



REGLAMENTO INTERNO

LICEO POLIVALENTE SAN GREGORIO



ÍNDICE

CONTENIDO	N°
Visión, Misión.....	7
Difusión del Reglamento de Convivencia.....	8
Evaluación del Reglamento de Convivencia.....	8
REGLAMENTO INTERNO	
Introducción.....	10
TÍTULOS	
TITULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
Artículo 1.- Marco legal del Reglamento Interno.....	12
Artículo 2.- Derechos de los actores escolares.....	13
Artículo 3.- Deberes de los actores escolares.....	20
TITULO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	
Artículo 1. Descripción.....	25
Artículo 2.- De las normas de funcionamiento, referidas a cumplimiento de horario, atención de apoderados, atrasos, inasistencias, uso de aparatos tecnológicos, reuniones de apoderados y sobre cámaras de seguridad.....	26
Artículo 3. Normas referidas a situaciones de ausencia al Liceo.....	27
Artículo 4.- Normas referidas al uso de aparatos y artefactos que interfieren con el normal trabajo pedagógico.....	32



Artículo 5. Normas referidas a los padres y/ apoderados.....	34
Artículo 6. Uso de cámaras de seguridad.....	39
Artículo 7.- Normas referidas al cuidado y uso del Liceo.....	40

TÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Artículo 1. Normas referidas a la presentación personal y el uso de uniforme.....	42
Artículo 2. Excepciones al uso del uniforme escolar.....	44

TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Artículo 1.- Plan Integral de Seguridad Escolar.....	46
--	----

TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 1.- Normas referidas a requerimientos académicos.....	50
Artículo 2. Normas referidas al resguardo de la continuidad de estudios de los estudiantes.....	50
Artículo 3.- Regulaciones sobre promoción y evaluación.....	51

TÍTULO VI: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Artículo 1. Consideraciones al evaluar una falta.....	53
Artículo 2. Sanciones Formativas y Proporcionