoso escolar en el derecho penal.

Características generales del Ciberacoso:

Al igual que el acoso escolar, la situación debe:

- Ser un acto reiterado en el tiempo
- Ser entre pares (estudiantes), pudiendo producirse de manera individual o grupal, soliendo haber testigos que guardan silencio frente al Ciberacoso.
- Ser una relación asimétrica de poder, ya sea por características físicas o psicológicas o por el anonimato del agresor

Qué NO es Ciberacoso

- Grooming¹³: se refiere a las situaciones de abuso sexual de niños, niñas o adolescentes por parte de adultos a través de internet, usando los chats y las webcams, generalmente a través de la usurpación de identidad. Esta situación corresponde a un delito, por lo que es necesario activar el protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

2. LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
6. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019
7. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

¹³ Fiscalía de Chile (2020)

3. PROTOCOLO

FASE 1: DETECCIÓN

Cualquier persona de la comunidad educativa que identifique una situación de posible Ciber Acoso debe dar aviso de manera inmediata, por escrito o de manera verbal, a **Encargado de Convivencia Escolar**. Es él quien registra la situación en los documentos oficiales de la escuela, y tendrá las atribuciones para abordar o designar a un integrante del equipo de convivencia escolar para iniciar la fase 2 en un plazo máximo de 24 horas, informando paralelamente al Director.

FASE 2: EVALUAR SITUACIÓN (1-3 días hábiles)

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

- 1° Citar e informar a apoderados de estudiante víctima de posible Ciber Acoso
 - 2° Entrevistar a posible víctima de Ciber acoso
 - 3° Entrevistar a otros estudiantes involucrados (posibles victimario y observadores)
 - 4° Recopilar otros medios de prueba: publicaciones en RRSS, conversaciones u otros
 - 5° A través de las entrevistas y recopilación de antecedentes, evaluar si la situación corresponde a una situación de Ciber Acoso o una situación específica de maltrato escolar
- 4° Socializar los resultados diagnósticos con Profesor Jefe, Director y Apoderados que corresponda

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

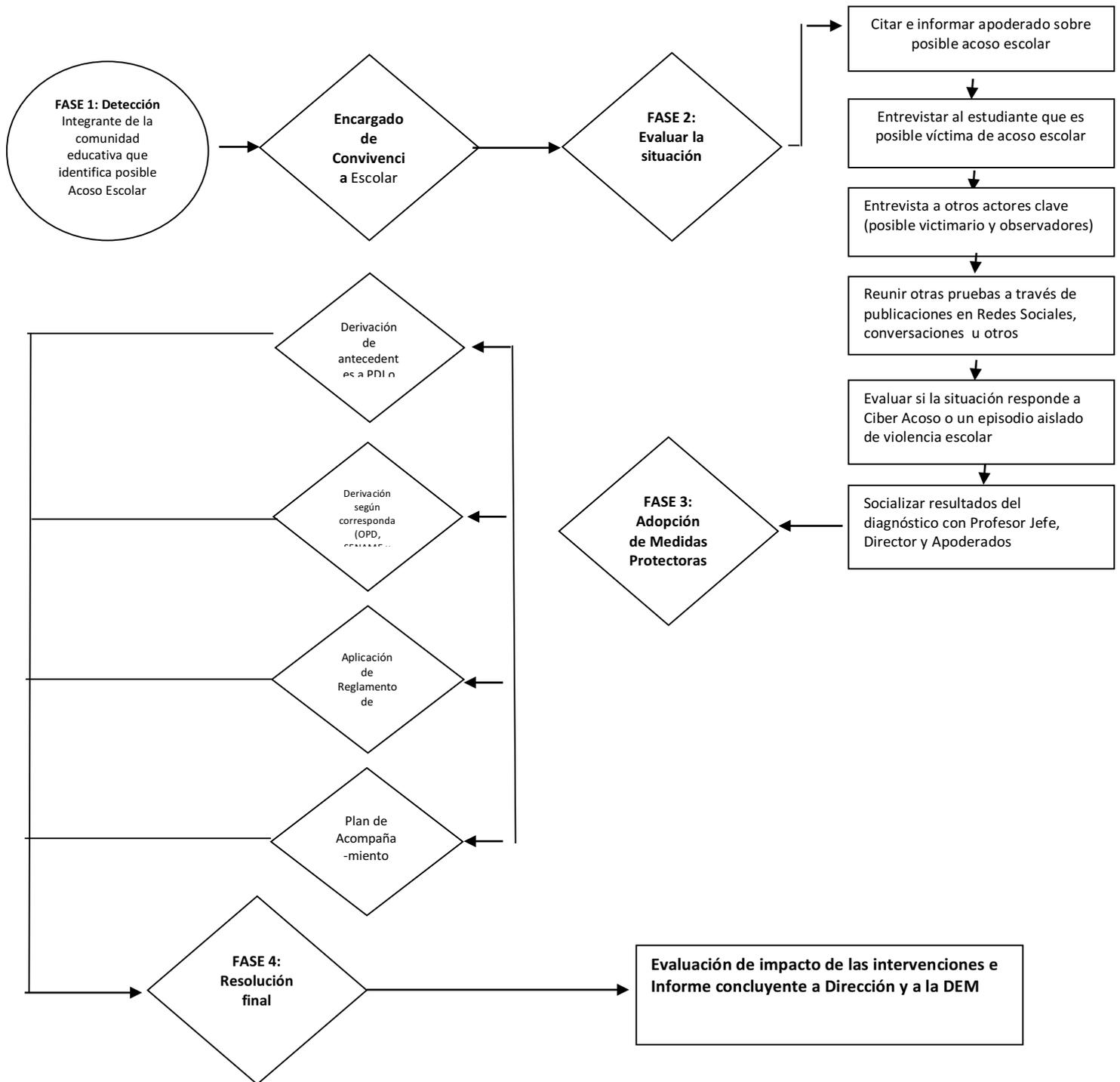
- 1° Realizar denuncia a Fiscalía o Policía de Investigaciones con todos los antecedentes recopilados en caso de que la situación sea diagnosticada como Ciber Acoso. Esto debe hacerse en un plazo máximo de 24 horas.
- 2° Si se logra identificar a él o los victimarios aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 3° Diseñar un plan de acompañamiento psicoeducativo al estudiante, según formato comunal. Este plan debe ser multinivel, incorporando acciones con Familia, Estudiantes, Curso y Profesores.

FASE 4: RESOLUCIÓN FINAL

1° Evaluación de impacto del plan de acompañamiento en un plazo de 30 días.

2° Informe concluyente a Director del establecimiento y a la Dirección de Educación Municipal, 1 día después de evaluar el impacto del plan de acompañamiento.

4. FLUJOGRAMA



18.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO.

1. Al momento de tomar conocimiento de una agresión física, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, a Inspectoría General, quien denunciará la situación a Carabineros, solicitando la constatación de lesiones en la Asociación Chilena de Seguridad correspondiente u Hospital de Coronel.
2. Los padres del estudiante involucrado deberán ser informados de la situación por Inspectoría General, quedando constancia de ello en la ficha de recolección de datos, que existe para tal efecto. Se informará al apoderado de las consecuencias legales de la situación.
3. Inspectoría General aplicará la sanción al estudiante agresor de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.
4. Inspectoría General deriva el caso a convivencia escolar, equipo que realizará seguimiento del estudiante con apoyo psicológico. Y en el caso del funcionario coordinará con el Departamento de Educación el apoyo legal pertinente.
5. A partir de las consecuencias físicas, psicológicas y/o legales por un hecho de esta gravedad, el establecimiento se reserva el derecho de evaluar la permanencia del estudiante en el establecimiento, solicitando cancelación de matrícula a fin del año escolar o expulsión del estudiante del establecimiento. Si el o la estudiante agresor(a) es de cuarto año medio, este ingresará al plan de acompañamiento, con la finalidad de resguardar la integridad física del agredido.
6. Durante el trascurso de la investigación judicial, se prestará todo el apoyo por parte del establecimiento. Así mismo, se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
7. El encargado de Convivencia Escolar enviará informe final a Dirección

18.6 PROTOCOLO VIOLENCIA ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

1.-En caso de agresión física de un apoderado a un funcionario, en el establecimiento, Inspectoría General procederá a solicitar la presencia de Carabineros. Se realizará la denuncia correspondiente solicitando constatación de lesiones.

2.- La violencia Psicológica verbal fuera o dentro del Liceo, e inclusive a través de Internet se denunciará a Carabineros o PDI, según corresponda, y se prestará todo el apoyo por parte del establecimiento para la investigación.

3.- Dependiendo de los resultados de la investigación se cancela la condición de apoderados, y se le prohibirá ingreso al establecimiento.

4.- En caso de ser agresor un funcionario del establecimiento y de acuerdo a la investigación de Carabineros o PDI, se informará al empleador quien determinará la sanción correspondiente.

- **Apoderado como agresor:** Se cancela la condición de apoderado, y se le prohibirá ingreso al establecimiento y se solicitará el cambio con el apoderado suplente. Se realizará seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar y si fuere necesario con derivación a redes de apoyo local.

18.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE UN APODERADO Y UN ESTUDIANTE.

1.- En caso de agresión física de un apoderado a un estudiante, en el establecimiento, Inspectoría procederá a solicitar la presencia de Carabineros, para cursar la denuncia, solicitando la constatación de lesiones.

2.- La violencia Psicológica verbal fuera o dentro del Liceo, e inclusive a través de Internet se denunciará a carabineros o PDI, según corresponda, y se prestará todo el apoyo por parte del establecimiento para la investigación.

3.- Dependiendo de los resultados de la investigación, que señalen al estudiante o al apoderado como agresor, se procederá de la siguiente manera:

- **Apoderado como agresor:** se cancela la condición de apoderado, y se le prohibirá ingreso al establecimiento. Se realiza seguimiento y acompañamiento al estudiante por parte del equipo de convivencia escolar y si fuere necesario con derivación a redes de apoyo local.
- **Estudiante como agresor:** dada la gravedad del hecho, se procederá a la aplicación del protocolo.

18.8 PROTOCOLO DE VIOLENCIA Y MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

1.- Cuando existiere cualquier tipo de violencia entre funcionarios (Física, Verbal, Psicológica, etc.), el afectado deberá presentar una declaración escrita en Inspectoría General detallando claramente los hechos dentro de las 48 horas. Inspectoría en compañía de Convivencia Escolar entregaran un acta de entrega de declaración, la cual quedará archivada en la carpeta y se le entregará una copia al declarante.

2.- Inspectoría en conjunto con Convivencia Escolar notificarán de manera escrita y verbal al demandado, el cual deberá entregar una declaración escrita en su defensa detallando lo sucedido. Una vez entregadas ambas declaraciones Inspectoría y Convivencia escolar entregarán una copia a los afectados.

3.- Se inicia la investigación de lo sucedido revisando ambas declaraciones, pidiendo declaraciones de testigos y/o terceros según lo requiera el proceso, se sugerirá una mediación entre los funcionarios, aportando las remediales y mejoras del proceso investigado. Quedando firmada en acta los compromisos aceptados, compromisos que tributan hacia la mejora del clima y la convivencia escolar.

3.- Si las partes afectadas no aceptan la mediación (proceso voluntario), se entregará un informe concluyente al Director(a) el cuál tomará las medidas del caso.

4.- Cuando ocurre una agresión física el agredido deberá constatar lesiones en la ACHS y será Director(a) del establecimiento el encargado de realizar la denuncia a las instituciones correspondientes, avisando inmediatamente al sostenedor. Cuando ocurre una agresión física entre funcionarios, se procederá a solicitar la presencia de carabineros o PDI, para cursar la denuncia correspondiente.

5.- Si la investigación lo amerita, el Director podrá solicitar el sumario administrativo correspondiente al Departamento de Educación.

6.- Se informará al empleador de la situación quien aplicará la Ley según corresponda.

18.9 PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

INTRODUCCION

Cualquier estudiante que se encuentre en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberá gozar de los mismos derechos educativos que sus pares. En ningún caso constituirá un impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, y éste deberá facilitar su proceso educativo, tanto a nivel académico como administrativo¹⁴.

Se entenderá que el embarazo comienza cuando se adhiere el blastocito a la pared del útero (5 o 6 días posterior a la fecundación), y ocurre la nidación entre 12 y 16 tras la fecundación. El embarazo adolescente es aquel que se produce en una mujer entre el comienzo de la edad fértil y el final de la adolescencia; es decir, entre los 10 y 19 años¹⁵.

El protocolo de acción frente a embarazo, maternidad y paternidad adolescente se encuentra estrechamente relacionado con el Reglamento de Evaluación, en el cual se garantizan las siguientes consideraciones¹⁶:

- Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y cualquier ceremonia donde participen los demás estudiantes
- Derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas, dentro o fuera del centro educativo, a excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante
- Cautelar que no sean expuestas al contacto con materiales nocivos para su embarazo o lactancia
- Otorgar flexibilidad y facilidades académicas para dar cumplimiento al currículum
- Alumnas y alumnos en esta situación, no pueden ser objeto de expulsión, cancelación o negación de matrícula, suspensión ni otra medida punitiva similar
- Tendrán derecho a convivir en un ambiente de tolerancia y respeto y, en caso de que esta medida no sea cumplida, deberán implementarse las sanciones correspondientes dentro del

¹⁴ Ley General de Educación N° 20.370 (2009) Art. 11.

¹⁵ Organización Mundial de la Salud

¹⁶ Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes

reglamento interno, frente a cualquier acto que vulnere su derecho a participar y genere discriminación.

LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Ley 20.370 General de Educación
2. Ley 20.418 Fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad.
3. Resolución exenta N° 0193 de la Superintendencia de Educación
4. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado
5. Resolución N°193 exenta que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

PROTOCOLO

FASE 1: COMUNICAR LA SITUACIÓN AL ESTABLECIMIENTO

1° Estudiantes que se encuentre en condición de embarazo, maternidad o paternidad, o sus apoderados o quien cuente con esta información sobre otro alumno, deberá informar de manera inmediata a **Director, Jefe de UTP y Encargado de Convivencia Escolar**.

2° Quien reciba la información deberá brindar una primera contención emocional y orientación a la estudiante embarazada en un espacio seguro. A su vez, deberá informar que el establecimiento apoyará su proceso de escolarización a través de medidas técnico-pedagógicas y psicosociales.

FASE 2: REUNIÓN CON APODERADOS

1° El **Profesor Jefe** o **Encargado de Convivencia Escolar** o quien éste designe, deberá citar al apoderado de la estudiante en un plazo no mayor a 24 horas. Se recaban antecedentes sociofamiliares y la reacción de los padres frente al hecho. Además, se socializan los pasos

del protocolo, junto con los derechos, las medidas técnico-pedagógicas, de promoción y evaluación y psicosociales de apoyo a la estudiante, brindando contención, apoyo y flexibilidad para dar continuidad al proceso educativo.

2° Quien entreviste al apoderado, deberá solicitar el certificado de atención médica que acredite el embarazo. En caso de que no haya recibido atención médica, en un plazo no mayor a 24 horas deberá ser derivada al Centro de Salud más cercano.

FASE 3: ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA ESTUDIANTE

Durante la primera semana de recogida la información:

1° El Equipo Directivo comunica a los docentes la situación de el o la estudiante.

2° Jefe de U.T.P. en colaboración con **Profesor Jefe** elaboran, según Reglamento de Evaluación, medidas académicas mediante una programación de trabajo para la estudiante, que asegure el cumplimiento de las medidas técnico-pedagógicas y administrativas correspondientes, garantizando facilidades para continuar su proceso escolar flexibilizando ante posibles riesgos para la salud, en caso de estudiantes embarazadas.

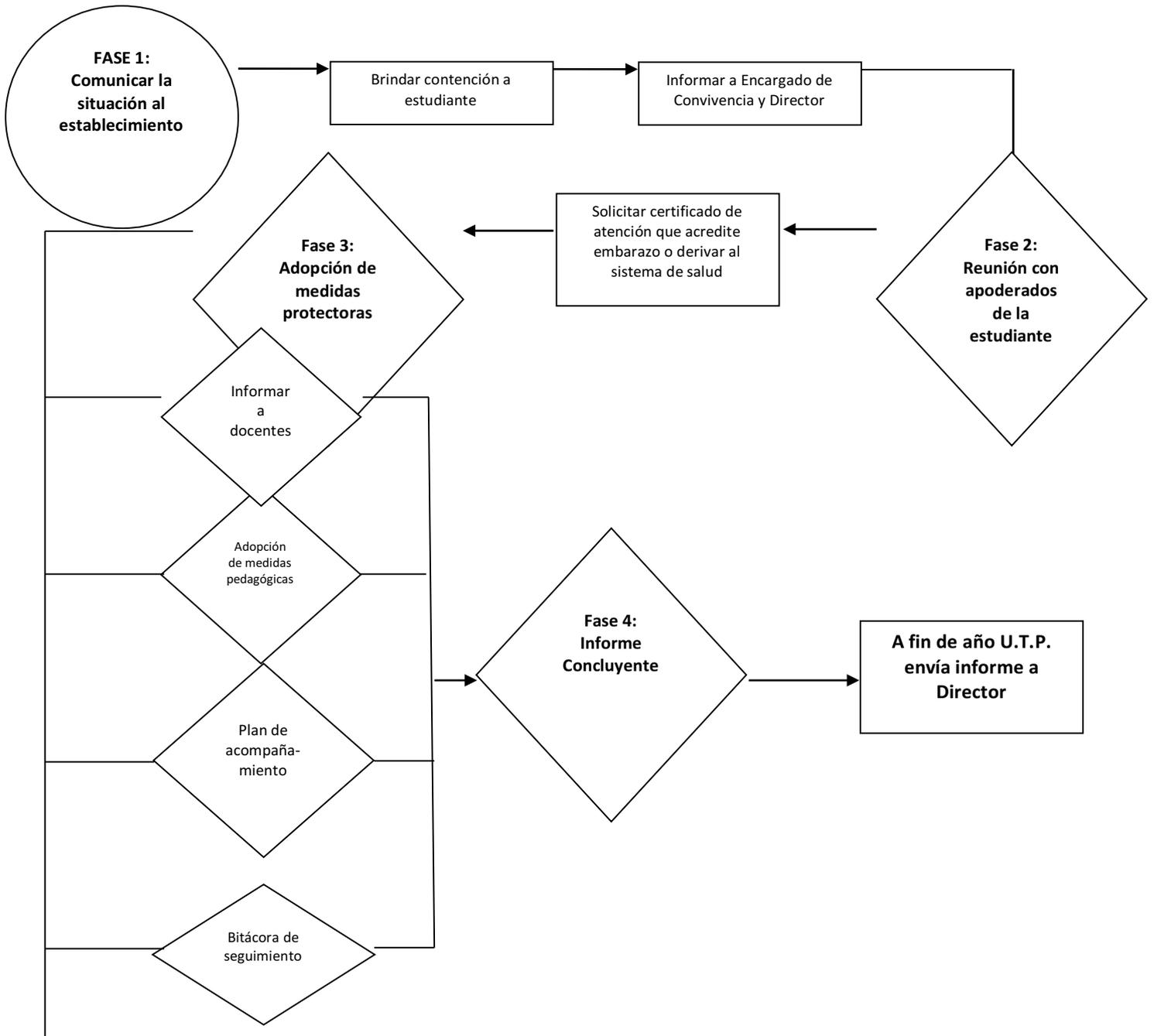
3° El Equipo Psicosocial deberá brindar apoyo a la estudiante a través de un Plan de Acompañamiento multinivel (familia, compañeros de curso, redes de salud u otros) que propicie el bienestar de el o la alumna, realizando un seguimiento de su proceso.

4° El Profesor Jefe de la estudiante, en conjunto con el **Jefe de U.T.P.**, deberán diseñar una bitácora de seguimiento de la situación de la estudiante, concentrando todas las acciones que el establecimiento realiza, con el fin de monitorear su evolución en el ámbito educativo.

FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1° El Jefe de U.T.P. deberá elaborar un informe concluyente del caso al cierre de año escolar, y entregar los resultados del proceso al **Director** del establecimiento, con proyecciones y compromisos para el año siguiente.

5. FLUJOGRAMA



18.10 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS CONSTITUTIVOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE VIF.

1. INTRODUCCION

La Convención de los Derechos de los niños fue aprobada el 20 de noviembre de 1989, por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños, niñas y adolescentes cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990¹⁷.

Por Vulneración de Derechos, se entenderá cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, se transgreda al menos uno de los derechos de los niños y niñas¹⁸, siendo algunas de éstas formas de vulneración de derechos: (1) No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda; (2) No se proporciona atención médica básica; (3) No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro; (4) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; y (5) Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

Otras formas de Vulneración de Derechos pueden ser¹⁹:

- **Maltrato físico:** Conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, enfermedad o lesión en el niño. La intensidad de esta forma de maltrato va desde la agresión sin huellas hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones o incluso la muerte. Por ejemplo: Empujar, golpear con manos, pies u objetos, zamarrear, pellizcar, morder, amarrar o quemar.
- **Maltrato psicológico:** Conductas orientadas a intimidar y controlar conductas, sentimientos y pensamientos del niño, niña o adolescente agredido. Puede darse a través del hostigamiento verbal habitual, insultos, críticas, ridiculizaciones, descalificaciones o amenazas.

¹⁷ UNICEF (2014). Convención sobre los Derechos del Niño. Disponible en <https://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/>

¹⁸ Convención sobre los Derechos de los Niños (1984)

¹⁹ Fundación INTEGRA (2016). Protocolo de actuación frente a las sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas.

- **Exposición a Violencia Intrafamiliar:** Cuando los niños son espectadores directos o indirectos del maltrato entre los padres o algún otro miembro de la familia.

Para actuar frente a un caso de Vulneración de Derechos, se plantean los siguientes Principios²⁰:

Interés superior del niño, niña y adolescente: Cualquier acción que los involucre, deberá considerar de manera primordial su bienestar; incluyendo todas las decisiones que son tomadas por los garantes de derechos: la familia, la comunidad, instituciones de la sociedad civil y el Estado.

Corresponsabilidad: Debe haber colaboración y complementariedad de funciones y roles entre los actores garantes de derechos, con el fin de lograr en conjunto una protección integral.

Inclusión: Es el principio de la No Discriminación, procurando el aprendizaje y la participación de todos/as.

Integralidad: Los derechos son interdependientes, por lo que su satisfacción debe ser simultánea para lograr un desarrollo adecuado y acorde a la etapa del ciclo vital.

Autonomía progresiva: La facultad de ejercer sus derechos aumenta progresivamente con la evolución de sus facultades, edad y madurez, otorgándoles progresivamente mayor protagonismo en la toma de decisiones sobre aspectos que le atañen.

Participación: Expresar libremente sobre eventos que influyen en su vida, sea a nivel económico, religioso, social, cultural o político, teniendo siempre en cuenta derecho a ser oído y a ser informado.

Intervención coordinada y oportuna: Debe existir un actuar articulado y con enfoque de trabajo en red entre los actores a cargo de niñas, niños y adolescentes, evitando la sobre-intervención y manteniendo un despliegue de funciones ágil, con criterio para reconocer las situaciones que son de mayor urgencia.

²⁰ Programa Explora CONICYT (2018). Protocolo de actuación con niños, niñas y adolescentes

2. LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar

3. PROTOCOLO

FASE 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que sospeche o tome conocimiento sobre una posible vulneración de derechos debe dar aviso de inmediato al **Director y Encargado de Convivencia Escolar**, siendo uno de ellos quien registre la información en los documentos oficiales del establecimiento. Será responsabilidad de Inspectoría General elaborar un informe escrito con los antecedentes recabados, siendo posteriormente derivado al equipo de Orientación y Dupla Psicosocial, quienes realizarán en conjunto las acciones siguientes:

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

1° **Inspectoría General** citará e informará al apoderado del estudiante sobre la situación en un plazo máximo de 24 horas. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. A través de la entrevista recabará mayores antecedentes de la situación.

2° Paralelamente, entrevistará a **Profesor Jefe** para recabar mayores antecedentes.

3° Integrante del **Equipo Psicosocial** realiza una evaluación preliminar de la situación entrevistando al estudiante, resguardando la intimidad e identidad en todo momento, y no tomando declaraciones en más de una ocasión, evitando la victimización secundaria.

FASE 3: ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1° El establecimiento brindará Medidas de Apoyo Pedagógicas por parte de los **Profesores**, teniendo en cuenta la situación del estudiante.

2° el establecimiento brindará Medidas de Apoyo Psicosocial por parte del **Equipo Psicosocial**, en base a la evaluación preliminar. Esto se realizará a través de un Plan de Acompañamiento Multinivel, el cual deberá ser evaluado mensualmente posterior a su implementación.

3° Si la situación procediere, el **Director** del establecimiento deberá denunciar el hecho a las autoridades competentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, u otros).

4° De ser necesario, se deberá derivar a constatar lesiones.

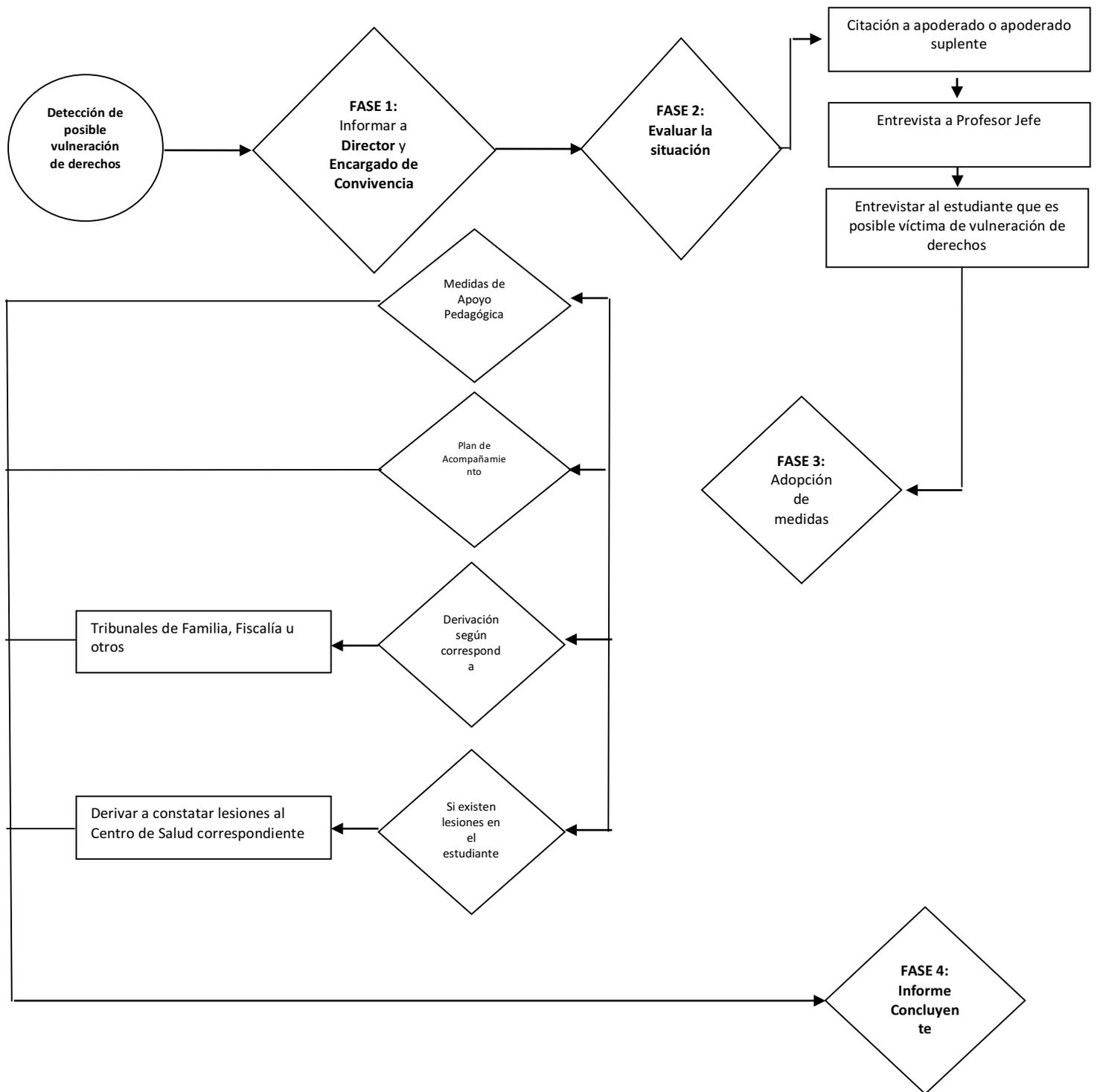
FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1° El **Encargado de Convivencia Escolar** deberá elaborar un informe concluyente, en un plazo máximo de 30 días, especificando los antecedentes del caso, el tipo de vulneración de derechos detectado, la fecha y el lugar de lo ocurrido, la constatación de lesiones si hubo, las denuncias a las autoridades y redes competentes si hubo, medidas protectoras a nivel pedagógico y psicosocial, o en su desmedro las razones que justifiquen una desestimación del reclamo.

NOTA 1: En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

NOTA 2: Si el apoderado es quien se encuentra vulnerando los derechos del estudiante, y en base a los criterios para resguardar el bienestar del estudiante, se podrá citar e informar al apoderado suplente.

4. FLUJOGRAMA



18.11 PROTOCOLO CONSUMO, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

1. INTRODUCCION

El concepto de Droga se define como *“Toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”*²¹.

Actualmente en Chile, los estudiantes presentan elevados niveles de consumo de drogas legales e ilegales, principalmente tabaco, marihuana y cocaína²², por lo que las unidades educativas deben diseñar acciones de promoción, prevención e intervención focalizada en los casos que se requiera. Algunas situaciones relacionadas al alcohol y otras drogas que este protocolo abarca son el Consumo y el Tráfico de sustancias.

Respecto al consumo, puede darse en distintos niveles¹: **(1) Consumo exploratorio u ocasional:** Se refiere contacto inicial con una o varias drogas, generalmente por curiosidad, presión de grupo, búsqueda de placer u otros. Un indicador habitual de este tipo de consumo es el desconocimiento que presenta el individuo respecto a los efectos de la sustancia. El consumidor ocasional puede abandonar el consumo o continuar consumiendo; **(2) Consumo habitual:** Es la utilización frecuente de las sustancias, pudiendo conducir a formas de consumo más graves. Generalmente este tipo de consumo tiene como objetivo intensificar las sensaciones de placer, el sentido de pertenencia a un grupo, ocio y/o dificultades emocionales, tales como ansiedad o soledad. En estos casos, el individuo conoce el efecto de las drogas y las busca, habitualmente comprando la sustancia, y contando con la percepción de poder abandonar el consumo en caso de que se lo proponga; y **(3) Consumo Problemático:** Es cuando el uso de alguna sustancia está causando daño a la salud física (por ejemplo: hepatitis) o mental (por ejemplo: trastornos depresivos) del estudiante.

El concepto de Tráfico se entiende como quienes, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten sustancias nocivas o las materias primas para su realización²³.

²¹ SENDA (S.F). Glosario de términos. Disponible en <https://www.senda.gob.cl/prevencion/informacion-sobre-drogas/glosario-de-terminos/>

²² Organización de Estados Americanos (OEA). Informe sobre el Consumo de Drogas de las Américas (2019). Disponible en <http://www.cicad.oas.org/main/pubs/Informe%20sobre%20el%20consumo%20de%20drogas%20en%20las%20Am%C3%A9ricas%202019.pdf>

²³ Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (2012)

2. LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Ley N° 20.000 de 2005 que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias psicotrópicas.
2. Ley N° 20.084 de 2005 que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
3. Código Penal.
4. Código Procesal Penal.
5. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia
6. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

3. PROTOCOLO

ACCIONES EN CASO DE SOSPECHA O CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

FASE 1: DETECCIÓN DEL CONSUMO

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga la sospecha o certeza sobre el consumo de drogas de un estudiante, tanto dentro como fuera del establecimiento, deberá dar aviso a **Inspector General**, quien dejará registro en los documentos oficiales del establecimiento el relato recibido. Paralelamente, informará a **Director y Encargado de Convivencia Escolar**.

2° El **inspector General**, o quien éste designe, deberá entrevistar al estudiante para evaluar si reconoce o niega el consumo.

3° El **inspector General**, o quien éste designe, deberá citar a los apoderados en un plazo no mayor a las 24 horas posterior a recibir la información, con el fin de comunicar los hechos e informar los pasos a seguir. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. A través de la entrevista recabará mayores antecedentes de la situación.

FASE 2: ADOPTAR MEDIDAS PROTECTORAS PARA EL ESTUDIANTE

1° En caso de que el estudiante no reconozca y no existan pruebas que avalen el consumo, se informa a los apoderados que será derivado de manera preventiva a las redes de salud correspondientes. Si reconoce o detecta el consumo, será derivado a la red de prevención correspondiente para evaluar el tipo de consumo y posteriormente ser intervenido según el nivel de riesgo

2° Una vez informado el apoderado, el **Equipo Psicosocial** del establecimiento brindará Medidas de Apoyo a través de un Plan de Acompañamiento Multinivel articulado al trabajo que realice la red con el estudiante, procurando no sobre-intervenir

3° Los **Profesores** adoptarán Medidas de Apoyo Pedagógicas estipuladas en el Reglamento Interno cuando se requiera

4° El **Encargado de Convivencia Escolar** monitorea el caso a través de reuniones con el equipo psicosocial, profesores u otro actor clave

5° El **Inspector General** aplicará las medidas disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno cuando corresponda

FASE 3: INFORME CONCLUYENTE

1° El **Equipo Psicosocial** elabora un informe concluyente del caso, en un plazo de 3 meses de recepcionada la información del consumo, con el fin de visibilizar avances en el estudiante. Este informe debe ser socializado con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Apoderados, Red de Prevención y Dirección de Educación Municipal.

NOTA 1: En caso de que se detecte que una situación de consumo al interior o a los alrededores del establecimiento, se procederá a realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile.

NOTA 2: Si se detecta un estudiante intoxicado por consumo, debe solicitarse la presencia de ambulancia, informando paralelamente a los apoderados.

NOTA 3: Si se identifica que un estudiante se encuentra portando sustancias ilícitas, se procede a abordar la situación en base a las Acciones en caso de Tráfico de Droga.

18.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FARMACOS Y MEDICAMENTOS

Se define a los fármacos como una sustancia natural o sintética que al ser introducida en el cuerpo sin prescripción médica es capaz, por sus efectos de alterar el funcionamiento del organismo psíquica, emocional e incluso llevar a la pérdida de conciencia y/o muerte. Uno de los criterios para clasificar o distinguir los medicamentos y fármacos es por sus efectos psicotrópicos, y que pueden ser usados o empleados fuera del contexto terapéutico.

Frente la sospecha o confirmación de la ingesta e intoxicación con algún fármaco o medicamento se debe actuar de la siguiente manera:

- 1- Quien se entere o descubra el actuar en forma extraña de algún estudiante con o sin la pérdida de conciencia debe informar del hecho de inmediato a Inspectoría General.
- 2- Indagar o averiguar que ocurrió con el estudiante, si este tomo o ingirió algún fármaco o medicamento.
- 3- Si el estudiante se encontraba solo al momento del incidente observar a su alrededor si hay rastros de algún fármaco o medicamento o entre sus pertenencias (cajas, sobres, pastillas, display, envoltorios, polvos, etc.)
- 4- Que medicamento tomo y la dosis o cantidad de pastillas u otros que ingirió.
- 5- Si está consciente se debe asistir, contener y tranquilizar.
- 6- Si el estudiante tiene pérdida de conciencia llevar a la enfermería o un lugar adecuado para atender estos casos.
- 7- Si esta inconsciente se deben adoptar las medidas necesarias para resguardar su integridad física, si hay algún funcionario con conocimientos de primeros auxilios debe adoptar los procedimientos necesarios al caso.
- 8- Llamar a la Unidad de Emergencias, Hospital para su traslado y atención.
- 9- Gestionar el documento de accidente escolar.
- 10- Comunicar e informar al apoderado lo que aconteció con el estudiante.
- 11- El encargado de Convivencia Escolar o algún profesional del equipo multidisciplinario debe entrevistar al alumno con posterioridad a la situación, con el propósito de ayudar y orientar a mejorar su problema personal o la situación que lo aqueja.

12- Apoyo y monitoreo continuo por equipo psicosocial mientras dure la recuperación del estudiante afectado.

13- Informar de las acciones y actividades realizadas al apoderado.

18.13 PROTOCOLO DE GIRAS DE ESTUDIOS O VIAJES INSTITUCIONALES

El presente protocolo tiene la finalidad de regular y orientar a toda la comunidad educativa sobre los procedimientos y líneas de acción que se deben implementar frente a este tipo de actividades curriculares como son : las giras de estudios y/o viajes institucionales que realicen los docentes y los profesionales de la educación dentro o fuera del territorio nacional, con algún curso o grupo de alumnos o alumnas de nuestro establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos , sociales ,culturales del lugar o país que visiten que contribuyen a su formación y orientación integral.

Entiéndase por gira o viaje institucional, la salida organizada, planificada cuyos objetivos contribuyen a fortalecer los aprendizajes de los alumnos dentro de ´los planes y programas de estudios acorde al PEI.

Los viajes y giras de estudios se organizarán considerando las siguientes medidas:

- 1- La UTP es quien aprueba las salidas a terreno mediante previa autorización de la dirección.
- 2- El Docente y/o la persona cargo deberá solicitar autorización por escrito a la dirección del colegio con una antelación de 45 días hábiles indicando:

- Nombre de la persona a cargo y personal de apoyo.
- Nómina de alumnos y cédulas de identidad.
- Lugar, zona, región o país a visitar.
- Bitácora de la gira o viaje.
- Medio de locomoción o transporte con documentación al día.
- Nombre del conductor.
- Fecha y hora de salida y regreso.
- Formato de autorización de los apoderados firmados y número de celular.

- Revisar y chequear toda la documentación requerida por el país o región a visitar. (Pasajes, pasaporte, vacunas, alojamiento y otros.)
- 3- La Inspectoría General del Liceo debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje o gira de estudios. (Permisos y autorizaciones de salida)
 - 4- En caso de producirse algún cambio respecto a la gira de estudio, esta debe ser comunicada con anticipación.
 - 5- El Docente y/o la persona a cargo será el responsable de la salida desde su inicio y termino del viaje o gira de estudios, Por lo tanto, tomará las medidas de seguridad para evitar riesgos de accidentes de los estudiantes.
 - 6- Las giras de estudios o viajes institucionales se encuentran cubiertas por el seguro escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente deberá concurrir al Servicio de Salud más cercano.
 - 7- Durante la gira de estudios los alumnos deben siempre mantener constantemente una sana convivencia. Esto incluye también mantener una conducta de respeto hacia los docentes, compañeros, personas del lugar y público en general.
 - 8- Los participantes deben mantener una actitud y comportamiento acorde a la actividad que se está realizando.
 - 9- Frente a una salida de día o noche, el grupo no podrá dividirse o los alumnos separarse por propia decisión.
 - 10- Si un estudiante transgrede algunos de los puntos de la sana convivencia anteriormente señalados, se expone a quedar marginado de las actividades desarrolladas por el grupo. Una vez terminada la gira de estudios o viaje el estudiante podrá recibir la sanción pertinente de acuerdo al manual de convivencia escolar.
 - 11- El Docente y/o la persona cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la gira de estudios o viaje institucional realizado.

18.14 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

La salida pedagógica es un cambio de actividad aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas este día en particular por, actividades que complementan o refuerza los objetivos curriculares con fines educativos y guiados por uno o más profesores responsables, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Las salidas pedagógicas se organizarán considerando los siguientes criterios:

1. La UTP es quien aprueba las salidas a terreno mediante previa autorización de la dirección. Cuyo objetivo del curriculum es ayudar a fortalecer los aprendizajes de los estudiantes.
2. El Docente y/o asistente de la educación a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la dirección del establecimiento con una antelación de 10 días hábiles indicando:
 - Nombre del Docente y personal de apoyo.
 - Nómina de los estudiantes.
 - Lugar a visitar.
 - Medio de locomoción o transporte con documentación al día.
 - Nombre del conductor.
 - Fecha y hora de salida y regreso.
 - Formato de autorización de los apoderados firmados y número de celular.
3. Inspectoría General del Liceo debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica.
4. En caso de producirse algún cambio respecto de la salida, debe ser comunicada con anticipación.
5. El Docente y/o la persona cargo será el responsable de la salida desde su inicio y término del viaje. Por lo tanto, tomara las medidas de seguridad para evitar riesgos de accidentes de los estudiantes.
6. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el seguro escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano.

7. Durante las salidas pedagógicas los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia.
8. El Docente y/o la persona cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida pedagógica realizada.

18.15 PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. INTRODUCCION

De acuerdo a la OMS, para el año 2020 la salud mental se constituirá como la segunda causa de enfermedad en el mundo. Distintas investigaciones evidencian que la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales aumenta los factores protectores y disminuye los factores de riesgo de suicidio, debido a que el espacio escolar es uno de los principales espacios en los que se desarrollan las niñas, niños y adolescentes, por lo que propiciar una adecuada salud mental a través de una experiencia positiva en el establecimiento resulta un recurso para el bienestar y desarrollo. En ese contexto, durante 2019 el Ministerio de Salud facilita orientaciones a los establecimientos educativos para prevenir y abordar situaciones relacionadas al suicidio de estudiantes.

Dentro de este protocolo se abordan tres situaciones relacionadas al suicidio: Ideación suicida, Intento de suicidio y Suicidio consumado. Por **ideación suicida**, se entenderá como el continuo que va desde pensamientos sobre la muerte (*“me gustaría desaparecer”*), deseos de morir (*“ojalá estuviera muerto”*), pensamientos de hacerse daño (*“a veces tengo deseos de cortarme”*), hasta un plan específico para suicidarse (*“me voy a tirar desde mi balcón”*). **Intento de suicidio** será considerado como una serie de conductas con las que una persona intencionalmente busca hacerse daño hasta alcanzar la muerte, pero no logrando su consumación. Finalmente, el **Suicidio consumado** es el término de la vida de una persona de manera intencionada y voluntaria, siendo característica la fatalidad y la planificación del hecho.

Consideraciones importantes para la activación del protocolo:

- No abordar temas privados en grupo.
- Estar siempre atentos, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción (confidencialidad) y no exponer a estudiantes frente a otros que desconocen la situación

- Quien reciba la revelación por parte del estudiante con ideación suicida deberá ofrecer una actitud comprensiva sin emitir juicios sobre la conducta

2. LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Ley 19.659 de Urgencia
2. Norma General Administrativa N° 027, Programa nacional de Prevención del Suicidio

3. PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA

FASE 1: DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, sea a través de entrevista o de instrumentos de prevención, sobre la ideación suicida de algún estudiante, deberá dar aviso de inmediato al **Psicólogo** del establecimiento, quien abordará la dificultad, informando de la situación a **Encargado de Convivencia Escolar**.

2° De ser necesario, quien detecte la situación debe brindar una primera contención emocional al estudiante afectado.

FASE 2: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

1° El **Psicólogo** del establecimiento aplica la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida, para realizar la Valoración de Riesgo.

2° Acorde a la Valoración de Riesgo que se presente, se abordarán determinará el procedimiento a seguir. Si existe riesgo bajo, se debe realizar un seguimiento constante por parte del **Profesor Jefe y Psicólogo**. Si se presenta riesgo medio, **Equipo Psicosocial** coordinar con los apoderados la derivación al Centro de Salud correspondiente en un plazo de 1 semana. Si la situación se valora como riesgo alto, la derivación debe realizarse en 24 horas. Y si el instrumento arroja riesgo inminente, derivar de inmediato al Servicio de Urgencia más cercano.

3° El **Psicólogo** deberá informar a los apoderados sobre la situación, cual sea el nivel de riesgo, a través de los mecanismos formales de comunicación del establecimiento.

FASE 3: SEGUIMIENTO DEL CASO

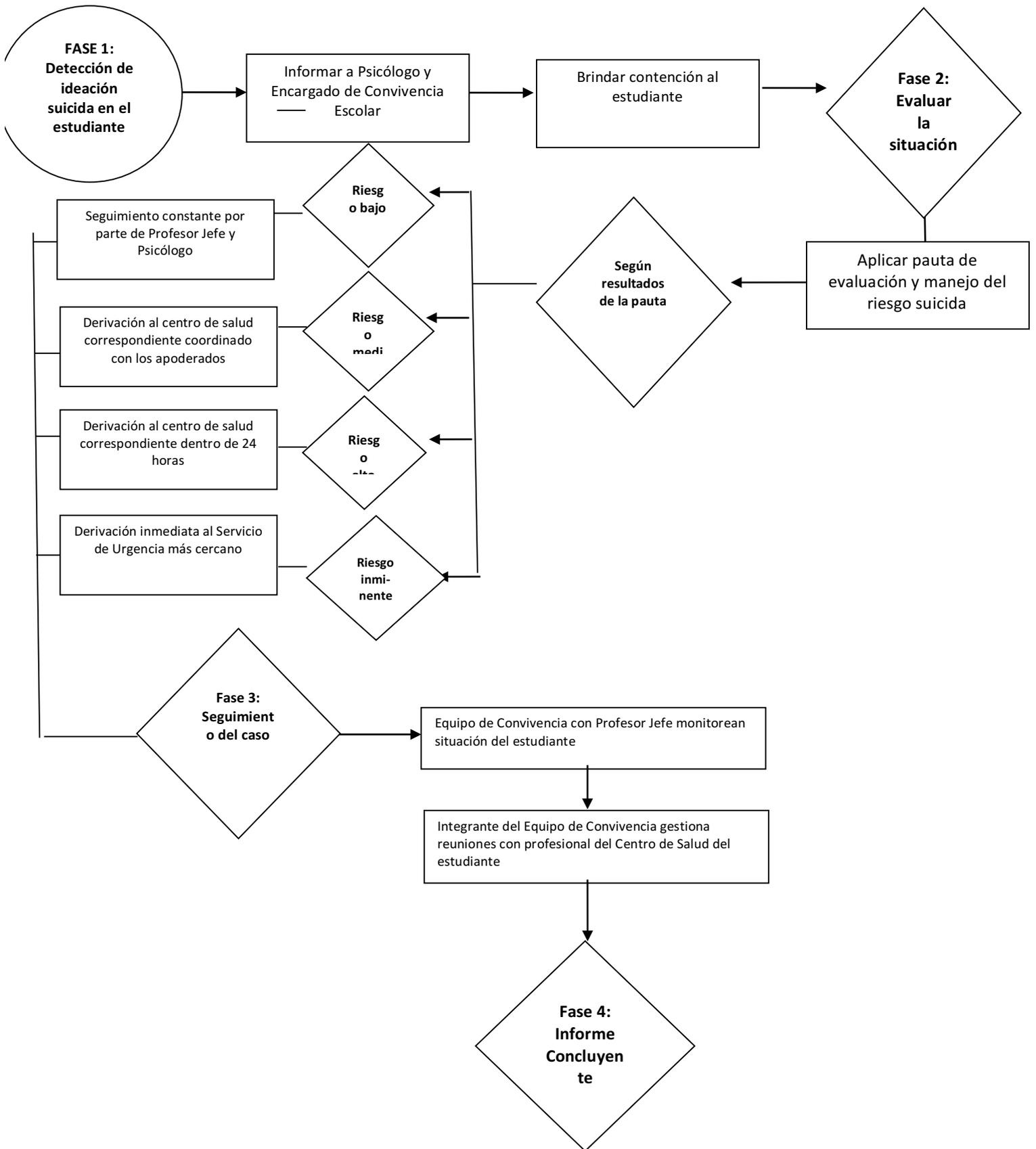
1° Integrante del **Equipo de Convivencia Escolar**, en conjunto con **Profesor Jefe**, monitorean la situación del estudiante, poniendo atención a conductas que podrían ser señal de dificultades asociadas a la ideación suicida.

2° Integrante del **Equipo de Convivencia Escolar** gestionará coordinaciones con profesionales del Centro de Salud del estudiante, elaborando e implementando estrategias para propiciar el bienestar del estudiante a través de medidas pedagógicas y/o psicosociales.

FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1° En un plazo de 3 meses, el **Psicólogo** elaborará un informe dirigido a **Encargado de Convivencia Escolar**, con copia al **Director** del establecimiento, especificando los antecedentes del caso, el nivel de riesgo de suicidio, el procedimiento de derivación llevado a cabo si hubo, el proceso de seguimiento, coordinaciones y medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales si corresponden.

4. FLUJOGRAMA



18.16 PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO

FASE 1: CONTACTO CON APODERADOS

1° El **Director** o **Encargado de Convivencia Escolar** deberá ponerse en contacto con los apoderados en un plazo máximo de 24 horas a través de los mecanismos formales de comunicación del establecimiento.

2° El **Encargado de Convivencia Escolar**, o quien éste designe, deberá indagar con los apoderados sobre elementos del contexto escolar que podrían influir en el intento de suicidio del estudiante (acoso escolar, discriminación u otro motivo). Además, consultar sobre el estado de atención en salud mental del estudiante; si no presenta atención en el sistema de salud, derivar en un plazo máximo de 24 horas posterior a la entrevista con apoderados.

FASE 2: INTERVENCIÓN DE LA SITUACIÓN

1° Si la situación se viraliza, el **Director** deberá informar la situación en consejo ampliado de profesores, entregando una versión oficial de lo ocurrido, evitando así rumores, y manteniendo la confidencialidad de información sensible para la familia.

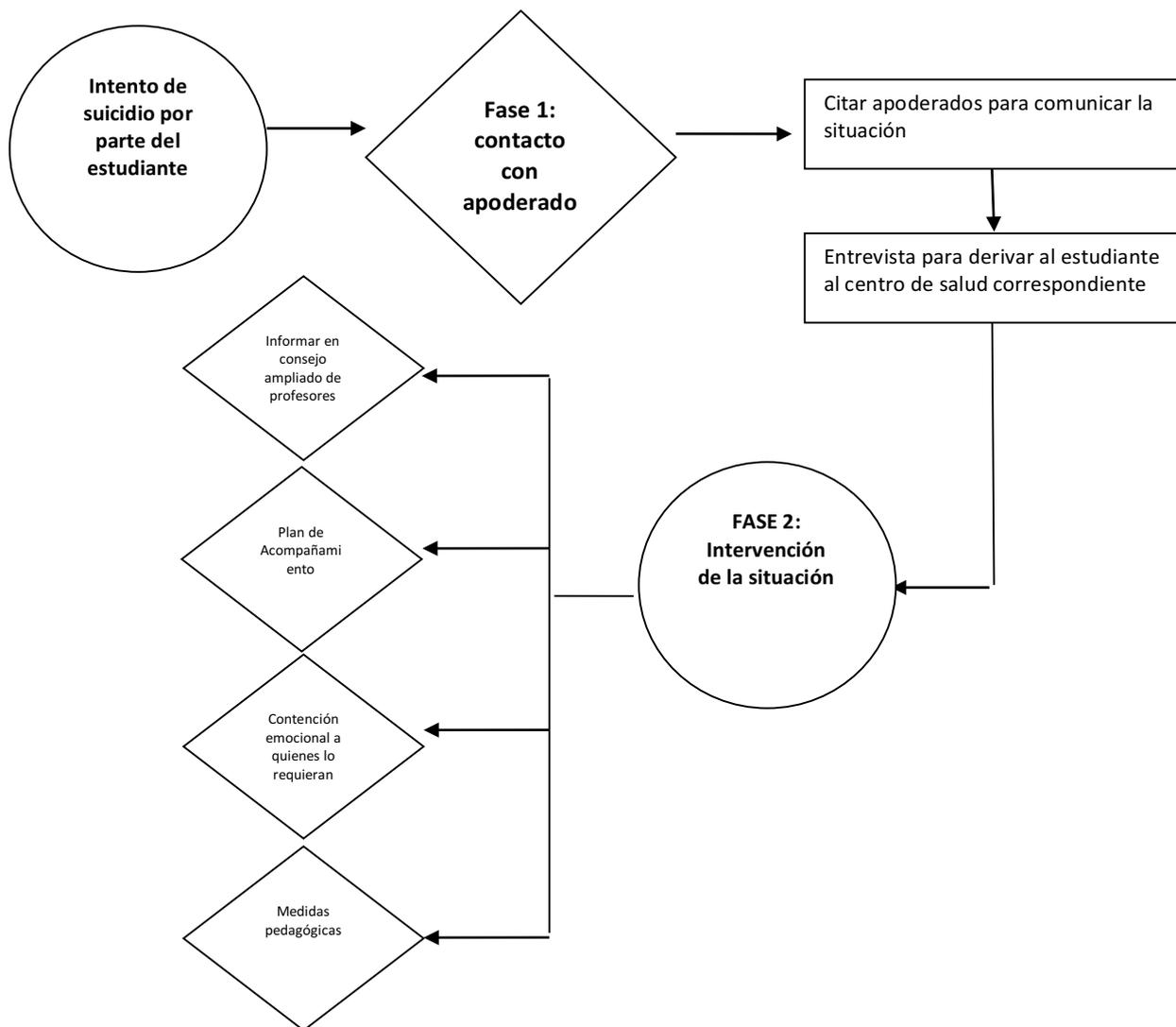
2° El **Psicólogo**, junto con el **Profesor Jefe** del estudiante, elaborarán un Plan de Acompañamiento que propicie la vuelta a clases del estudiante, junto con establecer los sistemas de seguimiento, monitoreo y coordinación con redes de salud, que propicien el bienestar del alumno.

3° Integrante(s) del **Equipo de Convivencia Escolar** realizarán una charla que ofrezca información sobre a quiénes recurrir en caso de sentir que necesitan apoyo emocional, entregando datos generales sobre la conducta suicida. Esta charla tiene por objetivo disminuir el efecto de contagio que tienen los intentos de suicidio y el suicidio.

4° Al regreso de clases, se deberán otorgar las medidas pedagógicas pertinentes que faciliten su regreso al establecimiento.

NOTA: Si la situación ocurre al interior del establecimiento, es necesario adoptar medidas de protección urgentes; trasladar al estudiante a un lugar seguro, eliminar toda clase de elementos que podrían ser utilizados para intentar suicidarse y llamar a Ambulancia para trasladar de inmediato al estudiante al Servicio de Urgencia. Todo esto debe implementarse por un equipo escolar previamente definido.

FLUJOGRAMA



18.17 PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO

FASE 1: CONTACTO CON APODERADOS Y ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

1° El **Director** del establecimiento, o quien éste designe, deberá contactarse en un plazo máximo de 24 horas con los apoderados para verificar los hechos y obtener información oficial sobre la causa de muerte del estudiante.

2° El **Director**, o quien éste designe, deberá informar a la comunidad educativa (estudiantes, apoderados y funcionarios) sobre la situación ocurrida, pudiendo mencionar que efectivamente fue suicidio, o que se encuentra en proceso de investigación. Si los apoderados se niegan a divulgar la información con la comunidad, se debe designar a un miembro del establecimiento que tenga una buena relación con la familia, para informarles que, dado que la situación probablemente ya circula entre los estudiantes, el establecimiento dispondrá de acciones para abordar el tema, para la prevención de posibles conductas imitativas.

3° El **Director** y quienes designe, deben resolver los temas administrativos del estudiante, con el fin de contactar a la familia sólo en casos estrictamente necesarios.

FASE 2: CONTENCIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1° En un plazo de 48 horas ocurrida la situación, el **Director** y quienes designe deberán organizar una reunión con los profesores, para abordar la situación y evaluar medidas de contención hacia estudiantes y familias.

2° Se deberá ofrecer apoyo psicológico a funcionarios del establecimiento que resulten afectados emocionalmente, a través de redes de apoyo si es necesario.

3° Para favorecer el proceso de duelo, quien designe el **Director** propiciará un espacio para que los estudiantes tengan la oportunidad de expresar sus emociones; a su vez, el **Psicólogo** ofrecerá apoyo a los estudiantes, junto con estrategias para vivir el duelo. Esto debe hacerse máximo en 48 horas.

FASE 3: FUNERAL Y CONMEMORACION

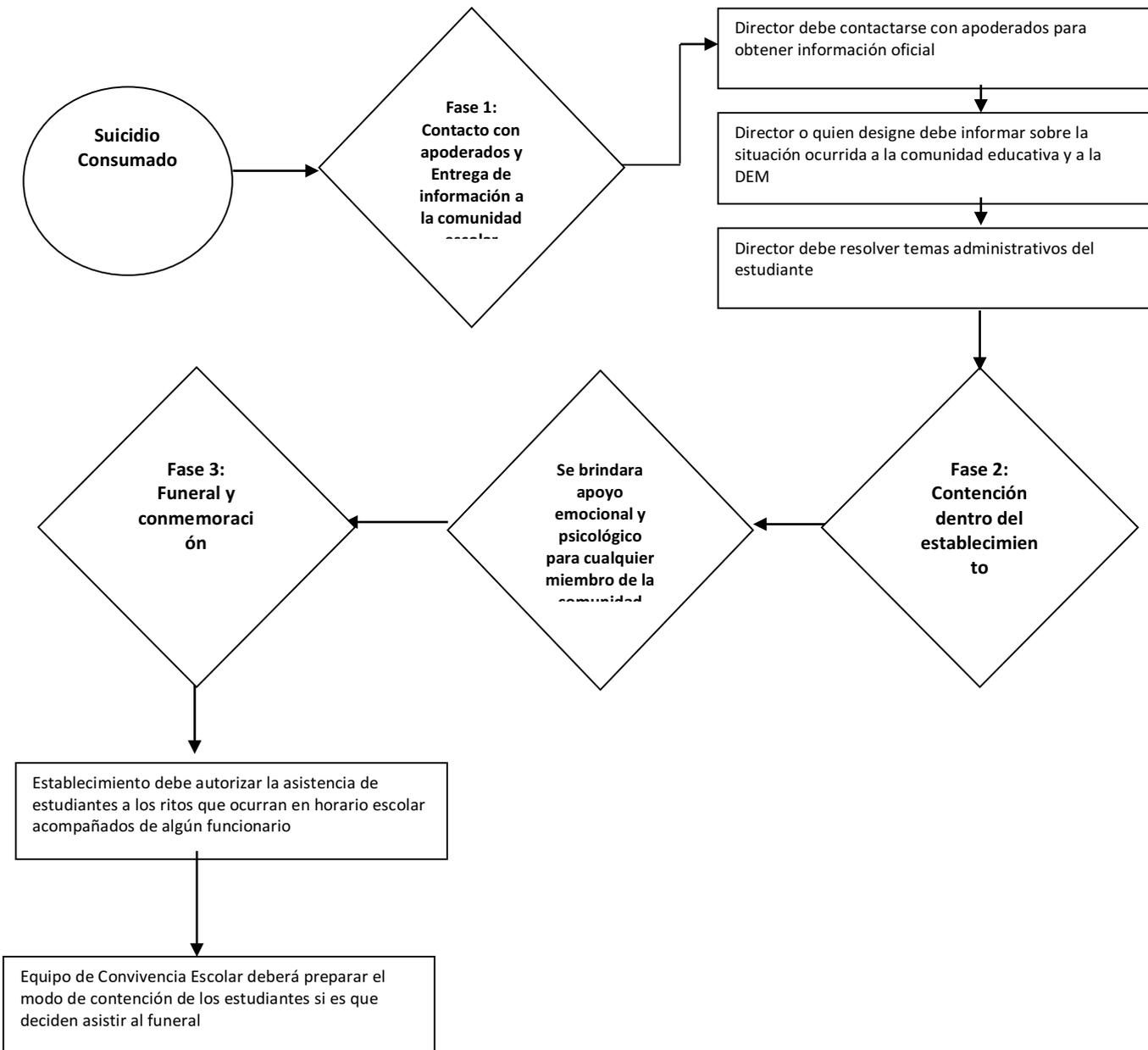
1° El establecimiento debe autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), acompañados de un funcionario que designe el **Director**. Para que esto ocurra debe informarse previamente a las familias de los alumnos.

2° Si se decide asistir al funeral como comunidad educativa, el **Equipo de Convivencia Escolar** deberá preparar el modo de contención con los estudiantes, sugiriendo que sean acompañados por sus apoderados.

NOTA 1: El establecimiento no debe ponerse en contacto con medios de comunicación, y es necesario advertir a los funcionarios que no pueden hablar con Televisión, Radio u otro. El Director deberá designar un vocero en caso de que asista algún medio de comunicación.

NOTA 2: Si la situación ocurre al interior del establecimiento, el Director o quien le subrogue deberá ponerse en contacto con el Servicio de Urgencia más cercano, informando paralelamente a Carabineros, Fiscalía, Ambulancia y DEM, además de solicitar la presencia inmediata de los apoderados del estudiante. Director y Psicólogo brindarán los primeros auxilios psicológicos a los apoderados.

FLUJOGRAMA



18.18 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1. INTRODUCCION

Constituyen agresiones sexuales todas aquellas acciones de carácter sexual dirigidas hacia un miembro de la comunidad educativa, tanto por parte de uno de sus integrantes o de un tercero, sin consentimiento del afectado, y que se materialice por cualquier medio, incluyendo los digitales, dentro o fuera del establecimiento, y que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del centro educativo²⁴

Hay distintos tipos de agresiones sexuales: Violación, Estupro y Abuso sexual (entendido como el contacto o interacción entre un niño y un adulto, en el cual se utiliza al menor para satisfacer sexualmente al adulto), exposición a contenido sexual o producción de material pornográfico a menores. A continuación se entregan las definiciones²⁵ de actos que son penados por ley y que ameritan la activación de este Protocolo:

Abuso sexual propio: tocaciones por parte del agresor hacia un niño o niña, o de éstos al agresor. Es una acción con sentido sexual, pero no una relación sexual.

Abuso sexual impropio: se refiere a la exposición de menores de 14 años a hechos sexuales con el fin de procurar excitar al otro; exhibir genitales, realizar acto sexual, masturbarse, sexualización verbal o exposición a la pornografía.

Violación: introducción del órgano sexual masculino en boca, ano o vagina en un(a) menor de 14 años. Si es mayor de 14 años, también es violación cuando el agresor haga uso de la fuerza, intimidando, o aprovechándose de que la víctima se encuentra incapaz de oponer resistencia.

Estupro: introducción del órgano sexual masculino en boca, ano o vagina en un(a) mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima presenta algún tipo de discapacidad mental transitoria o

²⁴ Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, 20 de junio de 2018, pp.21, cita N°42.

²⁵ Prevención del Abuso Sexual (S.F). Servicio Nacional de Menores (SENAME). Disponible en https://www.sename.cl/wsename/images/guia_educativa_abuso_sexual.pdf

constitutiva de un trastorno mental, o un aprovechamiento de la víctima a través de la relación de dependencia con el agresor, sea de carácter laboral, educacional o de cuidado, o cuando engaña a través de la inexperiencia sexual de la víctima.

Producción de pornografía infantil: se refiere a toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades explícitas, reales o simuladas, o representación de sus partes genitales con fines sexuales.

Distribución de pornografía infantil: almacenar, comercializar, exportar, importar o difundir material pornográfico, en cuya elaboración hayan sido utilizados o explotados menores de 18 años.

Algunas orientaciones para la implementación de este Protocolo son las siguientes²⁶:

Lo que SÍ debe hacer el establecimiento	Lo que NO debe hacer el establecimiento
Dar inmediata credibilidad al estudiante que revela ser víctima de una situación de connotación sexual.	No debe actuar de forma precipitada ni improvisada
Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido.	No interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.
Debe tomar contacto inmediato con algún adulto responsable	No minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.
Activar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	No investigar los hechos; esto no es función del establecimiento. Pueden recopilar antecedentes generales, pues no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
Resguardar la identidad e intimidad del estudiante en todo momento, no	

²⁶ Ministerio de Educación (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales

<p>exponiendo su experiencia frente a la comunidad educativa.</p>	
<p>Derivar a los organismos especializados y denunciar el delito.</p>	

2. LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.
4. Código procesal penal.
5. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

3. PROTOCOLO

FASE 1: DENUNCIA DEL HECHO

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o sospeche de algún hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de un estudiante de la comunidad educativa, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá comunicar inmediatamente al **Encargado de Convivencia Escolar**, quien dejará registro de la situación en los documentos oficiales del establecimiento.

Paralelamente, y de forma inmediata, informará de la situación al **Director**.

2° El **Director** del establecimiento será el responsable de realizar la denuncia en la Fiscalía, con copia a Tribunales de Familia, en un plazo máximo de 24 horas. Previamente, deberá dar aviso a la **Dirección de Educación Municipal** a través de un informe con todos los antecedentes, elaborado por el **Encargado de Convivencia Escolar** o quien el **Director** designe.

3° En caso de que el estudiante presente o denuncie signos de un hecho de connotación sexual, debe ser trasladado por quien el **Director** designe hacia el Servicio de Urgencias más

cercano al establecimiento educativo, en un máximo de 24 horas. Se podrá interponer la denuncia en colaboración con los funcionarios del Servicio de Urgencias correspondientes, dando aviso a la **Dirección de Educación Municipal**.

FASE 2: CONTACTO CON APODERADOS

1° En un plazo que no exceda las 24 horas posterior a la denuncia, el **Encargado de Convivencia Escolar** deberá citar vía telefónica a los apoderados para informar de la situación. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. En caso de que el apoderado sea posible victimario, deberá citarse al apoderado suplente.

2° En la entrevista con el apoderado, se le deberá motivar a continuar colaborativamente con el proceso, con el fin de activar recursos protectores por parte de los cuidadores primarios. Además, toda información que se logre recabar, servirá sólo como antecedente que se pondrá a disposición de la autoridad correspondiente, pues no tiene carácter de investigación de delitos.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS

1° El establecimiento brindará Medidas de Apoyo Pedagógicas por parte del **Profesor Jefe** y/o los **Docentes** que realizan clases al estudiante, teniendo en cuenta la situación que está viviendo.

2° el establecimiento brindará Medidas de Apoyo Psicosocial por parte del **Equipo Psicosocial**, tales como coordinaciones con Profesores y también con Redes de Apoyo que trabajen con el estudiante, procurando siempre no sobre-intervenir.

3° El **Profesor Jefe** deberá monitorear el comportamiento del estudiante, con el fin de reportar al **Equipo Psicosocial** acerca de posibles cambios conductuales.

4° En caso de que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado mediante el lugar que se interponga la denuncia, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el estudiante.

5° En caso de que el sospechoso sea un apoderado, deberán adoptarse medidas disciplinarias hacia su calidad de apoderado.

6° En caso de que el sospechoso sea un funcionario del establecimiento, se deberá solicitar mediante oficio a la **Dirección de Educación Municipal** apartar al funcionario de sus labores en el establecimiento mientras la investigación se encuentra en curso.

FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1° El **Encargado de Convivencia Escolar** deberá elaborar un informe concluyente dentro de un plazo de máximo 30 días a partir de la fecha de la denuncia, señalando la causa de la activación del Protocolo, la denuncia realizada, las medidas protectoras implementadas, y el sistema de seguimiento que tendrán con el caso. Este informe concluyente deberá ser enviado hacia la **Dirección de Educación Municipal**.

NOTA 1: La denuncia no implica necesariamente identificar a una persona, ya que es deber del Ministerio Público encontrar a los responsables, siendo la unidad educativa quien denuncie el hecho.

NOTA 2: Según sea el caso, el establecimiento en conjunto con la DEM determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes se les informarán los hechos ocurridos, respetando siempre explicar la situación en términos generales, no individualizando a los involucrados y sin detalles, respetando la intimidad del estudiante; además, se deberá resguardar la identidad del involucrado hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad. Se comunicarán también las medidas y acciones que el establecimiento está implementando.

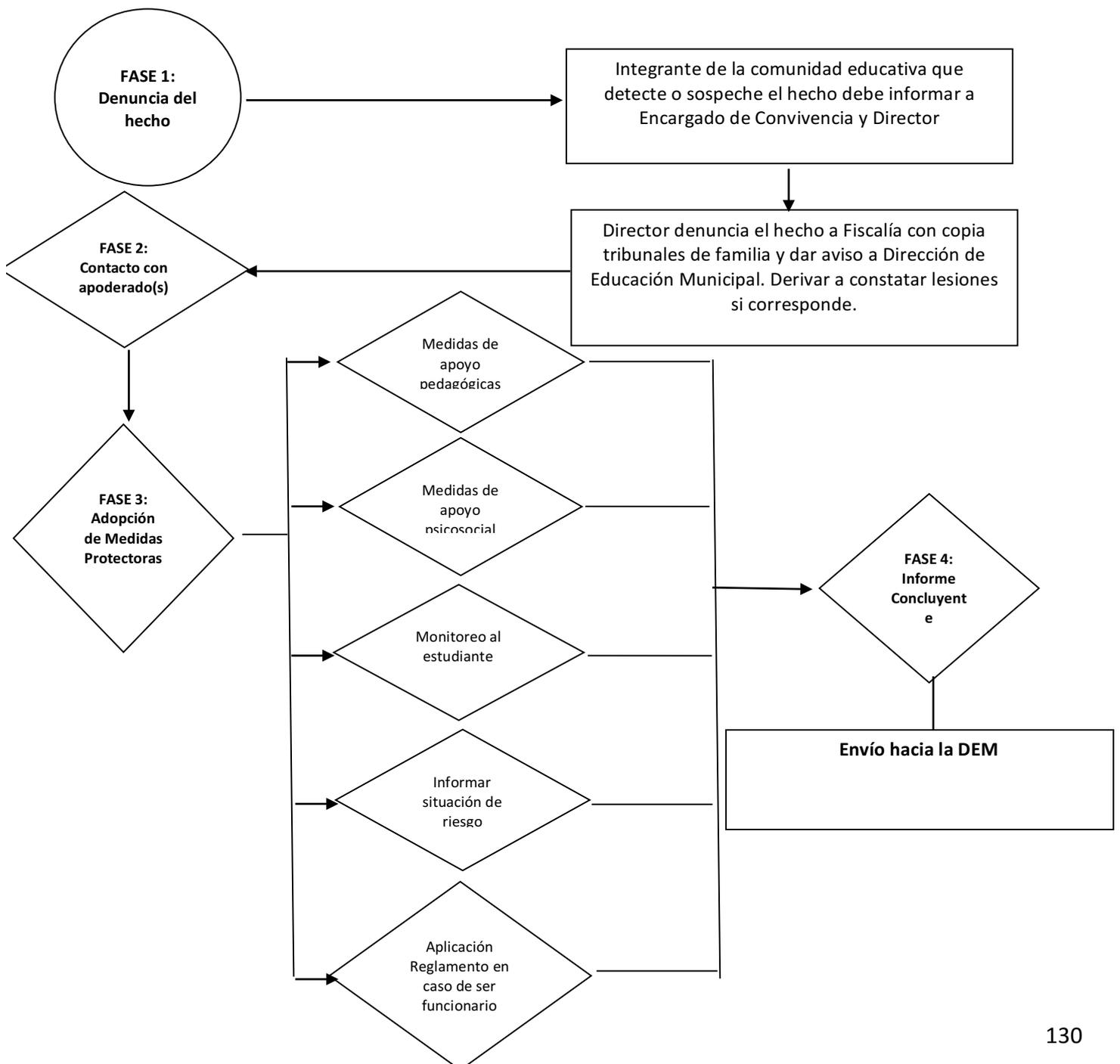
NOTA 3: Si el hecho de connotación sexual proviene de parte de un estudiante del establecimiento, se deberá realizar la denuncia del mismo modo anterior, informándole además a los apoderados del sospechoso de la agresión sexual. Si bien los menores de 14 años son inimputables ante la ley, su situación es abordada por los Tribunales de Familia. Para estos casos, se deberán diseñar medidas protectoras mientras dure el proceso de investigación, pudiendo posteriormente tomar otras determinaciones acordes al Reglamento Interno.

NOTA 4: Pese a que en este protocolo se le atribuya al Director la responsabilidad de denunciar, con el fin de contar con un canal que facilite una intervención coordinada y oportuna, el Código Procesal

Penal, en su artículo N°175, letra e), establece la obligatoriedad de denunciar el hecho no sólo a Directores, sino también a profesores e inspectores.

NOTA 5: Cuando algún hecho de connotación sexual no sea mencionado de manera directa a un integrante de la comunidad educativa, y sea a través de otros mecanismos (por ejemplo: “funas” por redes sociales), también será deber del establecimiento informar la situación al Ministerio Público para investigar la situación.

4. FLUJOGRAMA



18.19 PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1.INTRODUCCION

Se entenderá por accidente escolar a toda lesión que sufra un estudiante, a causa o con ocasión de sus estudios, y que les produzca incapacidad o la muerte; incluye el trayecto entre la unidad educativa y el hogar del alumno, junto con todas las actividades de aprendizaje, tanto las asignaturas que conforman el plan anual como aquellas extraescolares²⁷. Los estudiantes cuentan con un Seguro de Accidentes Escolares, motivo por el cual el Instituto de Previsión Social otorga prestaciones económicas o pecuniarias por invalidez o muerte, mientras que el Sistema Nacional de Servicios de Salud, a través de sus Centros de Salud Públicos, otorgan las prestaciones médicas gratuitas a quienes presenten la calidad de alumnos regulares, tanto de educación parvularia como básica y media²⁸.

Cabe destacar que si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un centro de salud privado, registrará su plan de salud particular. El Seguro de Accidentes Escolares cubre la atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, reembolsos médicos, prótesis y aparatos ortopédicos, rehabilitación física y reeducación profesional; sin embargo, no cubre daños intencionados hacia sí mismos²⁹. El siguiente protocolo aborda los pasos a seguir frente a los accidentes escolares, categorizándoles en (1) Accidentes Leves, (2) Accidentes que requieran traslado a un servicio de urgencia y (3) Accidentes fatales.

Accidentes leves: aquellos que pueden ser abordados dentro del establecimiento a través del Encargado de los Primeros Auxilios , y luego podrá reintegrarse sin dificultades a sus actividades escolares.	<ul style="list-style-type: none">• Golpes simples, no en la cabeza• Cortes superficiales• Heridas superficiales• Otras de similares características
---	---

²⁷ Mineduc (2013). Orientaciones a las Comunidades Educativas en la Prevención de Accidentes Escolares

²⁸ Ley 16.744 que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

²⁹ Mineduc (2010). Guía del Seguro Escolar. Disponible en

<http://vde.utralca.cl/docs/links/Guia%20del%20Seguro%20Escolar,%20Mineduc.pdf>

<p>Accidentes que requieran traslado a un servicio de urgencia: son aquellas lesiones en las cuales no es posible determinar su gravedad, donde será necesaria la evaluación médica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cortes profundos • Heridas profundas • Golpes que produzcan fuerte dolor • Golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia • Posibles luxaciones • Caídas de altura moderada • Convulsiones • Otras de similares características
<p>Accidentes fatales: Lesiones que ponen en riesgo la vida o las facultades físicas y/o mentales del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento • Fracturas • Deformaciones en las articulaciones • Caídas de gran altura • Heridas profundas con hemorragia constante • Golpes con elementos contundentes • Otras de similares características

2.LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Ley 16.744 que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
2. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

3.PROTOCOLO

FASE 1: DETECCIÓN DEL ACCIDENTE

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie un accidente escolar deberá dar aviso inmediatamente a algún adulto del establecimiento, para informar a la persona **Encargada de Primeros Auxilios** y él/ella al **Profesor Jefe** del estudiante.

2° Ella deberá trasladar de inmediato al estudiante al espacio de primeros auxilios (enfermería u otro), previamente definido por la **Dirección** del establecimiento, evaluando la categoría del accidente.

FASE 2: ABORDAJE DEL ACCIDENTE

1° En caso de **Accidente Leve**, la persona **Encargada de Primeros Auxilios** deberá:

- Prestar inmediatamente la atención que el estudiante requiera.
- Informar vía telefónica al apoderado sobre la situación ocurrida, junto con la atención de primeros auxilios realizada, y de la condición de salud del estudiante. De no ser posible contactarse con el apoderado, se informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados.
- Emitir el certificado de accidente escolar, por si existiera una secuela que el apoderado considere necesario revisar en un centro de salud.
- Regresar al estudiante a las actividades correspondientes.

2° En caso de **Accidentes que requieran traslado a un servicio de urgencia**, la **Encargada de Primeros Auxilios** deberá:

- Prestar inmediatamente la atención que el estudiante requiera.
- Informar vía telefónica y de manera inmediata al apoderado del estudiante sobre la situación ocurrida y la condición de salud del estudiante. En caso de no poder comunicarse, deberá informar al apoderado suplente u otro adulto responsable del estudiante.
- Emitir el certificado de accidente escolar.

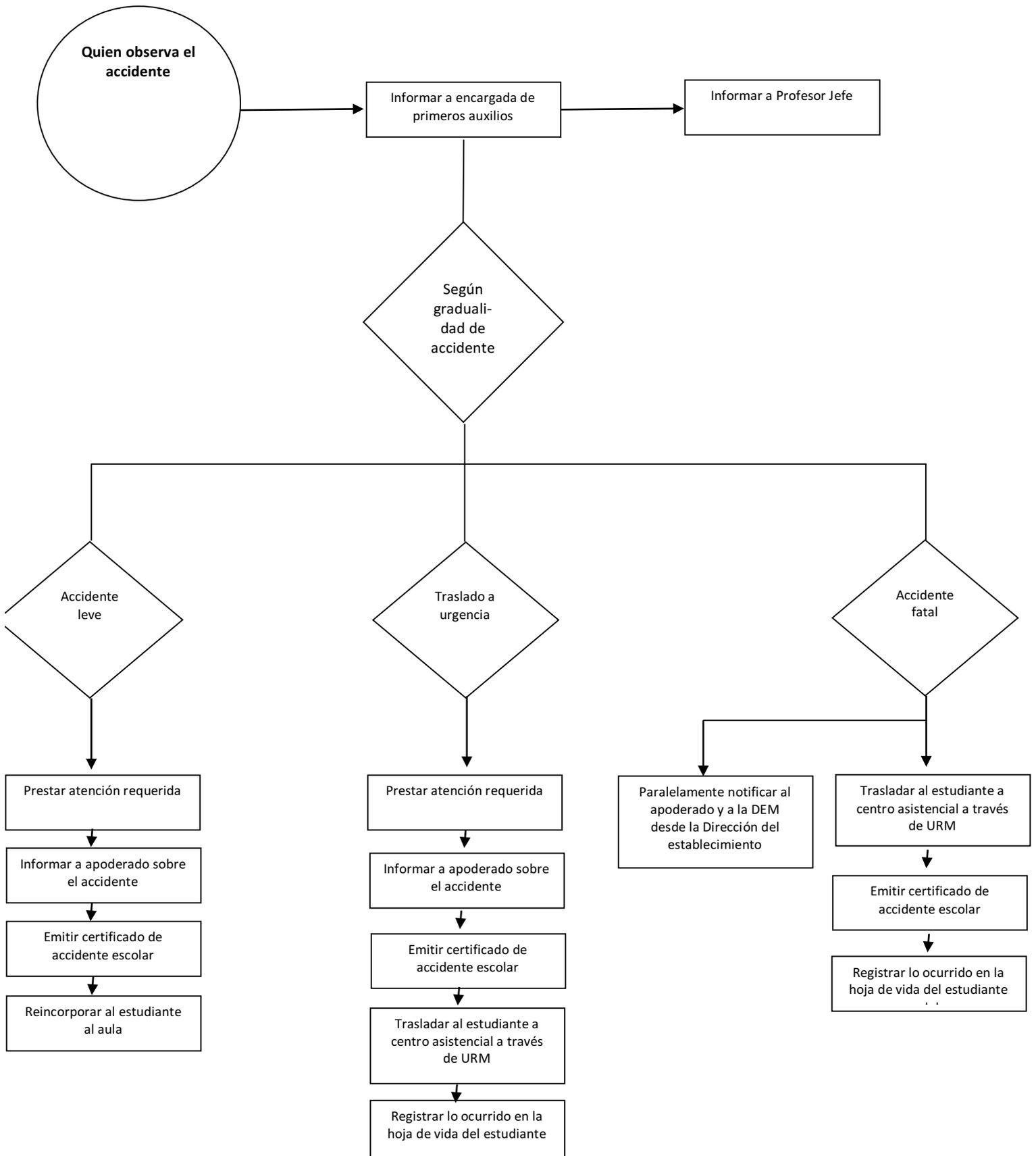
- Trasladar inmediatamente al estudiante al Centro Asistencial más cercano a través de una Unidad de Rescate Móvil (URM) en compañía de un funcionario del establecimiento designado por **Inspector General**.
- Dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.

3° En caso de **Accidentes fatales**, la persona **Encargada de Primeros Auxilios** deberá:

- Trasladar inmediatamente al estudiante al Centro Asistencial más cercano a través de una Unidad de Rescate Móvil (URM) en compañía de un funcionario del establecimiento designado por **Inspector General**.
- Emitir el certificado de accidente escolar.
- Dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.

Paralelo a esto, y debido a que un accidente fatal puede ser causa de invalidez, muerte u otra alteración compleja, es el **Director** del establecimiento o quien le subrogue, quien deberá notificar a los apoderados sobre lo ocurrido y además informar a la **Dirección de Educación Municipal**.

4.FLUJOGRAMA



18.20 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

- * SE CONSIDERARÁ ZONA DE SEGURIDAD DEL LICEO, EL PATIO DEL ESTABLECIMIENTO.
- * SE CONSIDERARÁ ZONA DE EVACUACIÓN LA CANCHA UBICADA EN EL CERRO LA VIRGEN.
- *AMBAS ESTAN INDICADAS GRAFICAMENTE EN EL DOCUMENTO PISE.

I. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN GENERAL

Al escuchar la alarma de evacuación:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad 1 por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad 1 permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

Observaciones generales

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el estudiante o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.

- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

LOS ENCARGADOS DE SER MONITORES Y/O COORDINADORES SE DARÁN A CONOCER CADA INICIO DE AÑO Y PERMANECERÁN EN SU CARGO TODO EL AÑO LECTIVO

II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad 1”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- e) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- f) El coordinador general dará la instrucción de evacuar a la zona de seguridad 2 si la emergencia lo amerita.
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. No corra por las escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal de seguridad del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.
- d) De ser necesario, evacuar completamente el establecimiento y dar aviso a Carabineros.

V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad 1 que corresponda.

18.21 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUNA POR MEDIO DE REDES SOCIALES

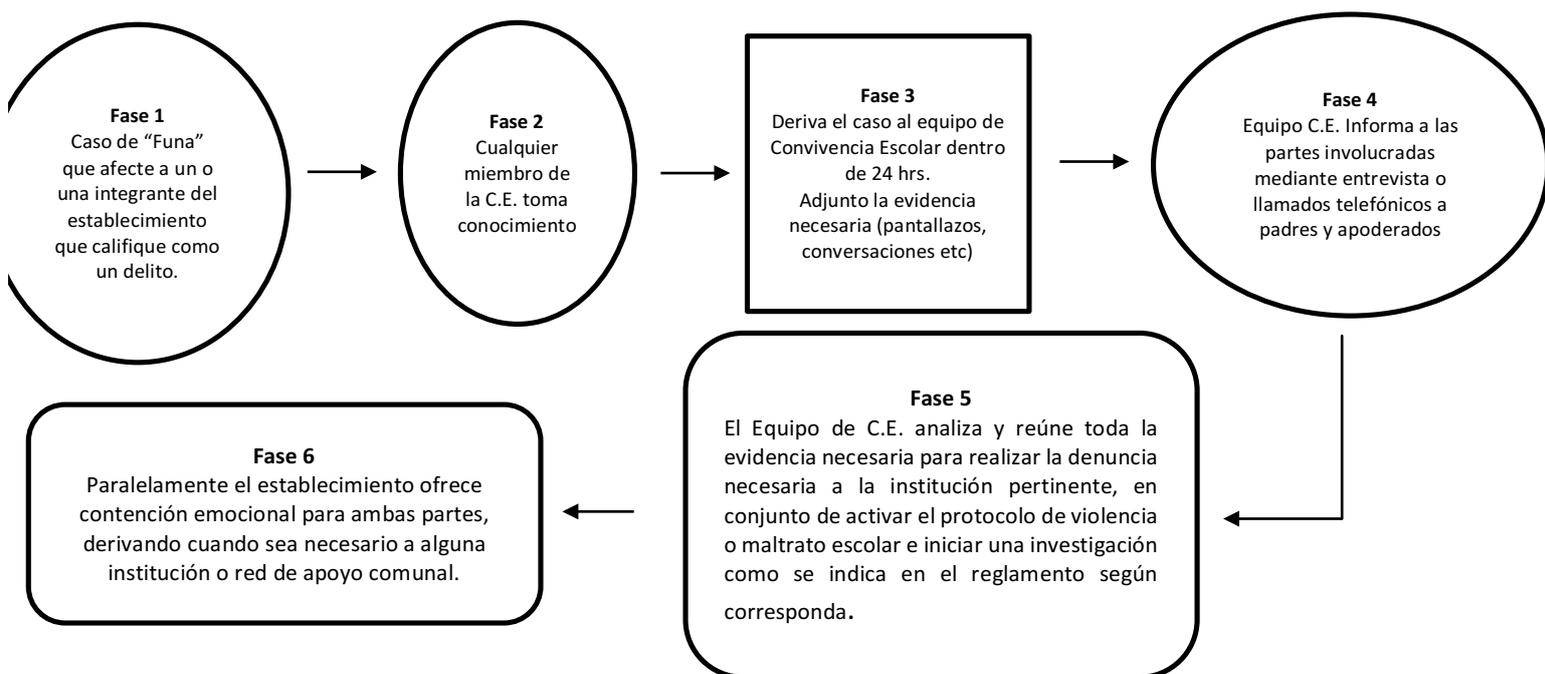
Una funa (en mapudungun sinónimo de “podrido”) corresponde a un acto público de agravio o acusación, contra una o más personas, para dar a conocer una situación reprochable o alertar a más personas.

Hoy en día es habitual encontrarse con publicaciones en Twitter, Facebook o Instagram de alguien que da a conocer una injusticia, un acto de violencia o acoso, exponiendo al culpable y poniendo en alerta a otras personas. Éstas, son un arma de doble filo, ya que pueden traer como consecuencia daños a la honra, exposición de la vida privada o demandas por calumnias e injurias.

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

Las funas son acciones de violencia y maltrato que deben analizarse según cada caso y están establecidas como tal, en el reglamento interno (RIE).

Se debe activar el protocolo de violencia o maltrato escolar e iniciar una investigación como se indica en el reglamento.



Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 176 del Código Procesal Penal.

***Como Establecimiento tenemos la obligación de denunciar frente a delitos. No estamos capacitados para poder definir culpables o inocentes, es por ello que existen instituciones especializadas que realizan la debida investigación como es el caso de Fiscalía, Tribunal de Familia o PDI**

18.22 PROTOCOLO DE USO PLATAFORMA CLASSROOM Y MEET

Debido a los procesos de enseñanza aprendizaje vía remota que se han implementado ante la crisis sanitaria que estamos viviendo, el uso de la plataforma virtual Classroom será fundamental para establecer contactos con los estudiantes de nuestro liceo.

Con el propósito de asegurar y garantizar la continuidad del proceso académico y formativo, se utiliza la plataforma Google Classroom, que es un sistema de gestión educativa que permite a los docentes organizar los contenidos de sus cursos, dar seguimiento a tareas y comunicarse con sus estudiantes. Esta modalidad requiere del trabajo colaborativo entre todos los componentes de la comunidad: Docentes, Estudiantes y Apoderados.

Se solicita a todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa ajustarse al presente protocolo.

De los docentes

1. Los docentes solo aceptarán el ingreso de sus estudiantes a la sala virtual solo mediante el correo institucional.
2. Los docentes deben ser puntuales en iniciar las clases virtuales, según el horario establecido por inspección general.
3. Los docentes deben dejar en el apartado “novedades de classroom” un saludo de bienvenida a la clase virtual junto con el link de Meet por el cual se conectarán los estudiantes a la clase.
4. Las clases pueden ser grabadas, con el propósito de tener un respaldo cuando se necesite entregar el contenido a estudiantes que por razones justificadas no se pudieron conectar y para respaldar situaciones de fuerza mayor que pueden generarse durante la clase.
5. Los docentes deberán entregar retroalimentación a los estudiantes, de acuerdo a planificación de la clase.
6. Los docentes podrían solicitar el encendido de la cámara al momento de pasar asistencia o en los casos que tenga duda de la identidad del o la estudiante.

7. Es importante que los docentes, mantengan comunicación adecuada con sus estudiantes y apoderados, por lo que se establece que, si algún estudiante o apoderado falta a las reglas establecidas; haciendo mal uso del medio tecnológico, el profesor tendrá la facultad de sacar al estudiante de la sesión en particular, por lo que sólo podrá enviar consultas privadas dirigidas al profesor vía correo.
8. El profesor que detecte comunicación inadecuada, enviará un registro de la situación a Convivencia Escolar.
9. Es importante que cada profesor encienda su cámara durante el transcurso de la clase y de esa forma incentivar a los estudiantes que de igual manera lo hagan siempre y cuando cuenten con el recurso. Es importante mencionar que el estudiante no está obligado a encender su cámara debido a derechos de privacidad los cuales están insertos en las políticas ministeriales.

De los y las estudiantes

1. La plataforma que utiliza el liceo con sus estudiantes, tiene el mismo carácter e importancia de las reglas establecidas en una sala de clases.
 - a. Mantener una comunicación respetuosa, no sacar fotografías durante la clase con la finalidad de causar menos cabo, insultar, agredir de manera verbal (sobrenombres, nombres ficticios con la animosidad impedir la clase) o mediante imágenes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b. Desarrollar niveles de concentración y escucha activa.
 - c. Esforzarse por generar aprendizajes.
 - d. Abstenerse de acciones como: Ruidos molestos, interrupciones, respetar el orden de participación asignado por el Profesor.
2. Practicar las normas del respeto, utilizando un lenguaje adecuado que facilite la comunicación entre el alumno y el profesor lo cual es muy importante para crear un ambiente propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. Los datos y clave de los correos institucionales son privados e intransferibles, no se podrán compartir a terceras personas mediante chats externos o en páginas que no tuviesen relación con la asignatura.
4. El estudiante debe respetar los horarios de contacto con la plataforma, de manera que el estudiante no se pierda las clases virtuales. Como comunidad educativa del Liceo Antonio Salamanca Morales consideramos fundamental el apoyo del apoderado en resguardar que su pupilo(a) se conecte a las clases según el horario dispuesto para ello y fomente en él la participación en la clase.

De los padres y apoderados

1. Los padres y apoderados deben disponer dependiendo sus recursos y necesidades un espacio libre de ruidos, distracciones, con buena luz natural, acceso al internet y un dispositivo que les permite conectarse a las clases virtuales.
2. Debe apoyar en la creación de un horario de estudios incluyendo tiempo para las tareas, descanso y diversión.
3. Deben ayudar a que sus hijos asuman el compromiso debido ante las actividades escolares y serán quienes los supervisarán, acompañan y orientarán en el uso de las herramientas digitales.
4. Deberán ayudar a ser puntuales en sus sesiones y establecer horarios para el aprendizaje, con el propósito de completar sus tareas y actividades de la forma más eficiente posible.
5. También se encargarán de verificar y/o acompañar que no estén haciendo uso de redes sociales o juegos en línea, mientras se conectan a clases, ya que esto perjudicará por completo su nivel de concentración.
6. En relación al uso de la tecnología se recomienda a los Padres y Apoderados cautelar el tomar fotografías, pantallazos o grabar durante acompañamiento sincrónico, para publicar en redes, sobre todo cuando incluye imágenes de otros estudiantes o el docente. Es de conocimiento de los Apoderados que grabar a los estudiantes requiere consentimiento firmado de los padres y apoderados.
7. Se recuerda a los apoderados que ante cualquier situación que consideren necesario ser atendida, deben seguir el conducto regular que es dirigirse al profesor o profesora Jefe de Curso; si la respuesta o solución es de su competencia y derivará según lo requiera el caso.

Sanciones y medidas disciplinarias

1. En caso que él o la estudiante no permita el normal desarrollo de la clase, interrumpiendo de manera constante con temas o sonidos que no tengan relación con el normal funcionamiento y logro de los aprendizajes planificados.

Paso 1: El o la docente solicitará silenciar de manera voluntaria su micrófono.

Paso 2: Si al primer llamado de atención el o la estudiante no obedece, el o la docente procederá a silenciar al estudiante.

Paso 3: Si la conducta permanece, el o la docente podrá sacar al estudiante de la clase virtual, ya que vulnera los derechos de los demás estudiantes y dificulta el proceso de enseñanza aprendizaje, además esta situación deberá ser informada al equipo de formación y convivencia escolar.

Paso 4: El equipo de formación y convivencia escolar enviará un correo electrónico a su apoderado(a) informándole la situación ocurrida por su estudiante, respondiendo con un *“acuso recibido”*.

Paso 5: Se realizará un acompañamiento desde la prevención (talleres, consejo de curso, reunión de apoderados etc.) al grupo curso afectado con la finalidad de evitar o eliminar conductas similares que puedan seguir afectando el normal funcionamiento de la clase, al igual que acompañar el o la estudiante y a su padre y apoderado. El o la profesora afectada puede solicitar compañía del o la Psicóloga del nivel o de cualquier otro integrante del equipo de formación y convivencia escolar con la finalidad de resguardar el normal funcionamiento de la clase

LEY NUM. 20.084 ESTABLECE UN SISTEMA DE RESPONSABILIDAD DE LOS ADOLESCENTES POR INFRACCIONES A LA LEY PENAL. El Sistema de **Responsabilidad Penal Para Adolescentes** es el conjunto de normas o reglas de comportamiento, actividades, instituciones y personas que trabajan en equipo para investigar y decidir las acciones a seguir con los **adolescentes** de 14 a 18 años que han realizado algún delito.

Sanciones y medidas disciplinarias

Estudiante agrede verbalmente, comparte fotografías o dificulta la clase de manera reiterada sin la autorización del

Paso 1: El o la docente solicitará silenciar de manera voluntaria su micrófono.

Paso 2: Si al primer llamado de atención el o la estudiante no obedece, el o la docente procederá a silenciar al

Paso 3: Si la conducta permanece, el o la docente podrá sacar al estudiante de la

Paso 5: Se realizará un acompañamiento desde la prevención (talleres, consejo de curso, reunión de apoderados etc.)

Paso 4: El equipo de formación y convivencia escolar enviará un correo electrónico a su apoderado(a) informándole la situación ocurrida por su estudiante, respondiendo con un "acuso

Este Reglamento Interno ha sido actualizado bajo los lineamientos de la nueva Política Nacional de Convivencia Escolar publicada el año 2019.

EL contexto de Pandemia COVID-19 nos ha obligado a modificar algunas acciones presenciales a remotas, todo esto con la finalidad de resguardar la salud y la vida de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

18.23 PROTOCOLO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE O MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

FASE 1: CONTACTO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

1° El o la **Director(a)** del establecimiento, o quien éste designe, deberá contactarse inmediatamente con la familia para corroborar los hechos y obtener información oficial sobre la muerte del o la estudiante/funcionario(a).

2° El o la **Director(a)**, o quien éste designe, deberá informar a la comunidad educativa (estudiantes, apoderados y funcionarios) sobre la situación ocurrida, pudiendo mencionar si corresponda la razón de deceso. Se informa a los apoderados con la finalidad de hacer el retiro de sus estudiantes.

3° El o la **Director(a)** y quienes designe, brindarán apoyo logístico de la ceremonia fúnebre siempre cuando la familia lo solicite.

4° Se realizará un cambio de actividades durante los tres días siguientes.

5° El profesor jefe será el primer contacto y el nexo con la familia en caso que sea el fallecido sea un o una estudiante.

FASE 2: CONTENCION DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1° En un plazo de 24 horas ocurrida la situación, El o la **Director(a)** o quienes designe deberán organizar una reunión con los profesores, para abordar la situación y evaluar medidas de contención hacia docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderado(a)s.

2° Se deberá ofrecer apoyo y acompañamiento psicológico a estudiantes y funcionarios del establecimiento que resulten afectados emocionalmente, a través de redes de apoyo si es necesario, dando el espacio para dialogar y expresar sus emociones

3° Se realizará una colecta con el fin de reunir aportes económicos que irán en beneficio de la familia, participará toda la comunidad educativa durante los días previos al funeral que ira en beneficio de los familiares.

4° Designar delegaciones de representantes de la comunidad educativa

5° Se comunicará fallecimiento en las página oficial del Liceo (página web, Facebook, Instagram), a su vez se izará la bandera del Liceo a media asta, por hasta tres días.

6° Organizará una ceremonia de despedida, ya sea por nivel o con toda la comunidad educativa.

7° Para favorecer el proceso de duelo, quien designe el **Director(a)** propiciará un espacio al día siguiente deceso para que los estudiantes y cuerpo docente tengan la oportunidad de expresar sus emociones mediante un taller de contención, realizando un cambio de actividades; a su vez, los **Psicólogos por nivel** ofrecerán apoyo a los estudiantes, junto con estrategias para vivir el duelo. Esto debe hacerse máximo en 48 horas.

FASE 3: FUNERAL Y CONMEMORACION

1° El establecimiento debe autorizar la asistencia de los funcionarios y estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). Para que esto ocurra debe informarse previamente a las familias de los alumnos.

2° Se realizará un responso en el frontis del Liceo antes de dirigirse al cementerio, acompañado de una oración comunitaria liderada por nuestros colegas de Religión, siempre cuando la familia lo autorice.

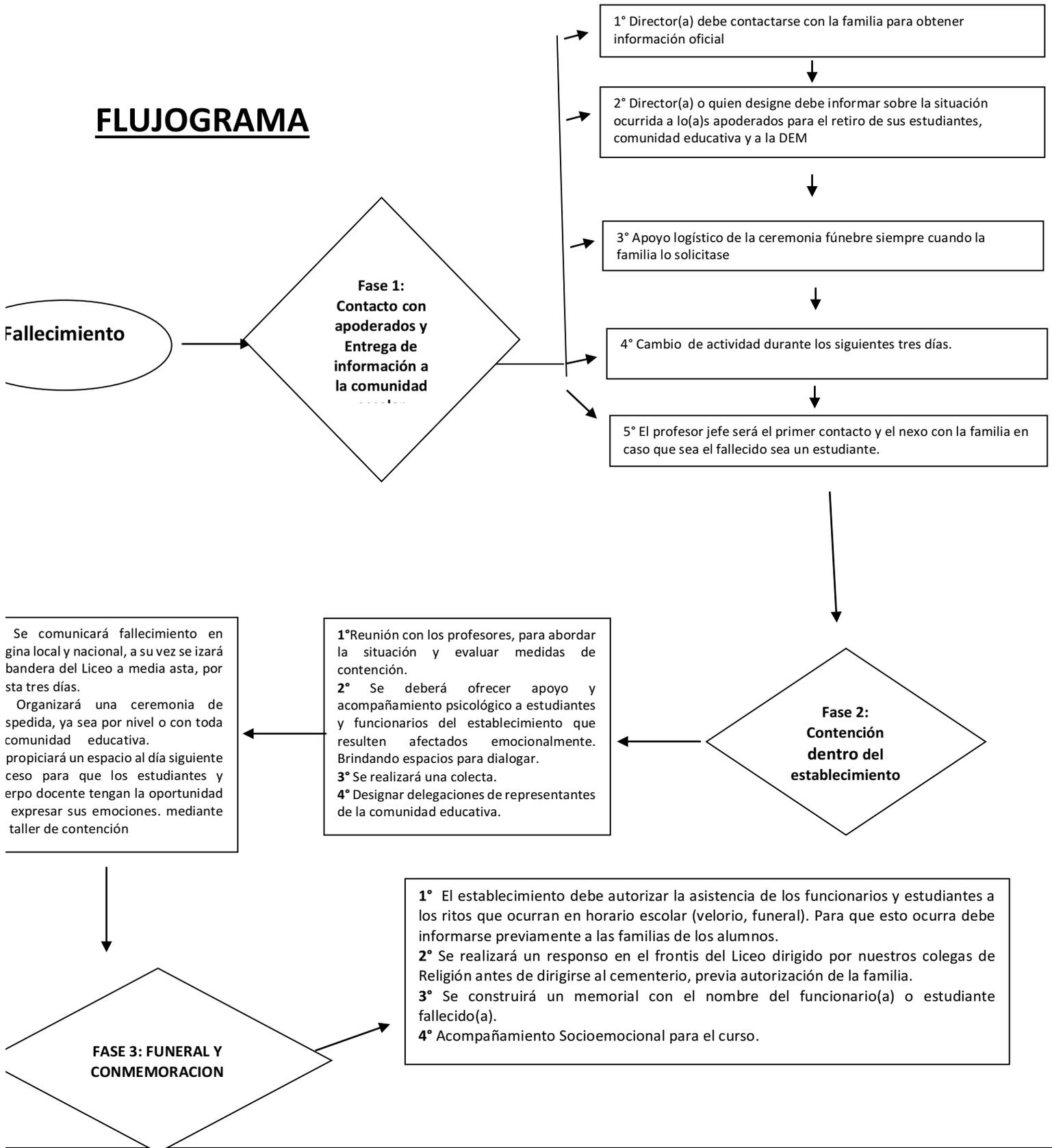
3° Se elaborará un memorial en el cuál se ubicará el nombre del funcionario(a) o estudiante fallecido(a).

4° Se realizará un acompañamiento de duelo en el curso del o la estudiante fallecido(a).

NOTA 1: El establecimiento no debe ponerse en contacto con medios de comunicación, y es necesario advertir a los funcionarios que no pueden hablar con Televisión, Radio u otro.

NOTA 2: Si la situación ocurre al interior del establecimiento, el Director(a) o quien le subroga deberá ponerse en contacto con el Servicio de Urgencia más cercano, informando paralelamente a Carabineros, Fiscalía, Ambulancia y DEM, además de solicitar la presencia inmediata de los apoderados del estudiante. Director y Psicólogo brindarán los primeros auxilios psicológicos a los apoderados.

FLUJOGRAMA



NOTA 1: El establecimiento no debe ponerse en contacto con medios de comunicación, y es necesario advertir a los funcionarios que no pueden hablar con Televisión, Radio u otro.

NOTA 2: Si la situación ocurre al interior del establecimiento, el Director o quien le subrogue deberá ponerse en contacto con el Servicio de Urgencia más cercano, informando paralelamente a Carabinero, Fiscalía, Ambulancia y DEM, además de solicitar la presencia inmediata de los apoderados del estudiante. Director y Psicólogo brindarán los primeros auxilios psicológicos a los apoderados.

REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR DE SÉPTIMO BÁSICO A CUARTO AÑO MEDIO

1.- Presentación:

El presente reglamento de evaluación se enmarca y adecua a las disposiciones que la LEY General de Educación N° 20.370, que establece los principios que orientan el funcionamiento del sistema educativo, el reconocimiento de los deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa y el reconocimiento de la educación como un derecho de las personas. En este contexto, el reglamento de evaluación del Liceo Antonio Salamanca Morales, es un instrumento técnico que establece lineamientos que aseguran procesos educativos de calidad y pertinencia.

2.- Objetivo:

Establecer normas en relación a la promoción y evaluación escolar del establecimiento para evaluar periódicamente los logros y aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a procedimientos de carácter objetivos y transparente y en consecuencia a lo que establece el Ministerio de Educación en relación a las bases curriculares y al decreto 67/2018 para Séptimo, Octavo, Primero, Segundo, Tercero y Cuarto medio; en coherencia con los decretos curriculares 1265/2016 para séptimo y octavo año, decreto 1264/2016 para primero y segundo medio y decreto 876/2019 para tercero y cuarto año medio. Considerando también el decreto 79/2005 que regula la situación de embarazo y maternidad de estudiantes y el decreto 83/2015.

3.- Alcance:

El presente reglamento de evaluación y promoción escolar se aplicará a todos los estudiantes pertenecientes a séptimo y octavo año de educación general básica, a estudiantes de primero, segundo, tercero y cuarto año de educación media. Atendiendo a lo que establece el Ministerio de Educación, un reglamento de evaluación alineado a una coherencia de las bases curriculares contextualizadas con nuestro Proyecto Educativo Institucional y situada a las necesidades e interés de todos los estudiantes.

Este reglamento tendrá vigencia durante al año escolar 2020, para lo cual será difundido a toda la comunidad educativa y será sometido a modificación y revisión cada año, cuyas modificaciones deben ser aprobadas por el Consejo Escolar, así como también dichos integrantes tendrán la obligación de socializarlo y consensuarlo con las respectivas bases.

TÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El año escolar se regirá por el calendario escolar que el Ministerio de Educación establezca, tendrá una duración de dos semestres lectivos, incluyendo periodos de vacaciones.

Artículo 2: Considerando que la evaluación es un proceso permanente durante la trayectoria de aprendizaje de los estudiantes, cuya finalidad es proporcionar información al profesor y equipo de aula, como recurso de apoyo a los estudiantes en su proceso de aprendizaje como uso pedagógico, involucrando a ambos en el logro de los objetivos de aprendizaje propios de cada nivel, se establece lo siguiente:

- a) **Evaluación Diagnóstica:** Es de carácter proyectivo e integral, su objetivo es conocer el potencial intelectual y actitudinal, ya que permite evaluar conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes, tiene un carácter informativo y no calificativo que es fundamental a la hora de planificar la enseñanza, plantear los objetivos, estrategias, metodologías, evaluación y retroalimentación del proceso evaluativo.
- La evaluación diagnóstica es de responsabilidad colectiva del equipo directivo técnico y de aula e insumada desde la participación de cada docente de asignatura, asistente o especialista, considerando que cada vez que inicia un año lectivo o unidad para recoger datos o información de las brechas de trayectorias de aprendizajes de todos los estudiantes. Antes de iniciar una planificación de la implementación curricular y poder reportar el avance y progreso de su aprendizaje de manera constructivista.
- En el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales, la evaluación diagnóstica de Ingreso al PIE, será responsabilidad de las docentes especialista y otros profesionales de apoyo, y se les aplicará a aquellos estudiantes que presenten un informe pedagógico pesquisado o derivado por cualquier profesor de asignatura, con el fin de conocer sus competencias curriculares y habilidades descendidas, dichas competencias permitirán al equipo de aula de cada curso, generar un plan de trabajo asegurando su participación y progreso en los aprendizajes curriculares.

- b) **Evaluación Inicial:** Es de carácter retrospectivo, su objetivo es conocer los aprendizajes previos alcanzados por los estudiantes durante el proceso escolar de los años anteriores, para certificar brechas y constatar aprendizajes descendidos respecto a los objetivos de aprendizaje del currículum nacional. Esta evaluación es de carácter informativo y no calificativo, puesto que sus resultados serán para fines o uso pedagógico y demande una adecuación curricular que se hace cargo de las brechas de aprendizaje de cada estudiante y que este sea profundo. La evaluación inicial será aplicada en todas las asignaturas del plan de estudio y todos los niveles de enseñanza, la cual estará centrada en el desarrollo de habilidades que alcanzó el estudiante de acuerdo a los indicadores de evaluación de los objetivos curriculares de cada una de las asignaturas de los respectivos planes de estudio.

- c) **Evaluación Progresiva:** Es un proceso evaluativo de carácter de trayecto, donde se aplica un diagnóstico, luego se monitorean los aprendizajes del mismo eje y finalmente se aplica una evaluación final, cuyo objetivo es aportar información oportuna y específica a los profesores, respecto de los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje de sus estudiantes durante el año escolar

- d) **Evaluación Formativa:** Obedece a un criterio de intencionalidad, es obligatoria durante o al término de una clase, la que recaba información acerca del logro de aprendizaje de los estudiantes y retroalimenta el proceso de enseñanza aprendizaje planificado por el equipo de aula o un docente, lo que permite a los docentes recoger información para retroalimentar la enseñanza y tomar decisiones instruccionales y pedagógicas para la reenseñanza, y a los estudiantes mejorar su propio desempeño, otorgándole transparencia, autonomía y motivación. Su carácter es informativo y no calificativo.

En relación al contexto en el que se desarrollan nuestros estudiantes, la evaluación formativa, cobra vital importancia dentro del proceso enseñanza aprendizaje, se debe realizar clase a clase, considerando un amplio abanico en técnicas o instrumentos del procedimiento de observación que los docentes pueden utilizar durante las clases, como por ejemplo pautas de observación, listas de cotejo, registro de actividades en cuadernos de los estudiantes o guías de aprendizaje, portafolio, preguntas sobre procedimientos, organizadores gráficos, rúbricas, entre otros. El objetivo es ir verificando el aprendizaje de

los estudiantes, retroalimentarlos y cambiar estrategias pedagógicas a tiempo. Además, recoge información relevante para el diseño de la instancia de la evaluación sumativa.

- e) **Evaluación sumativa:** Es la forma mediante la cual se recoge información que registra el desempeño y evidencia el logro del aprendizaje de cada uno de los estudiantes, se aplica después de un número de clases o al término de un periodo o unidad. Certificará la evidencia logros de habilidades, actitudes y conocimientos, se reportará en calificaciones de 1.0 a 7.0 de manera semestral y final, estas últimas se obtendrán del promedio de ambos semestres. Así mismo, la evaluación sumativa asegurará la coherencia entre los objetivos de aprendizaje, las actividades desarrolladas para su logro y el contenido, brindando instancias de retroalimentación a los estudiantes. Para este tipo de evaluación se diversificarán los instrumentos de evaluación, atendiendo a los diferentes estilos de aprendizaje de los estudiantes, y recurrirá a procedimientos de informes, observación y pruebas, donde el docente seleccionará según las características de sus estudiantes el instrumento más idóneo para medir su aprendizaje. Por otra parte, asegurará la coherencia con la planificación se trabajará como modelo la planificación inversa, es decir, será planificada a partir de la evaluación inicial, para luego planificar la enseñanza desde las bases curriculares, simultáneamente la forma de evaluar formativa y finalmente determinar las actividades o experiencias de aprendizajes de clase que se realizarán. todo ello trabajado colaborativamente entre docentes de un equipo de aula, nivel de enseñanza.
- f) **Evaluación Diferenciada:** Son los recursos metodológicos utilizados por el profesor de asignatura y profesor diferencial o equipo de aula ,al evaluar a todos los estudiantes que presentan dificultades para lograr los aprendizajes, permitiendo el acceso al Currículum a través de la utilización de procedimientos e instrumentos evaluativos alternativos de acuerdo a las características de los estudiantes, esto implica adoptar o modificar instrumentos de evaluación de los procedimientos de pruebas, informes y observación.
- g) **Enseñanza Diversificada:** Corresponde a la pluralidad de formas de organizar, presentar y trabajar las diferentes temáticas establecidas en el Currículum nacional, a través de la implementación de estrategias que permitan brindar al estudiante diferentes oportunidades

a partir de la consideración de sus intereses, gustos y posibilidades personales, desde el inicio del año escolar y en la planificación.

- h) **Equipo de aula:** Está conformado por los profesores de asignatura que atienden el curso en conjunto con el profesor de educación diferencial, tutor o profesor jefe, dupla psicosocial y los profesionales asistentes de la educación. Dependiendo de la realidad de cada curso pueden participar, intérpretes de lengua de señas chilena, alumnos tutores, entre otros posibles.
- i) **Necesidades Educativas Especiales:** Se entenderá por estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) a aquellos(as) que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sea humano, material o pedagógico, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizajes, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE. Art. 23). A partir de esto, se debe considerar que existen estudiantes con necesidades educativas transitorias y con necesidades educativas permanentes:
- j) **Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET):** Es aquella necesidad educativa que presenta el alumno en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y/o apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.
- k) **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP):** Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.
- l) **Adecuación curricular:** Las Adecuaciones Curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Artículo 3: Considerando el sello educativo *“Liceo que acoge y educa a todos (as)”*, se considera relevante potenciar todas las dimensiones del saber y lograr un desarrollo integral del estudiante, siendo la evaluación un proceso sistemático y orientador que permite a los estudiantes ir reconociendo sus estrategias de aprendizaje con un enfoque conceptual, procedimental y actitudinal, se considera otorgarle mayor importancia a la evaluación formativa y sus diferentes estrategias, contemplando la importancia de la coevaluación y autoevaluación, con una potente retroalimentación del aprendizaje.

- a) **Conocimientos:** Son conceptos o sistemas conceptuales de información. No existe proceso de enseñanza sin conocimientos y son la base para desarrollar habilidades y actitudes, están establecidos en los diferentes programas de estudios.
- b) **Habilidades:** Se refiere a la capacidad de realización de procedimiento en el ámbito intelectual o práctico, lo cual en una sociedad globalizada que exige un enfoque en el desarrollo de habilidades de los estudiantes, donde sepan utilizar los conocimientos y aprender a hacer, son parte fundamental del proceso enseñanza aprendizaje y se deben desarrollar las que el programa de estudio indique como claves para el aprendizaje de alguna asignatura.
- c) **Actitudes:** Representan la disposición hacia el objeto, idea o persona que inclinan a determinados tipos de acción y están en estrecha relación con los Objetivos Fundamentales Transversales. Por ejemplo, las Bases Curriculares de algunas asignaturas consideran como actitudinal el desarrollo personal, relaciones con los demás, derechos y deberes ciudadanos, disciplina de estudio, trabajo en equipo, manejo de conflictos, entre otros. Además de considerar las actitudes establecidas en el Programa de Estudio, se debe procurar el desarrollo de actitudes que apunten a los valores establecidos en el PEI, así como también uno de nuestros sellos educativos *“Liceo Humanista-Científico, socialmente comprometido”*, que dirige al cuidado del medio ambiente y al trabajo personal como ciudadano.

TÍTULO 2: EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIÓN

Artículo 4: Considerando las Bases Curriculares y nuestro Proyecto Educativo Institucional, que establece valores a desarrollar en nuestros estudiantes tales como la **disciplina, perseverancia y responsabilidad** y dos de nuestros sellos educativos “**Liceo que acoge y educa a todos (as)**”, y “**Liceo Humanista-Científico, socialmente comprometido**”, se considera que el enfoque evaluativo que se utilizará corresponde al tridimensional, que contempla conocimientos, habilidades y actitudes; Siendo, además, una manera de atender a la diversidad de aprendizajes de nuestros estudiantes, todos los tipos de evaluación se basarán en los diferentes procedimientos e instrumentos:

a) Procedimiento de observación:

- Lista de cotejo.
- Escala de estimación conceptual, numérica y gráfica.
- Rúbrica global y analítica de desempeño.
- Pauta de valoración.
- Registro anecdótico.

b) Procedimiento de pruebas:

- Prueba de selección, ensayo, situacional y mixta.
- Guía de aprendizaje.
- Estrategia CQA.
- KPSI.
- Entrevista de aprendizaje.
- Cuestionario.
- Guía de actividades o ejercicios.

c) Procedimiento de informes:

- Informe escrito.
- Portafolio de aprendizaje.
- Bitácora de aprendizaje.
- Contrato de aprendizaje.

Artículo 5: Todas las situaciones evaluativas deben ser respaldadas con el instrumento de evaluación, protocolo y pauta de corrección según corresponda a cada procedimiento evaluativo. Para ello, cada coordinador de la Comunidad Profesional de Aprendizaje (CPA) validará dichos instrumentos, cerciorándose que cumplan con los requisitos de calidad establecidos para ello (validez, confiabilidad, objetividad y practicabilidad) y contemplará la retroalimentación para la mejora, dejando un registro de ello:

- a) Para el procedimiento de observación, el estudiante debe conocer las instrucciones, a lo cual le llamaremos protocolo o instructivo, en él se detallarán todas a las actividades a realizar y debe ser coincidente con lo que el profesor evaluará; a su vez el docente debe dar a conocer el instrumento que utilizará para evaluar dicha actividad con antelación.
- b) Para el procedimiento de pruebas, el profesor debe elaborar una prueba y pauta de corrección, coherente con lo enseñado en el aula y el Currículum Nacional.
- c) Para el procedimiento de informe, el docente debe entregar al estudiante un instructivo y el instrumento que utilizará para evaluar.

Artículo 6: Todos los estudiantes serán calificados con la escala de notas de 1.0 a 7.0, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Artículo 7: Todo procedimiento de calificación aplicado a los estudiantes de Séptimo, Octavo, Primero, Segundo, Tercero y Cuarto medio, tendrá un porcentaje de exigencia equivalente al 60%.

Artículo 8: Las calificaciones sumativas serán parciales, semestrales y finales y se expresarán con un decimal. Se debe contemplar que las calificaciones sean coherentes con la planificación, es decir, establecer cuándo, cómo y con qué se evaluará, siendo la calificación final referida a los aprendizajes centrales. Para ello cada CPA debe acordar al momento de planificar cuantas calificaciones registrará en cada semestre y que ponderación tendrán cada una de ellas, este criterio basado en argumentos pedagógicos que permitan al estudiante demostrar el progreso de su aprendizaje y otorgarles relevancia a los aprendizajes centrales de cada asignatura. Para el caso de los estudiantes con NEE y en consideración de las características propias de sus diagnósticos, se podrá modificar el

número de evaluaciones o el porcentaje asignando en los casos que lo ameriten previo acuerdo del Equipo de Aula correspondiente.

Artículo 9: La calificación semestral será el cálculo del promedio de las notas parciales o de las ponderaciones acordadas por cada CPA, es decir la cantidad de calificaciones no será rígida.

Artículo 10: La calificación anual final corresponderá a el promedio de los dos semestres, se considerarán las centésimas que se aproximarán al decimal superior cuando éste sea igual o superior al 0,05.

Artículo 11: La asignatura de Religión será evaluada con conceptos, que representen el aprendizaje de los estudiantes y no será considerada en el promedio semestral y final de los estudiantes, para ello se contemplarán los siguientes conceptos:

- Muy bueno: (MB) 6.0 a 7.0.
- Bueno: (B) 5.0 a 5.9.
- Suficiente: (S) 4.0 a 4.9.
- Insuficiente: (I)1.0 a 3.9.

Artículo 12: Las calificaciones parciales deben ser registradas en el libro de clases convencional o libro de clases digital, a más tardar 15 días hábiles después de la aplicación de la evaluación proyectiva o sumativa.

Artículo 13: Los estudiantes no deben ser sometidos a más de dos evaluaciones sumativas durante el mismo día. Estas evaluaciones deben quedar calendarizadas por el CPA en el momento de la planificación.

TÍTULO 3: PROMOCIÓN Y REPITENCIA

Artículo 14: La promoción escolar contempla conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las distintas asignaturas del currículum nacional, correspondiente a cada nivel y la asistencia a clases. Por lo tanto, serán promovidos directamente todos aquellos estudiantes que durante al año escolar, cumplan los siguientes requisitos:

- Todas las asignaturas o módulos aprobados.
- 1 asignatura o módulo reprobado y un promedio 4.5.
- 2 asignaturas o módulos reprobados y un promedio 5,0.
- Asistencia no inferior al 85%.

Artículo 15: Para aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos anteriormente mencionados, sus antecedentes serán analizados por los Equipos de Aula (profesor jefe o tutor, profesores de asignaturas y profesor (s) de integración) que durante al año escolar han atendido al curso al que pertenece, la dupla psicosocial, orientadora, encargada de convivencia escolar, jefe de UTP, evaluadora, curricularista y paradocente que ha tenido el curso a cargo.

- El análisis del caso a caso es deliberativo, basado en argumentos técnicos, contemplando diversas fuentes de información. La decisión de promoción deberá ser sustentada en al menos dos criterios relevantes, tales como criterios pedagógicos y socioemocionales, para ellos se considerará:
 - El progreso en el aprendizaje curricular que ha tenido el estudiante, durante al año escolar, es decir asignaturas o módulos que presentó mayor rezago.
 - La magnitud de la brecha que existe entre los resultados de aprendizajes logrados por el estudiante y los de su curso, en relación a los objetivos logrados y no logrados.
 - Los aprendizajes fundamentales para abordar el currículum del año siguiente.
 - Las brechas más significativas para ser promovido al siguiente curso.
 - Las medidas de acompañamiento con las que se pueden abordar las brechas.
 - Los mecanismos de apoyo que desplegó el establecimiento para apoyar al estudiante académicamente.

- Antecedentes de orden socioemocional que permitan comprender su situación, por parte del establecimiento.
 - Aspectos sociales o socioemocionales de la vida del estudiante pueden haber afectado su desempeño durante el año escolar.
 - Impacto de la repitencia en el estado socio emocional en la vida del estudiante.
 - Apoyos del área formativa que ha recibido el estudiante por parte del establecimiento.
 - Utilidad y pertinencia de los apoyos socio emocionales que ha recibido el estudiante
 - Mecanismos de apoyo sociales o emocionales que podrían generarse para que el estudiante pudiera continuar su trayectoria.
 - En el caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) se considerará su diagnóstico, aspectos emocionales y sociales, adjuntando derivaciones a psicólogo o profesionales competentes según sea el caso, y para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente (NEEP) los objetivos establecidos en el Plan de Adecuación Curricular del estudiante (PACI).
- Lo que la comisión decida, deberá ser aceptado por el apoderado e informado mediante un informe pedagógico en un plazo máximo de 48 horas. Además, la comisión deberá tener presente que la repitencia se debe evitar frente a las siguientes situaciones:
 - Si previamente no se ha entregado al estudiante todos los apoyos pedagógicos y psicosociales posibles que respondan a sus necesidades.
 - Si el estudiante ya repitió de curso una vez.
 - Si el estudiante presenta dificultades socioemocionales o conductuales.
 - Si el estudiante está desmotivado con la escuela.
 - Si el estudiante ha empezado a faltar crónicamente a clases o si se estima que hay riesgo de que el estudiante abandone la escuela.

Artículo 16: A modo de prevenir la repitencia y contemplar las habilidades socioemocionales de los estudiantes, el establecimiento gestionará un “Acompañamiento preventivo” a los estudiantes, para ello cada coordinador de CPA deberá acordar en conjunto con los docentes que atienden al estudiante, un mecanismo de monitoreo sistemático con respecto al aprendizaje de los estudiantes de la respectiva asignatura, para luego gestionar con UTP el acompañamiento pedagógico (a través

de las tutorías) o psicosocial de los estudiantes en riesgo de repitencia, el cual será dado a conocer al equipo de aula y apoderados.

Artículo 17: Para aquellos estudiantes que la comisión decida dejar repitiendo o decida promover, el establecimiento se hará cargo de sus brechas de aprendizajes y/o socioemocionales, gestionando un acompañamiento pedagógico intensivo de los estudiantes y con apoyo socioemocional de los profesionales idóneos, si así lo requiere. Apoyo que será re evaluado al término del primer semestre del año siguiente.

Artículo 18: En relación al acompañamiento pedagógico y socioemocional de los estudiantes:

- En el área académica los estudiantes recibirán apoyo de un docente tutor en la(s) asignatura(s) que se encuentre más descendido durante todo un semestre por dos horas pedagógicas semanales, esto se complementará con evaluaciones formativas constantes en el aula y estrategias de enseñanza acordes a sus características, con el objetivo de levantar evidencias suficientes del progreso del aprendizaje del estudiante.
- En el área formativa la (el) encargada(o) de Convivencia Escolar derivará al personal idóneo del área para acompañamiento, ayuda que el estudiante recibirá durante un semestre escolar, donde será nuevamente evaluado y se obtendrá información relevante para la nueva toma de decisiones.

Artículo 19: En relación a las situaciones especiales de la evaluación y promoción, se contemplarán los siguientes aspectos para evaluación diferenciada:

1.- Para las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, será analizada por la sección de evaluación de UTP, considerando lo que establece la LEY 18962 y el protocolo contenido en el manual de convivencia escolar. El Director del establecimiento, otorgará todas las facilidades académicas necesarias:

- a. Autorizaciones a controles parentales periódico, controles de post natal y los que requiera el lactante, además de facilitar el periodo de lactancia.

- b. Calendario de evaluación flexible.
- c. Sistema de tutorías, de manera de dar cumplimiento al Currículum nacional.
- d. El 85% de asistencia no es obligatorio, en caso de enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, control sano o pediátrico del hijo(a) y otro que el médico tratante considere necesario. En caso que la asistencia sea inferior a un 50% el Director del establecimiento tendrá la responsabilidad de resolver.

2.- Los estudiantes con problemáticas graves de salud recibirán adecuaciones curriculares y evaluativas, si la situación lo amerita contará con un tutor que le ayude a progresar en su aprendizaje, lo que debe ser solicitado por el profesor de asignatura a los coordinadores de CPA. En dichas situaciones, la cantidad de calificaciones puede ser diferente a lo planificado por cada CPA. En caso de inasistencias por motivos de salud, se deben justificar con los certificados correspondientes y, en el caso de motivos socioemocionales, se deben justificar con un informe por el encargado de convivencia escolar o asistente Social, respecto de la naturaleza de su problema. La solicitud debe ser presentada en UTP, quienes resolverán su aprobación o rechazo. No obstante, es responsabilidad de cada docente preparar la enseñanza y evaluación de dichos estudiantes, una vez que haya sido notificado por el jefe de UTP.

3.- La evaluación diferenciada de los estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**, estará sujeta a la categorización de NEE Permanente o Transitoria que presenten los(as) estudiantes y a las sugerencias que entreguen los(as) profesores de educación diferencial:

En el caso de los(as) estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET)**, accederán a la evaluación diferenciada a través de las diversas opciones de Adecuaciones Curriculares de Acceso (antes conocidas como adecuaciones no significativas), que intentan reducir o eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, la expresión y comunicación de aprendizajes.

Dentro de las opciones, que pueden ser aplicada a situaciones evaluativas o actividades en el aula, se encuentran:

- √ Ofrecer modos alternativos para acceder a la información, a través de canales auditivos, táctiles y visuales y/o la combinación de éstos.
 - √ Permitir a los(as) estudiantes dar respuesta a través de distintas formas, con la utilización de diversos modos, con la finalidad de disminuir las barreras que interfieren en la participación de los estudiantes con los aprendizajes.
 - √ Diversificación del tipo de actividades ajustándose a las preferencias y características de aprendizaje de todos los estudiantes.
 - √ Graduar actividades de diversa complejidad (completa, simbólica y abstracta).
 - √ Priorización de situaciones de aprendizaje auténticas y de trabajo colaborativo. (funcionalidad del aprendizaje).
 - √ Secuenciar las actividades en pequeños pasos (progresos de todos los estudiantes)
 - √ Incorporar la evaluación de aprendizajes (claridad sobre lo que se espera lograr con las actividades).
 - √ Considerar distintas formas de agrupamiento y distribución de los estudiantes al interior de la sala de clases.
 - √ Adecuar o modificar el tiempo de entrega e alguna tarea o trabajo, así mismo como otorgar mayor tiempo para desarrollar las diversas situaciones evaluativas.
 - √ Adecuar porcentajes asignados a las diversas actividades por cada CPA, de acuerdo al Decreto 67/2018.
- Para el caso de los(as) estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**, el equipo de aula será el responsable de la flexibilización en las estrategias variadas de enseñanza y en la elección de medidas y criterios de adecuación curricular, entendiéndose como cambios en los diferentes elementos del currículo, lo que se traduce en ajustes en la programación del aula considerando las individualidades de cada estudiante y asegurando su progreso en el sistema escolar.

Cuando las medidas de diversificación de la enseñanza en el aula no dan respuesta a la NEE, y el estudiante no logra alcanzar los aprendizajes propuestos en los planes nacionales. se deberá orientar a una evaluación psicoeducativa que permita determinar sus necesidades de apoyo y la respuesta curricular específica que requiere a través de la planificación de adecuaciones curriculares individualizadas de acceso a los objetivos de aprendizaje. tendrán

la posibilidad de optar a un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los(las) docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. La decisión de implementar esta medida, radica en el equipo de aula quien mediante un enfoque multidisciplinar determinará la confección e implementación de ésta.

Artículo 20: De las responsabilidades profesionales en relación a las adecuaciones curriculares.

- a) Al iniciar el año escolar, los profesores diferenciales, deberán dar a conocer al consejo de profesores el diagnóstico de los estudiantes con NEE, entregando un informe técnico con las orientaciones y estrategias adecuadas para trabajar con las distintas NEE que atenderá el establecimiento. Será labor de las Coordinadoras del PIE –junto a la Unidad Técnico Pedagógica- sensibilizar e informar sobre las NEE de los estudiantes a los distintos estamentos de la comunidad educativa, tales como, Asistentes de la Educación, Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Estudiantes, así como también deberán entregar una nómina de estudiantes con NEE a los distintos CPA, con el objetivo de orientar el trabajo pedagógico, en lo que se refiere a la diversificación de estrategias en el aula, participación y motivación que repercutan en un aprendizaje significativo.

- b) Para las asignaturas donde los(as) profesores(as) diferenciales asisten a aula común con los(as) estudiantes PIE, el consenso de los procedimientos e instrumentos evaluativos se realizará por los equipos de aula, en las horas de trabajo colaborativo entre el(la) Profesor/a de Educación Diferencial y el(la) Profesor(a) de asignatura, lo cual estará establecido en el momento de planificar la unidad correspondiente al curso y nivel que atienden. En la misma línea, la adecuación de los instrumentos debe realizarlo el equipo de aula según las NEE que presente el estudiante, reflexionando acerca de los aprendizajes que podrá alcanzar y por lo tanto, lo que se podrá evaluar en la unidad. Para ello, el instrumento a aplicar- y su respectiva pauta de corrección- deberán ser construidos en la hora de trabajo colaborativo semanal, de forma que ambos profesionales aporten su mirada pedagógica desde distintas perspectivas sobre el estudiante. Es importante señalar la importancia de contar con el instrumento de

evaluación previamente, para reflexionar en torno a él y realizar las adaptaciones de acuerdo a las NEE de los estudiantes, lo cual evitará que el estudiante sea sometido a un doble proceso evaluativo, resguardando así el correcto desarrollo de dicho proceso.

- c) Las horas asignadas a los(las) profesores de diversas asignaturas, deberán ser utilizadas con el objetivo de diseñar, adaptar o crear material de trabajo o situaciones evaluativas para los(as) estudiantes beneficiarios del Programa de Integración Escolar, además de sus respectivas pautas de corrección, para ser aplicadas a dichos
- d) estudiantes en las distintas asignaturas en las que se asignaron horas de trabajo colaborativo.
- e) En las asignaturas en las que las(os) profesoras(es) de educación diferencial no ingresan a aula común, los(as) docentes de dichas asignaturas deben contemplar las sugerencias de las(os) profesoras(es) diferenciales, profesores de asignaturas que tienen asignadas horas PIE y de las Coordinadoras de dicho programa, en las distintas situaciones evaluativas que el/la estudiante requiera, de acuerdo al diagnóstico de los(as) estudiantes y a lo establecido en el Artículo 35, quedando bajo la responsabilidad de éstos mismo realizar las adecuaciones según corresponda y del profesor de aula aplicar las actividades y situaciones evaluativas sugeridas y flexibilizadas por los docentes que tienen horas PIE.
- f) Los estudiantes del PIE, serán dados de alta de acuerdo a la reevaluación pertinente al Necesidad Educativa Especial (Decreto 170/2009).

TÍTULO 4: REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 21: Los docentes contarán con los espacios establecidos para el trabajo colaborativo, designados frente a la LEY 20.903 de Desarrollo Profesional Docente, el cual corresponde al 65/35 para el año 2020, espacio de reunión que será dirigido por un coordinador de la asignatura de la misma especialidad. Este espacio será de dos horas pedagógicas semanales y el trabajo colaborativo se centrará en acordar experiencias de aprendizaje, criterios evaluativos y estrategias de evaluación formativa, diversificación de la enseñanza, pertinencia y estrategias para motivar y promover aprendizajes en los estudiantes de cada nivel de enseñanza que el establecimiento atiende.

TÍTULO 5: DE LA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN:

Artículo 22: El estudiante debe conocer la Pauta de corrección que utilizó el docente para evaluar y calificar su aprendizaje, y generar la instancia para que el estudiante analice sus resultados, comparando sus respuestas o acciones con lo que el docente esperaba que aprendiera. Además, los estudiantes deben ser retroalimentados oportunamente, para lo cual se le proporcionará información de parte del docente acerca de su desempeño, los criterios de evaluación que lograron y aquellos que no alcanzaron a lograr, de manera tal que se genere una oportunidad para consolidar los aprendizajes logrados y fortalecer los más descendidos.

Artículo 23: El estudiante y el apoderado podrán monitorear las calificaciones y su planificación de manera oportuna y sistemáticamente, a través de:

- Plataforma Eudácil.
- Entrevista Profesor- Apoderado.
- Reuniones de apoderados.

Artículo 24: La información a los apoderados deberá ser a partir de los aprendizajes logrados por los estudiantes. Para ello, los docentes deberán comunicar los ejes o habilidades que se pretende que los estudiantes logren en cada asignatura, dando a conocer las experiencias de aprendizaje y

las distintas etapas en las que se encuentran los estudiantes, o bien, dar a conocer los aprendizajes más descendidos y como se pretenden abordar. Esta información debe ser sistemática y constante, para lo cual se utilizarán las reuniones de apoderados, de manera bimensual y con entrevistas del profesor jefe o de asignatura al menos una vez por semestre.

Artículo 25: Para los estudiantes que se encuentran en proceso de acompañamiento, el encargado de Convivencia Escolar y el Jefe de UTP, deberá mantener constantemente informado a los respectivos apoderados y será de sus responsabilidades recopilar información, con respecto al progreso académico y socioemocional de los estudiantes intervenidos.

Artículo 26: El siguiente reglamento será dado a conocer a la DEM de Coronel, Dirección Provincial de Educación y Comunidad Educativa.

TÍTULO 6: DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA:

Artículo 27: La esencia de la evaluación formativa se sustenta en la idea de que la evaluación es para el aprendizaje, poniendo como foco central el desempeño del estudiante y sus logros. Por lo tanto, las preguntas claves son ¿Hacia dónde vamos?, ¿Dónde estamos? Y ¿Cómo seguiremos avanzando? Estas preguntas se pueden resolver a través de instrumentos formales e informales, que entreguen información con respecto a las brechas de aprendizajes de nuestros estudiantes. Esta decisión se debe cautelar de acuerdo a los distintos ritmos de aprendizajes y la diversidad de estudiantes presentes en el aula.

Artículo 28: La evaluación formativa en el aula debe considerar metas de aprendizajes, clarificar los criterios de logro y recolectar evidencia, a través de diferentes estrategias, interpretar las evidencias, identificar la brecha de aprendizaje, retroalimentar para acortar la brecha, ajustar la enseñanza y cerrar la brecha.

Para los estudiantes con NEE se debe acordar en la reunión de trabajo colaborativo con el Equipo de Aula las metas que deben alcanzar los estudiantes, de acuerdo a las adecuaciones de acceso o a los objetivos previamente acordados por dichos equipos.

Artículo 29: Algunas herramientas o estrategias para aplicar la evaluación formativa en el aula, pueden ser las siguientes:

- Establecer que vamos a hacer hoy y que vamos a lograr al término de la clase.
- Usar ejemplos y contraejemplos.
- Deditos para arriba, semáforos, cuestionarios de entrada.
- Retroalimentar a partir del error
- Preguntar en diferentes niveles, de acuerdo a la progresión del aprendizaje
- Tarjetas A, B, C, D.
- Tickets de entrada y/o salida.
- Palitos con nombres.
- Pizarras.
- Luces de aprendizaje.
- Mural o caja de preguntas.
- Evaluación y retroalimentación entre pares.
- Autoevaluación.
- Comentarios y reflexiones de lo aprendido durante la clase y de lo que no se aprendió.
- Evaluación a través de Mentimeter.com
- Pautas de cotejo
- Escalas de apreciación
- Rúbricas y todos aquellos instrumentos que responden al procedimiento de observación.

Artículo 30: En la planificación por asignatura y nivel, se deben estipular las estrategias de evaluación formativa que se utilizarán para la concreción de la experiencia de aprendizaje.

Artículo 31: Para verificar la pertinencia de la evaluación formativa con las experiencias de aprendizaje, la UTP retroalimentará las planificaciones de las distintas asignaturas y niveles de aprendizaje.

Artículo 32: Para fortalecer la evaluación formativa, los docentes recibirán talleres al menos dos veces por semestre -por parte de los integrantes de la UTP- así como también los coordinadores de

CPA, verificarán la implementación de la evaluación formativa en el aula con sus pares, a través del acompañamiento.

Artículo 33: Las diferentes CPA, definirán la frecuencia de las estrategias de evaluación formativa formal e informal que aplicarán durante el semestre, con el objetivo de mantener un reporte fidedigno del aprendizaje de los estudiantes y mantener informados a los padres y apoderados.

PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2020

INTRODUCCION

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo Coronel Antonio Salamanca Morales contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y auto cuidado de todos los estamentos de la unidad educativa, además establece las actuaciones de los responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Además, este Plan integral de seguridad escolar y evacuación, define un conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en tiempo reducido, situaciones que pongan en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Liceo y su entorno inmediato. Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

MISIÓN

Salvaguardar la integridad física de todos los miembros de la Unidad Educativa disponiendo para ello de todos los recursos humanos e implementos disponibles, para abordar con eficacia cualquier problema o contingencia producida por un fenómeno natural o motivado por acción humana.

OBJETIVO GENERAL

Promover una “cultura de prevención” respondiendo eficazmente ante situaciones de emergencia, estableciendo procedimientos de seguridad y autocuidado, además de asegurar las condiciones apropiadas que permitan fortalecer la sana convivencia, la seguridad y el bienestar de todos los miembros que acoge nuestra comunidad escolar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Gestionar pedagógicamente el autocuidado y la prevención de riesgos.

2. Proporcionar conocimiento sobre seguridad a los Docentes, Asistentes de la educación, personal de apoyo, apoderados y alumnos a fin de proceder de manera rápida y calmada frente a eventos de desastre, mediante metodología ACCEDER Y AIDEP.
3. Generar en la comunidad escolar conductas de Seguridad y Autocuidado teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la Seguridad.
4. Proporcionar a los escolares, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
5. Saneamiento de los potenciales riesgos que presenta el Establecimiento, ya sea de incendio, sismos, de estructuras, y contaminación acústica y ambiental como así también de diversas rutas de escape.
6. Planificar y practicar evacuaciones masivas por las rutas de escape hacia lugares que ofrezcan las máximas seguridades para proteger la integridad física de los alumnos y personal del establecimiento.
7. Conocer las recomendaciones generales que se dan periódicamente para enfrentar los eventos adversos que se presenten.
8. Recuperar la capacidad operativa de la organización controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.

DEFINICIONES

- **Seguridad escolar:** El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del auto-cuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la Comunidad Escolar.
- **Auto-cuidado:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y

de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello prevenir riesgos.

- **Prevención de riesgos:** Se refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la Comunidad Escolar, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.
- **Cultura de la seguridad integral:** “Conjunto de valores, actitudes y normas, implícitas y/o explícitas, sobre seguridad y prevención, que son compartidos por los individuos y grupos que integran la institución escolar”. (Fundación Mapfre, 2011).
- **Emergencias y Desastres de Origen Natural y Antrópico:** Las de origen natural “son aquellas derivadas de la manifestación de amenazas generadas por fenómenos naturales sobre un sistema vulnerable. Se enmarcan en dos grandes ámbitos, las de tipo geológico, terremotos, erupciones volcánicas, tsunamis y las de tipo hidrometeorológico: sequía, temporales, aluviones, nevadas-, sin embargo, algunas de ellas pueden relacionarse al confluir dos o más en un mismo momento, o pueden ser gatilladas por ambas, como lo son los deslizamientos y la erosión”. (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior). Las de origen antrópico son aquellas que se “manifiestan a partir de la acción del propio hombre y sus interrelaciones, muchas veces en función de su desarrollo, o a veces originadas intencionalmente. Son eventos adversos de origen humano (antrópico) los incendios, los accidentes de tránsito, aéreo, marítimo, etc., las explosiones, los derrames, la contaminación ambiental, el terrorismo, etc.” (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).
- **Medida preventiva:** Actividad o medida adoptada o prevista para evitar o disminuir los riesgos presentes en el Establecimiento Educativo.
- **Peligro:** Es una condición, situación o causa física, administrativa o de otra naturaleza que causa o podría causar sucesos negativos en el lugar de trabajo.
- **Riesgo:** “Es la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. El valor específico de daños se refiere a las pérdidas que la comunidad está dispuesta a asumir”. (Decreto N°156/2002. Ministerio del Interior).
- **Lugar de Protección Sísmica:** En una construcción sísmo resistente, es aquel que se

encuentra protegido o alejado de la caída o volcamiento de muebles u objetos (luminarias, cielo falso, ductos de aire acondicionado, entre otros).

- **Zona de Seguridad:** Se encuentra siempre fuera del inmueble, alejada del área de impacto por la caída de muros, postes, árboles u otros elementos.
- **Sismo:** Proceso de liberación de energía que viaja por el interior de la tierra en forma de ondas, las que pueden ser percibidas por la población cuando llegan a la superficie con diferentes intensidades.
- **Simulacro:** Acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente.
- **Terremoto:** En Chile llamamos terremoto a los sismos que producen intensidades altas en una región determinada y ocasionan daños en infraestructura y/o pérdidas de vidas humanas.
- **Réplica:** Secuencia de sismos que ocurren luego de un terremoto principal, éstas liberan la energía residual no liberada por el terremoto principal y su área de ocurrencia indica el tamaño de la falla asociada al terremoto principal.
- **Tsunami:** Corresponde a una serie de olas grandes de gran energía, el 90% es producto de un terremoto.
- **Punto de Encuentro:** Es un lugar al exterior de un inmueble, que se encuentra en una zona segura y que se caracteriza por ser distinguible y recordable por las personas. Permite reunirse cuando un terremoto y/o tsunami ha ocurrido y los integrantes de la familia se encuentran en distintos lugares (colegio-trabajo-hogar). Por ejemplo: plazas, parques, sitios abiertos, canchas de fútbol, etc.

INFORMACIÓN ESTABLECIMIENTO

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Octava	Concepción	Coronel

Nombre del establecimiento	Liceo de Coronel Antonio Salamanca Morales
Modalidad	Diurna y vespertina
Niveles	Básica y Media
Dirección	Cochrane 79 Coronel Centro
Sostenedor	Ilustre Municipalidad de Coronel
Nombre Director	Delinda Yáñez Careaga.
Nombre coordinador de Seguridad	Oscar Echeverría Pizarro
RBD	4982-4
Web	www.Liceocoronel.cl
E-mail	Liceo.coronel@demcoronel.cl
Teléfono	41-2711342

Año construcción del Edificio	1960
Ubicación Geográfica	Se ubica en el centro de Coronel, a una cuadra de la plaza de armas. Se emplaza entre las calles Manuel Montt, Cochrane, Freire y Los Carrera.

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
	X	X	X	X	X	

Número de Docentes		Numero Asistentes de la Educación		Número Total de Estudiantes	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
67	41	12	9	823	719

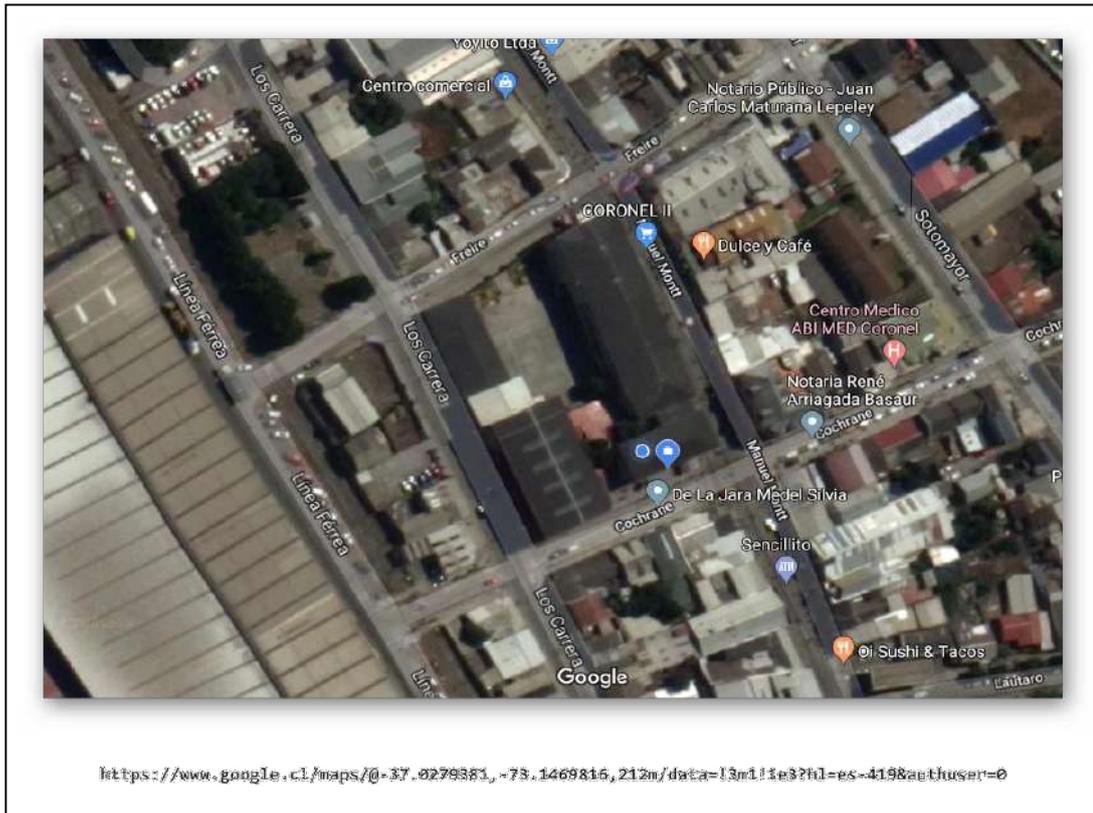
PERSONAL EXTERNO /ADICIONAL					
PMU		Alumnos en Práctica		Profesores de Talleres	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
5	2	0	0	0	0
PERSONAL		ASISTENTES DE EDUCACIÓN PROFESIONALES		PERSONALES MANIPULACIÓN ALIMENTOS	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
8	0	15	2	7	0

NIVELES DE ENSEÑANZA ESTUDIANTES					
7° Básico	8° Básico	1° Medio	2° Medio	3° Medio	4° Medio
45	58	361	337	380	301

Observaciones:

Liceo Científico Humanista, Funciona Modalidad Básica y Media.

6- GEOGRAFÍA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y REPRESENTANTES

La organización del Plan integral de seguridad escolar estará a cargo del comité de seguridad escolar, cuya misión es coordinar a toda la comunidad escolar. El Comité de Emergencia es el equipo capacitado para reaccionar y enfrentar la emergencia real apegándose a los protocolos establecidos. Ambos equipos se encuentran formado de la siguiente forma:

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director	Delinda Yáñez Careaga
Coordinador de Seguridad	Oscar Echeverría Pizarro
Representante de Docentes	Nelson Sendra Delgado
Representante de Padres y Apoderados	Clotilde Hernández Iba cache
Representante de estudiantes	Constanza Gómez Correa
Representante de Asistentes de la educación.	Yasna Mella Fuentes
Representante Pie	Jennifer Arenas
Representante de Prevención de Riesgo DEM de Coronel	Juan José Sáez Torres
Representante de Consejo Escolar	Ximena Jiménez Villagra
Comité Paritario	Carlos Pérez Aguirre

COMITÉ DE EMERGENCIA 2019	
1° Piso	Jornada Mañana: Richard Sierra – Marcelino Villalobos Jornada Tarde : Luz María Lagos – José Constanzo
2° Piso	Jornada Mañana: Claudia Pino – Elsa Jornada Tarde: Yasna Mella – Leonardo Rodríguez
3° Piso	Jornada Mañana: Yolanda Burdiles – Clara Sandoval Jornada Tarde : Eliana Jiménez – Rigoberto silva
Pabellón C	Jornada Mañana : Sandra Faletto – Walter Fuentes Jornada Tarde : Eliana Barto- Lisette Pacheco.
Jornada Vespertina	Abelardo Mardones – Jessica Hernández
Gimnasio	Jornada Mañana: M. Sanhueza Jornada Tarde: Bernardo Gómez.
Representante monitor de seguridad	Luis Soto Jerez

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

- **DIRECTOR**

Responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa, apoya al comité y sus acciones.

- **COORDINADOR GENERAL**

Responsable de coordinar todas y cada una de las actividades que efectuó el plan integral de seguridad escolar.

- **COORDINADORES POR SECTOR**

Velarán que el plan integral de seguridad escolar, se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido.

Mantendrán el orden durante la evacuación y en las zonas de seguridad respectivamente

- **PROFESORES**

Responsables de difundir el plan integral de seguridad escolar en los alumnos y apoderados.

Organizar y mantener en orden a sus cursos para enfrentar las emergencias.

- **ALUMNOS, PADRES Y/O APODERADO, PROFESIONALES ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS**

Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa y cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus representados.

- **REPRESENTANTES DE LOS ORGANISMOS EXTERNOS**

Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formal. La vinculación oficial viene a reforzar toda acción del plan integral de seguridad escolar, no sólo los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando frente una emergencia

▪ **ACTIVIDADES COMITÉ DE SEGURIDAD**

- ✓ Reuniones bimensuales y extraordinarias del PISE.
- ✓ Difusión y sensibilización del PISE.
- ✓ Charlas, cursos y capacitaciones.
- ✓ Simulacros.
- ✓ Acciones en eventos reales.

▪ **METODOLOGÍA AIDEP**

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:

- ✓ Análisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado?
- ✓ Investigación en terreno. ¿Dónde están los Riesgos y Recursos?
- ✓ Discusión de prioridades.
- ✓ Elaboración del Mapa.
- ✓ Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa.

A. ANÁLISIS HISTÓRICO

Chile se encuentra geográficamente dentro del “Cordón de fuego del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y Sudamericana, constituyendo una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Debido a su situación geológica. El segmento andino comprendido entre las ciudades de Santiago y Puerto Montt, concentra a más de 50 volcanes que han tenido erupciones históricas, además es precisamente por la alta cordillera, donde bajan numerosos ríos de considerable caudal, es que somos propensos a inundaciones, aludes y aluviones y por último debido a sus extensas costas, los tsunamis también constituyen una amenaza para los territorios ribereños del Pacífico.

Nadie pone en duda la capacidad de los chilenos y las chilenas para sobreponerse a los innumerables eventos destructivos, ya sea de origen natural o generado por acciones humanas. Sin embargo, no es suficiente para hacer de Chile una nación más segura y protegida. Hoy la gestión de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior de Chile, ONEMI, otorga prioridad al desarrollo de una conciencia clara sobre la necesidad de anteponerse a tales eventos, gestando progresivamente una Cultura de Prevención, que aborde integralmente los factores de amenaza y vulnerabilidad.

El Liceo de Coronel se encuentra emplazado en el sector centro de la comuna, a una cuadra de la plaza de armas y de la municipalidad de coronel. Está rodeado por las cuatro vías de alto tráfico vehicular, lo cual genera un riesgo adicional a los males naturales. Además, el establecimiento se encuentra frente al puerto de Coronel, lugar de alto acopio de contenedor y maquinaria pesada y frente a la línea ferroviaria. Se añade que el Liceo de Coronel se encuentra ubicado a menos de 500 metros del mar, lo cual lo hace vulnerable ante riesgos de tsunami. Todos los riesgos expuestos, generan un peligro potencial, el cual se añade a los riesgos potenciales ubicados al interior del establecimiento.

Dentro de los últimos años, el liceo de Coronel ha experimentado una serie de eventos de riesgos, siendo el más desastroso y de alto impacto el incendio de nuestro gimnasio ocurrido el 27 de junio del 2006. En este evento, se vio afectado por las llamas, en su totalidad, el gimnasio del liceo. Además, producto de las aguas y trabajo de bomberos se vio afectado el casino y bodega del establecimiento.

Igualmente el emblemático Antonio Salamanca Morales, durante su periodo de construcción y de uso del pabellón C, enfrentó el terremoto de 1960 sin mayores pérdidas. No obstante, el

terremoto del 27/F del 2010 afectó con mayor grado nuestra infraestructura. El Gimnasio recién terminado en su construcción, cedió al movimiento telúrico, cediendo sus cerchas y cayendo gran cantidad el techo. Así mismo, hubo desprendimiento de recubrimiento de vigas y paredes, levantamiento de baldosas, entre otras cosas de menor grado.

Igualmente el liceo ha enfrentado imprevistos menores temporales de invierno, por los cuales el liceo se expuesto voladura de techo, inundación del pabellón C, salas con goteras, entre otras impactos menores.

Otros puntos de riesgo al que nuestro liceo ha estado expuesto son la zona industrial, la cual incorpora la industria pesquera, Chipiadoras de madera y las Centrales Termoeléctricas. Estas ha generado han momentos malos olores y polución. Además se añade como riesgos históricos la plaza de armas (centro de consumo y tráfico de drogas), Paseo de las Olas (Lugar de consumo de alcohol, drogas y abuso sexual) y el cruce de ferrocarriles.

B. INVESTIGACION EN TERRENO

Agregar Informe de supervisión en terreno efectuado por prevencioncita de riesgo del DEM y ACHS.

C. DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

El comité de seguridad realizará reuniones semestrales con Carabineros, Bomberos, Hospital San José para ver los posibles problemas que podrían enfrentar EL ESTABLECIMIENTO, se discutirá y analizará los posibles riesgos que posee el establecimiento también se verán los recursos consignados y fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

D. ELABORACION DE MAPAS

Terminado el análisis con discusión de riesgos y recursos, se elaboró mapa del exterior del establecimiento educacional y mapas en un plano sencillo y con simbología conocida por toda la comunidad escolar.

PLANOS DE EVACUACIÓN

MAPA DE RIESGOS EN EL ENTORNO ALEDAÑO AL ESTABLECIMIENTO.

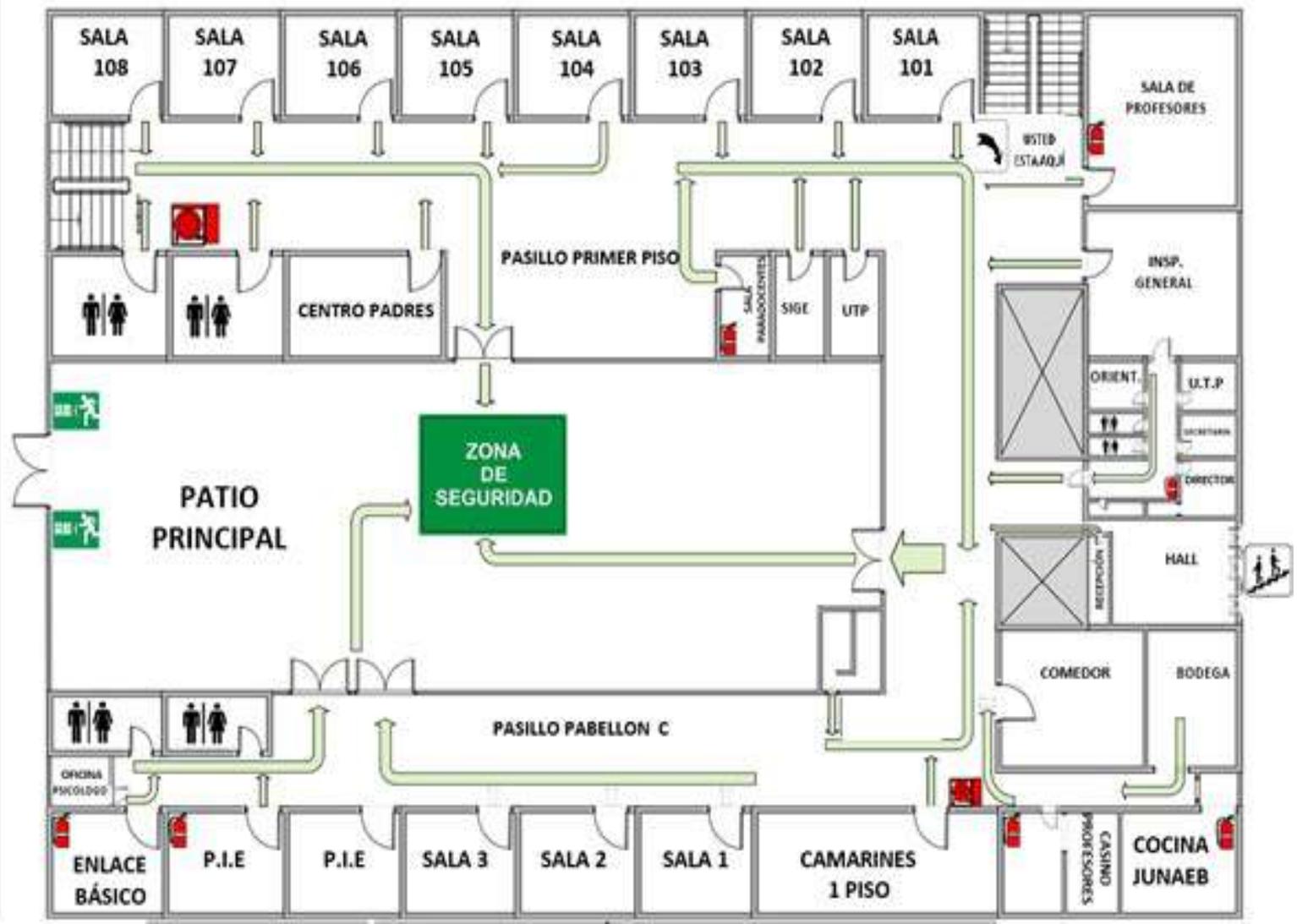


SIMBOLOGÍA

-  DIRECCIÓN DE EVACUACIÓN
-  EXTINTOR
-  BAÑOS
-  USTED ESTA AQUÍ
-  GAS INFLAMABLE
-  SALIDA DE EMERGENCIA

CALLE MANUEL MONTT

CALLE FREIRE



PLANO DE EVACUACIÓN LICEO ANTONIO SALAMANCA MORALES A-49

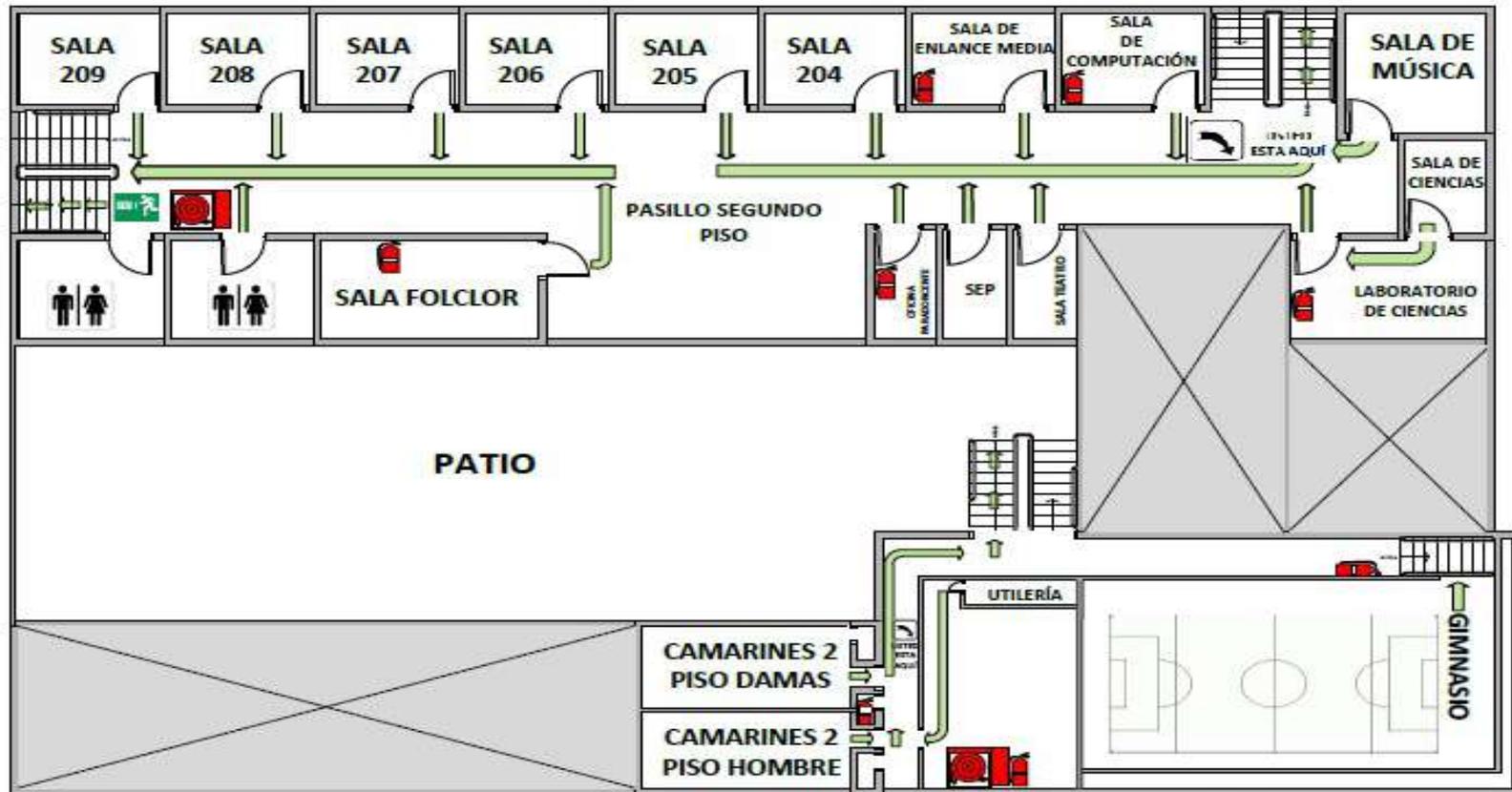
ANTE CUALQUIER EMERGENCIA CONSERVE LA CALMA

SIMBOLOGÍA



CALLE FREIRE

CALLE MANUEL MONTT



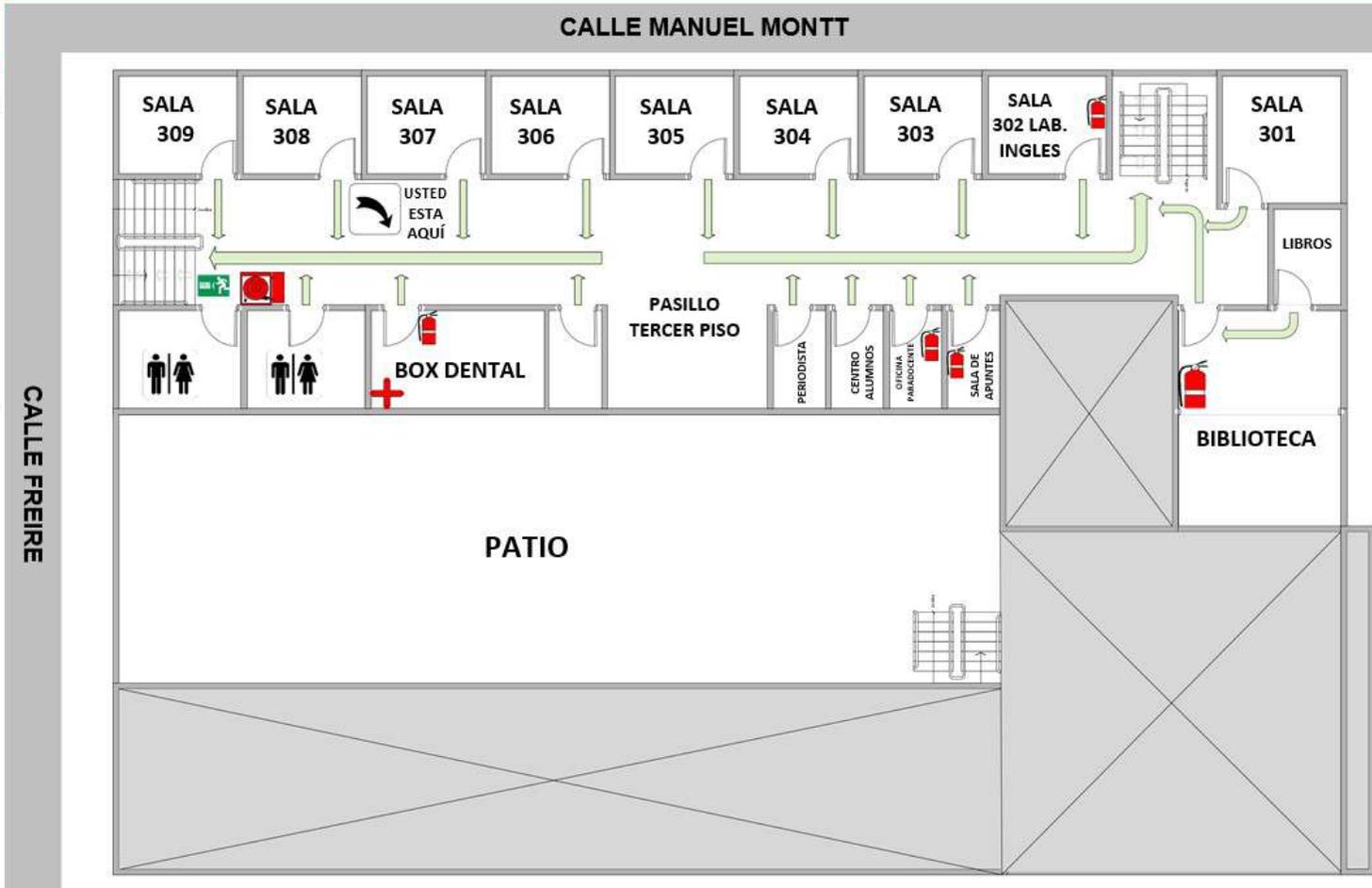
MAPA EVACUACIÓN 2 NIVEL

PLANO DE EVACUACIÓN LICEO ANTONIO SALAMANCA MORALES A-49

ANTE CUALQUIER EMERGENCIA CONSERVE LA CALMA

SIMBOLOGÍA

-  DIRECCIÓN DE EVACUACIÓN
-  EXTINTOR
-  BAÑOS
-  USTED ESTA AQUÍ
-  SALIDA DE EMERGENCIA



MAPA EVACUACIÓN 3 NIVEL

FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS EXTERNOS E INTERNOS

RIESGO / PUNTO CRITICO	INTERNO / EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
A.- Industrias	E	Sector Noreste de Liceo. Ruta hacia los Rojas. Sector Suroeste de Coronel	-Fuertes olores emanados por pesquera. - Polución contaminante de termoeléctricas.	-Ed. del auto cuidado y del medio ambiente	Charlas de seguridad y auto cuidado a los estudiantes
B.- Vía de tren	E	Costado del establecimiento	-Atropello	Educación vial con Fesur	Señalética y demarcación de cruce peatonal.
C.- Paseo las Olas	E	Sector Noreste del establecimiento. Entrada norte al Puerto de Coronel	-Tráfico y consumo de drogas y consumo de alcohol -Peligro de asaltos -Peligro de abuso sexual	-Charlas sobre autocuidado -Charlas padres y apoderados sobre peligros del consumo de drogas	Presencia de Carabineros en horarios de entrada y salida.

D.-Calzada vehicular	E	En los cuatro costados del liceo.	-Riesgo de atropellos.	- Educación vial con carabineros de Chile. - Demarcación visible de Zona de Liceo.	Señalética y demarcación de cruce peatonal. -Barrera protectora en la entrada del liceo
E.- Puerto de Coronel	E	Al este del establecimiento.	-Conteiner, maquinaria y otros se pueden convertir en proyectiles en Caso de tsunami.	- Capacitación y simulacros de evacuación en tiempo real.	Personal para practicar de simulacro de evacuación. .
F.-Costa y mar	E	Costado derecho del establecimiento	-Riesgos frente a salida de mar. -Alumnos puede acercarse al mar con los peligros que esto conlleva.	- Capacitación y simulacros de evacuación en tiempo real. -Charla sobre autocuidado.	- Personal para practicar de simulacro de evacuación - Elementos de seguridad, megáfono, chaleco reflector, paletas de indicación, etc.
G.- Bomba de bencina	E	Sur del establecimiento, frente plaza de armas.	-Fuga de olores y derrames de petróleo. - Riesgo de explosión y robos.	-Socializar protocolos por evacuación de gases a la comunidad educativa,	Charlas de autocuidado. Gomas antideslizantes

H.-Plaza de armas	E	Sur del establecimiento frente a Escuela Rafael Sotomayor.	Tráfico y consumo de drogas y consumo de alcohol -Peligro de asaltos -Peligro de abuso sexual	-Charlas sobre autocuidado -Charlas padres y apoderados sobre peligros del consumo de drogas	Presencia de Carabineros en horarios de entrada y salida. -Personal idóneo para charlas.
-------------------	---	--	---	---	---

FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS INTERNOS

RIESGO y PUNTO CRÍTICOS	INTERNO / EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Reposición y cambios de señalética de evacuación y prevención	INTERNO	Interior del establecimiento >pasillos >escaleras > hall >oficinas	Toda la comunidad escolar conozca y vea la señalética de prevención y evacuación de catástrofes en los lugares correspondientes.	Pedir y solicitar la señalética correspondiente a encargado de prevención de riesgos del DEM.	Encargado de PISE y Comité de Emergencia repondrán toda la señalética que corresponda
Pintado y demarcación de zonas con desnivel en el establecimiento.	INTERNO	Pintar de color amarillo las zonas de riesgos: >Peldaños al ingreso del establecimiento >Desniveles en todas las salidas al patio del establecimiento >	Evitar caídas y/o lesiones a los integrantes de la comunidad escolar	Solicitar material para pintar zonas de riesgos con recursos de infraestructura del establecimiento	Encargado de PISE y personal del Establecimiento. >pintura >rodillos, brochas >cinta demarcatoria >diluyente >guantes

Demarcación de líneas de zona seguridad del establecimiento (patio)	INTERNO	Pintar y delimitar la zona de seguridad del ubicado en el patio del establecimiento	La zona de seguridad del patio debe estar delimitada para la protección en caso que ocurriese una emergencia o catástrofe.	Solicitar material para pintar zonas de riesgos con recursos de infraestructura del establecimiento	Encargado de PISE y personal del Establecimiento. >pintura >rodillos, brochas >cinta demarcatoria >diluyente >guantes
Escaleras gomas y pasamanos	INTERNO	Reposición y mantención de las gomas de las escalas de todos los pisos del establecimiento.	Evitar caídas y accidentes en las escalas del establecimiento.	Solicitar con recursos del establecimiento material para cambio de gomas en las escalas	Encargado de infraestructura del establecimiento
Tableros eléctricos ,enchufes y cableado de la red eléctrica	INTERNO	Mantención y reposición de circuito eléctrico	Evitar accidentes por electrocución	Solicitar recursos y materiales a Dem	Personal DEM
Reposición de vidrios quebrados	INTERNO	Reponer y cambiar vidrios quebrados en las dependencias del establecimiento	Evitar accidentes por cortes u otros	Solicitar con recursos del establecimiento material para cambio de vidrios	Personal del establecimiento
Reparación de goteras en el gimnasio (techumbre)	INTERNO	Solucionar las goteras en el gimnasio	Evitar caídas y accidentes por el piso mojado por la lluvia	Solicitar recursos para reparar las filtraciones cuando llueve	Personal del DEM

Baños de varones y damas	INTERNO	Solucionar problemas de artefactos sanitarios en baños del establecimiento. Tapas W.C. Cortinas llaves y desagües y mangueras RED HUMEDA	Evitar malos olores y tener un mayor bienestar a los estudiantes.	Solicitar con recursos de infraestructura los materiales necesarios.	Encargado infraestructura del colegio.
--------------------------	---------	--	---	--	--

E.- PLAN DE SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivo estratégico PEI	Objetivo Plan de seguridad	Objetivos específicos	Acciones	Fecha	Recursos	Responsables	Indicadores de evaluación
Asegurar las condiciones apropiadas que permitan fortalecer la sana convivencia, la seguridad y el bienestar de todos los miembros que acoge nuestra comunidad escolar.	Promover una "cultura de prevención" respondiendo eficazmente ante situaciones de emergencia, estableciendo procedimientos de seguridad y autocuidado, además de asegurar las condiciones apropiadas que permitan fortalecer la sana	1. Gestionar pedagógicamente el autocuidado y la prevención de riesgos.	-Planificar y ejecutar una unidad de autocuidado en la asignatura de Orientación. -Desarrollar taller de seguridad con los estudiantes.	Junio	Fotocopias Material Programa Senda	Comité de Seguridad Encargado de seguridad	Contar con al menos una unidad que promueva curricularmente el autocuidado de los estudiantes. Realización del taller de seguridad de forma semanal con un mínimo de 15 estudiantes

	convivencia, la seguridad y el bienestar de todos los miembros que acoge nuestra comunidad escolar.	2. Proporcionar conocimiento sobre seguridad a los Docentes, Asistentes de la educación, personal de apoyo, apoderados y estudiantes a fin de proceder de manera rápida y calmada frente a eventos de desastre, mediante metodología ACEDER Y AIDEP.	- Realizar 4 reuniones anuales con representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa para analizar temas como: <ul style="list-style-type: none"> a) Plan de seguridad. b) Señalética y plano de evacuación. c) Protocolos de actuación frente a diferentes situaciones de emergencia. d) Otros temas de necesidad para la institución. 	Por definir	Fotocopias Plan de seguridad. Protocolos	Encargado de seguridad y Comunidad Educativa	Realizar a lo menos 4 reuniones anuales
--	---	--	--	-------------	--	--	---

		3. Proporcionar a los escolares, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de ingreso de personas ajenas al establecimiento en portería. - Trabajo colaborativo con profesores jefes, inspección general, orientación, convivencia escolar, equipo psicosocial y redes de apoyo local en intervenciones individuales y colectivas que favorezcan el clima escolar. 	<p>Anual</p> <p>Anual</p>	<p>Fotocopias</p> <p>---</p>	<p>Encargado de seguridad escolar</p> <p>Todos</p>	<p>Que el 100% de los padres y apoderados, y personas ajenas al establecimiento sean registradas al ingreso del Liceo.</p> <p>Atender y acompañar el 100% de las situaciones emergentes que atenten contra un ambiente de seguridad apropiado.</p>
--	--	--	---	---------------------------	------------------------------	--	--

		<p>4. Saneamiento de los potenciales riesgos que presenta el Establecimiento, ya sea de incendio, sismos, de estructuras, como así también de diversas rutas de escape.</p>	<p>- Revisión y mantención de la señalética de vía de evacuación frente a emergencias.</p> <p>Revisión y mantenimiento de las instalaciones del establecimiento:</p> <p>a) Revisar y reparar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos.</p> <p>b) Mantención de la carga anual de los extintores.</p> <p>c) Mantención en forma anual de las mangueras de emergencia</p>	Anual	Sep	<p>Encargado de seguridad</p> <p>Miguel Cabrera .</p> <p>Encargado de Seguridad</p>	<p>Contar con la señalética que permita la evacuación y autocuidado en caso de emergencia.</p> <p>Contar con a lo menos un informe semestral del estado de las instalaciones del establecimiento.</p>
--	--	---	--	-------	-----	---	---

		<p>5. Planificar y practicar evacuaciones masivas por las rutas de escape hacia lugares que ofrezcan las máximas seguridades para proteger la integridad física de los estudiantes y personal del establecimiento.</p>	<p>Realizar un recorrido con los estudiantes y personal del establecimiento a la zona de seguridad.</p>	<p>Por definir</p>	<p>-----</p>	<p>Encargado de seguridad y Comité de Emergencia</p>	<p>Realizar al menos 1 recorrido por las vías de escape a los estudiantes de todos los niveles.</p>
		<p>6. Conocer las recomendaciones generales que se dan periódicamente para enfrentar los eventos adversos que se presenten.</p>	<p>Realizar una intervención en el consejo de curso socializando el plan integral de seguridad.</p> <p>Entregar en reunión de apoderados un extracto del plan integral de seguridad.</p> <p>Dar a conocer en el consejo escolar el plan integral de seguridad.</p>	<p>Por definir</p>		<p>Encargado de seguridad y Comité de Emergencia</p>	<p>Socializar con toda la Comunidad educativa el plan integral de seguridad escolar.</p>

		7. Recuperar la capacidad operativa de la organización controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.	Realización de reuniones semestrales con Carabineros, Bomberos, Hospital San José para ver los posibles problemas que podrían enfrentar el establecimiento, se discutirá y analizará los posibles riesgos que posee la infraestructura del edificio.			Encargado de Seguridad y Comité de Seguridad	Realizar a lo menos 2 reuniones de seguridad al año.
--	--	---	--	--	--	--	--

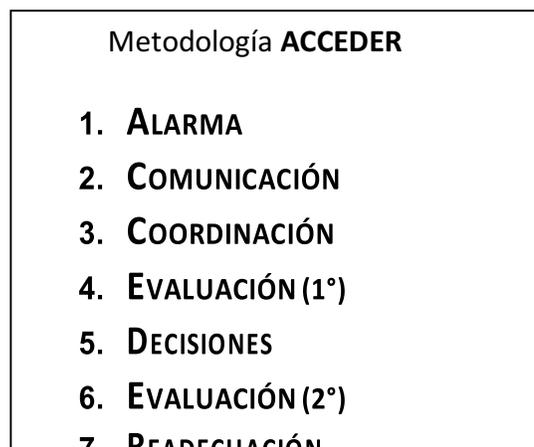
METODOLOGÍA ACCEDER

Para diseñar el plan de emergencia específico del establecimiento, se utilizó la metodología

Acceder.

El plan de coordinación operativa de emergencia determina que debe ser ejercitado periódicamente. Tales ejercicios pueden efectuarse a modo de simulaciones: Entrenamientos sin movimiento físico de personas (intercambio de conocimientos) poniendo en práctica todos los procedimientos diseñados y simulacros con movimientos de recursos humanos y materiales.

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias



1. ALARMA

Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación indica que se activa una señal especial del SONIDO DE CAMPANA para adoptar las medidas de evacuación de las personas.

2. COMUNICACIÓN

Establece un sistema vivo que permite entregar entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la probable ocurrencia u ocurrencia ya en marcha de una situación o un hecho determinado. Puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa.

Integran esta cadena el Director de la Unidad Educativa, Comité de Seguridad Escolar, sus correspondientes encargados de responsabilidades específicas, más los organismos externos de Bomberos, Carabineros, Defensa Civil y Salud, entre otras.

3. COORDINACIÓN

Se estableció previamente tanto los mecanismos de coordinación interna, como comité de seguridad, comité paritario y encargado de sectores y los organismos externos, mencionados en el punto anterior y los que son requeridos cada vez que se produzca una emergencia externa como interna.

4. EVALUACIÓN PRIMARIA

Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué paso? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

Terminado el evento, simulado o real, el comité de seguridad se reúne para hacer un análisis y hacer las correcciones si fuere necesario.

5. DECISIONES

A partir del paso anterior (Evaluación), el Comité de Seguridad determina las correcciones a realizar y mejorar los protocolos que correspondan.

6. EVALUACIÓN SECUNDARIA

Tiene como finalidad contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos y si es necesario, a través de organismos técnicos requerir más ayuda para un mejor funcionamiento del plan.

7. READECUACIÓN DEL PLAN

Recopilación de informes, análisis y recomendaciones. Aprender de las experiencias para aplicar medidas correctivas y no repetir errores, mejorar lo obrado y perfeccionar el programa, obteniendo la mejora continua de nuestro plan de seguridad escolar.

1. Resultados a obtener del PISE.

Alumnos

Que estén informados sobre la seguridad escolar y preparados a través de simulacros a dominar el pánico y mantenerse serenos ante sismos y/o siniestros conscientes y responsables de su salud personal.

Involucrar a un grupo de alumnos líderes, como colaboradores directos del PISE.

Profesores

Que sean los líderes naturales del PISE y se encuentren capacitados para lograr sus objetivos.

Apoderados

Colaboradores con el colegio en caso de emergencias y educadores en el hogar en lo que respecta a la seguridad de sus hijos y/o pupilos.

2. Recursos Disponibles

- ✓ 4 megáfonos
- ✓ 20 Linternas fujitel
- ✓ 1 camilla
- ✓ sala de enfermería
- ✓ Estante con insumos primeros auxilios
- 4 Paletas con indicativo PARE y SIGA
- ✓ Chalecos reflectantes amarillo fosforescente
- Chalecos reflectantes azules
- ✓ Escaleras iluminadas con pasamanos y gomas antideslizantes, Piso 1-2-3. 18
- extintores distribuidos en pabellón C y pisos 1-2-3
- ✓ Mapa de seguridad en ambos Sector A y B.
- Señalización visible en cada sector del colegio 8
- Lámparas de emergencia

✓ botiquines portables,

3. Fecha de inicio y término del programa

Cronograma de marzo a diciembre de 2019

MES	DÍA	OBSERVACIONES
Marzo	2 y 3º semana	<ul style="list-style-type: none"> -Poner señales y demarcar zonas de seguridad. -Incorporar el tema de la prevención de accidentes escolares, en las reuniones de padres y apoderados e informar de la Ley de Seguridad escolar y sus beneficios. - Reunión con integrantes de Comité de Emergencia. - Entrega plan de seguridad a paradocentes, personal administrativo y auxiliar del establecimiento. - Entrega plan de seguridad a Profesores
Abril	1º semana	<ul style="list-style-type: none"> - Simulación de evacuación en ambas jornadas y reconocimiento de señal de alerta acústica del establecimiento
	3º semana	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la infraestructura, prevenciónista de riesgo del DEM. - Mantener en cada oficina y salas de clases, en un lugar visible, los teléfonos de instituciones de emergencia de nuestra ciudad.
	4ª semana	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión del comité del PISE. - Revisión de plan de seguridad y protocolos. - Firmar acta de constitución de comité de seguridad 2020. - Realizar banco de datos de alumnos con enfermedades catastróficas e informar a todo el personal del Colegio
Mayo	1º semana 4ª semana	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener actualizado un diario mural con material alusivo a la prevención y seguridad escolar. - Reponer señalética y mapas de evacuación del liceo. - Simulacro de evacuación sector Ay B

Junio	2ª semana	-Charlas de prevención de protocolos de actuación a directivas de estudiantes y apoderados. - Mantener habilitados, periódicamente los botiquines e implementos de seguridad.
	3º semana	- Capacitación de manejo de extintores a integrantes de comité de emergencias
Julio	4ª semana	Simulacro evacuación por sismo ambos sectores.
Agosto	3ª semana	Simulacro evacuación por sismo ambos sectores. Revisión y reformulación del PISE.
	4º semana	Jornada de autocuidado como cultura de prevención.
Septiembre	1ª semana	- Reunión del comité del PISE. - Difusión del PISE al interior del establecimiento.
	3ª semana	- Participación de simulacro de Catástrofe en la ciudad. -Realizar charlas a docentes y personal de servicios, respecto a prevención de riesgos escolares.
Octubre	1º semana	- Reunión con organismo externo para prevenir riesgos y procedimientos en situación de emergencias (carabineros, bomberos , personal de hospital y otros)
Noviembre	2º semana	-Reposición de señalética. - Revisión de infraestructura del establecimiento.
Diciembre	2º semana	- Evaluación plan de seguridad , comité de emergencia y seguridad del establecimiento.
	3º semana	- Entrega de evaluación de resultados a equipo de dirección.-

4. Números de emergencia

AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PDI	41-2865461
PLAN CUADRANTE N° 5	979598977
ACHS	1404

PROTOCOLOS DE ACTUACION

I. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN GENERAL

Al escuchar la alarma de evacuación:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

Observaciones generales

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el 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, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- j) Mantenga la calma.
- k) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- l) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- m) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- n) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- o) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del

pasamano.

- p) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- q) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- r) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- s) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer

intento, dé la orden de evacuación.

- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes

instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- c) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- d) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- e) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes

instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Promueva la calma.
- c) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- d) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- e) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- b) Promueva la calma.
- c) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- d) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación. **ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- d) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- e) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- f) Dé aviso a personal del establecimiento.
- g) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TROMBAS MARINAS Y TORNADOS

DEFINICIONES:

- **TORNADO;** Un tornado es un fenómeno meteorológico local que se produce en una zona específica del territorio. Ocurre durante tormentas de gran intensidad. Se caracteriza por tener un movimiento circular y forma de embudo alargado, que desciende desde la base de una nube de desarrollo vertical. Su diámetro, por lo general, es de algunas decenas o cientos de metros. Los vientos asociados a un tornado pueden ser de 100 a 400 kilómetros por hora, considerándose el fenómeno más intenso y de mayor capacidad destructiva a nivel atmosférico.
- **TROMBA MARINA;** corresponde al mismo fenómeno que el tornado, pero se genera sobre el agua, pudiendo también llegar a tierra y causar daños.

La comunidad educativa, debe estar preparada con respecto a algún acontecimiento climático sorpresivo como un tornado o tromba marina como los acontecidos en la Región del Bio Bio se debe prestar atención a las siguientes señales:

- Pronóstico del tiempo donde predomine las tormentas eléctricas, vientos y granizos
- La formación de una nube negra, grande y rotatoria en forma de embudo.
- Un ruido muy fuerte similar al de un tren de carga
- Viento extremadamente fuerte en forma de remolino que puede indicar la formación de un tornado
- Nube visible en forma de tornado.

MEDIDAS DE PROTECCION: Ante la eventual amenaza inusual de vientos extremadamente fuertes o la presencia de un tornado en el establecimiento educacional se debe tomar las siguientes medidas.

- Permanecer dentro de la sala de la sala de clase
- Alejarse de las ventanas y tragaluces
- Ubicarse bajo las mesas y no salir a los pasillos
- Los alumnos y profesores deben esperar en la sala y recibir instrucciones del personal encargado
- Si la sala de clases presenta daño estructural o algún riesgo para los alumnos o personal del establecimiento de debe salir al pasillo y dirigirse al nivel mas bajo de la edificación y no salir al aire libre o patio.
- Si estas en recreo o en el patio del establecimiento evitar ubicarse en lugares abiertos y estructuras con techos grandes que pudiesen ser arrojados por el viento
- Dirigirse al interior del establecimiento en salas de clases, oficinas y baños siempre alejados de las ventanas
- Si estas al aire libre recostarse y protegerse en alguna estructura sólida como muro y cubrirse cuello y cabeza.
- Terminado el evento esperar información.

Después del paso del tornado o tromba y si este evento afecto o daño la infraestructura del edificio:

- Mantener la calma y seguir las instrucciones
- Precaución por donde se camina para evitar accidentes por posibles daños dela estructura del establecimiento (escombros, vidrios, maderas, planchas de techumbres etc.)
- Si la sala de clases esta con problemas de estructuras abandonar el lugar y seguir las instrucciones de personal encargado.
- Los alumnos y personal deben ser ubicados en el primer nivel del edificio y ser evacuados a la zona más segura en ese momento según estructura del establecimiento y avisar a los apoderados.
- Si hay personas heridas o atrapadas en algún lugar del establecimiento activar protocolos de rescate y traslado por personal capacitado a un centro asistencial.

2: FICHA DE EVALUACION

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

COMENTARIO GENERAL:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
	Primer piso	Estudiante 1
	Segundo piso	Estudiante 2
	Tercer piso	Estudiante 3
	Pabellón c	Estudiante 4
	Hall del establecimiento	Estudiante 5

MAPA ZONA DE SEGURIDAD

MAPA DE EVACUACIÓN



Mapa de Evacuación Zona de Seguridad Alerta de Tsunami



ANEXO

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA DESPLAZAMIENTO INTERNO

1. OBJETIVO

Contribuir en la formación e información de los trabajadores acerca de los riesgos de caídas por desplazamientos a nivel o en desnivel, a fin de evitar sus consecuencias o minimizar el riesgo.

2. ALCANCE

Trabajadores que por motivos laborales deban desplazarse continuamente al interior del establecimiento o instalaciones, en especial secretarias, administrativos, personal de aseo y profesores.

3. DEFINICIONES

-**Caídas en el mismo nivel:** Caída que se produce en el mismo plano de sustentación.

-**Caídas de distinto nivel:** Caída que se produce desde el plano de sustentación a otro nivel mas bajo.

-**Escalera:** es una construcción diseñada para comunicar varios espacios situados a diferentes alturas. Está conformada por escalones (peldaños) y puede disponer de varios tramos entre los descansos.

4. RIESGOS MÁS COMUNES

Las tareas que desempeñan en su trabajo y que están relacionadas a su vez con los golpes y caídas suelen ser: caídas la mismo nivel por tropiezos con cables de aparatos eléctricos como el ordenador, la impresora, el fax, suelos resbaladizos, calzado inadecuado,.. Golpes con archivadores, cajones.

4.1 Caídas al mismo nivel

En prácticamente todos los sectores los accidentes más frecuentes son los de caídas al mismo nivel por tropezones, choques o resbalones. Las consecuencias no sólo son las contusiones de diversa consideración sino que a menudo se producen distensiones y

roturas de huesos o ligamentos con pérdidas de jornadas de trabajo durante semanas.

4.2 Desperfecto en suelos

Los suelos pueden estar dañados por tener alguna baldosa que se muevan o estén sueltas, alfombras o moquetas deformadas. Esto puede ser motivo de caída, torceduras de tobillo, golpes y contusiones, dependiendo de la gravedad de la caída.

4.3 Caídas a distinto nivel

Hay innumerables casos de caídas y podrían mencionarse entre otros ejemplos: caídas en escaleras, caídas rodando por las escaleras, caídas ocasionadas por suelos resbaladizos y con desniveles.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL PERSONAL

5.1 Caídas al mismo nivel

- Conservar despejado y limpio el suelo de las zonas de paso y de trabajo, eliminando las cosas que puedan provocar una caída. Piso resbaladizo. Restos de comida. Cartones, etc.
- Mantener el orden de los materiales.
- Procurar que cada elemento, cada material tenga su propio lugar.
- Evitar tener cables eléctricos por los suelos para evitar tropiezos.
- Evitar suelos mojados, resbaladizos con restos de comida que hagan resbalar.
- Llevar calzado adecuado, antideslizante Evitar TACOS ALTOS.
- Mirar siempre por donde se camina. En el transporte manual de materiales no se debe obstaculizar con la carga la visibilidad del recorrido.
- Mantener iluminado adecuadamente las zonas de trabajo y de paso. Las máquinas peligrosas, los lugares de tránsito, las escaleras y las salidas de emergencia son zonas que requieren especial atención respecto a su iluminación.
- Recoger y fijar los cables de las lámparas y del teléfono evitando que estén al nivel del suelo.
- No dejar cajones o archivadores abiertos.

5.2 Caídas a distinto nivel

- En las escaleras utilizar siempre el pasamanos.
- Evitar traslado de cosas pesadas.
- Evitar la precipitación durante los desplazamientos.
- No correr, ya que al hacerlo estamos propenso a las caídas ya que no sabemos que

obstáculos podemos conseguirnos en el camino, especialmente en las escaleras.

- No transitar por lugares oscuros, ya que perdemos nuestra orientación visual.
- Nuestra visión debe estar alerta y enfocada hacia el frente y delante de nuestros pies.

5.3 Recomendaciones en general

- Comunicar a los encargados de la limpieza en caso de pisos o escaleras mojadas o con otros líquidos que puedan provocar un accidente.
- Mantener las zonas de circulación y las salidas libres de obstáculos respetando la anchura de los mismos para prevenir los golpes contra objetos y las caídas, manteniendo la necesaria distancia de seguridad.
- No tender cables, conducciones, u otros... al nivel del suelo de la zona de trabajo. Solicitar la instalación de canaletas. Mantener la atención en los desplazamientos, evitando distracciones y prisas que puedan provocar un accidente.

6. DISPOSICIONES

Todo trabajador deberá cumplir con el presente Instructivo.

Procedimiento de accidente escolar.

El establecimiento debe activar el protocolo de actuación específico para casos de accidentes, el cual debe considerar a lo menos con las siguientes indicaciones:

- Realizar la atención oportuna, considerando los primeros auxilios.
- Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado.
- Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
- Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.

- Contar con un encargado de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual el apoderado deberá mantener informado al establecimiento de su número telefónico.

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y Bitácora del Colegio

El establecimiento establece un protocolo de acción según lo indicado por el ministerio de salud clasificando los accidentes escolares en:

1. **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suave

1.1 PROCEDIMIENTO:

- Los estudiantes serán llevados a inspección General donde se aplicará los primeros auxilios por el docente o personal del establecimiento que se encuentra en el momento a cargo.
- La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requerido
- El Inspector General registrará la atención y se enviará comunicación al apoderado.

2. **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

2.1 PROCEDIMIENTO:

- El docente o personal del establecimiento que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a Inspección General para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios
- La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- Inspección o encargada de primeros auxilios llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares (Hospital San José de Coronel) en el caso de ser algún tipo de herida o lesión que al alumno le imposibilite su traslado normal (lesiones menos graves en tren inferior), el colegio trasladará al alumno o facilitará el traslado a través de Radio

taxi. Se otorgará el seguro escolar otorgado por el Ministerio completando el formulario correspondiente.

3. **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto

3.1 PROCEDIMIENTO:

- El docente, educadora o inspector de pasillo a cargo, avisará en forma inmediata al Inspector General.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por Encargada de Convivencia Escolar o profesor de Educación Física.
- Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente e accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro y se avisará a los padres
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular acompañada por la encargada de primeros auxilios o Inspector responsable.
- En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2020

CARTA GANTT

Actividades	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1-Poner señales y demarcar zonas de seguridad.	X 1° sem Encargado seguridad									
2-Incorporar el tema de la prevención de accidentes escolares, en las reuniones de padres y apoderados e informar de la Ley de Seguridad escolar y sus beneficios.	X 2° sem Encargado seguridad y Profesores Jefes									
3-Reunión con integrantes de Comité de Emergencia.	X 3° sem Encargado seguridad Y Comité Emergencia									
4-Entrega plan de seguridad a paradocentes,	X 3° sem									

personal administrativo y auxiliar del establecimiento.	Encargado Seguridad y personal del Liceo									
5-Entrega plan de seguridad a Profesores	X 3° sem Encargado Seguridad y Profesores									
Simulación de evacuación en ambas jornadas y reconocimiento se señal de alerta acústica del establecimiento		X 2° sem Encargado Seguridad y Comité de Emergencia								
Revisión de la infraestructura, prevencionista de riesgo del DEM		X 2° sem Prevencionista DEM								
- Mantener en cada oficina y salas de clases, en un lugar visible, los teléfonos de instituciones de emergencia de nuestra ciudad.		X 2° sem Comité de Emergencia								
- Reunión del comité del PISE.		X 3° sem								

- Revisión de plan de seguridad y protocolos. - Firmar acta de constitución de comité de seguridad 2020.		Comité de Seguridad								
-Realizar banco de datos de alumnos con enfermedades catastróficas e informar a todo el personal del Colegio			X 1° sem Encargado Seguridad Y Comité Emergencia							
-Mantener actualizado un diario mural con material alusivo a la prevención y seguridad escolar.			X 1° sem Encargado Seguridad							
-Reponer señalética y mapas de evacuación del liceo.			X 2° sem Encargado Seguridad							
-Simulacro de evacuación sector Ay B			X 4° sem Encargado Seguridad							

			y Comité de Emergencia							
-Charlas de prevención de protocolos de actuación a directivas de estudiantes y apoderados.				X 1° sem Comité de Seguridad						
-Mantener habilitados, periódicamente los botiquines e implementos de seguridad				X 1° sem Encargado Seguridad						
-Capacitación de manejo de extintores a integrantes de comité de emergencias				X 4° sem Prevencionista DEM						
-Simulacro evacuación por sismo ambos sectores.					X 1° sem Comité Emergencia					
Simulacro evacuación por sismo ambos sectores. Revisión y reformulación del PISE						X 2° sem Encargado de Seguridad y Comité de				

						Emergencia				
Jornada de autocuidado como cultura de prevención.						X 3° sem Comité de Seguridad				
-Reunión del comité del PISE.							X 1° sem Comité de Seguridad			
-Difusión del PISE al interior del establecimiento.			X 3° sem Encargado Seguridad Comité de Emergencia				X 2° sem Encargado Seguridad y Comité Emergencia			
-Participación de simulacro de Catástrofe en la ciudad.							X 3° sem Previsionista DEM Y Encargado de Seguridad			
-Realizar charlas a docentes y personal de servicios, respecto a prevención de riesgos escolares.							X 4° sem Previsionista de Riesgos DEM			
-Reunión con organismo			X 3° sem					X 4° sem		

externo para prevenir riesgos procedimientos en situación de emergencias; Bomberos, Carabineros, personal del Hospital San José de Coronel								Encargado Seguridad y Organismos Externos	
-Reposición de señalética.									X 1° sem Comité de Emergencia y Encargado de Seguridad
-Revisión de infraestructura del establecimiento									X 2° sem Encargado de Mantenimiento
-Evaluación plan de seguridad, comité de emergencia y seguridad del establecimiento.									X 1° sem Encargado Seguridad y Comité de Emergencia
Entrega de evaluación de resultados a									X 2° sem

equipo de dirección.-										Encargado Seguridad y Comité de Seguridad
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

PROTOCOLO LICEO DE CORONEL Y DEM CORONEL

1. Clases y actividades presenciales

- ▶ → Los establecimientos de educación escolar deben **realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.**
- ▶ → La **asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.**
- ▶ → Se retoma la **jornada escolar completa.**

2. Distancia física y aforos

- ▶ → Considerando que se ha alcanzado mas del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, **se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.**

3. Medidas de prevención sanitarias vigentes:

- ▶ Ventilación permanente de las salas de clases y espacio comunes,
- ▶ Uso obligatorio de mascarillas:
- ▶ Al ingreso del establecimiento toma de temperatura y pasar por pie diluvio
- ▶ Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
- ▶ Eliminar los saludos con contacto físico.
- ▶ Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente.
- ▶ Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar,
- ▶ Seguir el protocolo de transporte escolar,
- ▶ Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

- ▶ Definiciones de casos
- ▶ La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes **tipos de casos**:

SINTOMAS COVID

- ▶ Síntomas Cardinales: fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia).
- ▶ Síntomas no cardinales: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, calofríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).

Caso Sospechoso

- ▶ a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- ▶ Medidas y Conductas:
 - ▶ → Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.
 - ▶ Aislamiento hasta el resultado

Caso Confirmado

- ▶ a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- ▶ b. Persona que presenta una prueba de habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. detección de anígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud

Medidas y Conductas:

→ La persona deberá dar aviso de su condición de caso confirmado a todas las personas que pueda contactar directamente con las que ha tenido contacto desde 2 días antes del inicio de síntomas o 2 días antes de la toma de muestra del examen de pcr o antígeno y le indicara que son personas en alerta covid por haber tenido contacto con un caso confirmado.

Persona en Alerta Covid-19

- ▶ Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra
- ▶ Medidas y Conductas:
 - ▶ → Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de anígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el ultimo contacto con el caso.
- ▶ → Como medida de autocuidado, debe evitar actividades
- ▶ sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

Contacto Estrecho

- ▶ Las personas consideradas contacto estrecho en contexto de brote serán definidas solo por la autoridad sanitaria.

- ▶ Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones epidemiológicas del brote para determinar las conductas a seguir en cuanto a testeo, trazabilidad y aislamiento.

Plan Estratégico

- ▶ **Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE**

GESTION DEM DE CORONEL EN EE

- ▶ DESCRIPCION

- ▶ 1 Caso de estudiante o párvulo confirmado en un mismo curso/grupo

- ▶ MEDIDAS

- ▶ Aislamiento del caso hasta la obtención del resultado de PCR
- ▶ Si el resultado es positivo, todos los alumnos del curso del estudiante contagiado deberán realizar cuarentena por 7 días.

Lugar de aislamiento

- ▶ Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.
- ▶ → El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.

- ▶ → El lugar deberá contar con ventilación natural
- ▶ → El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.
- ▶ → Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

Medidas para funcionarios y docentes

Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente.

- ▶ Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.

Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.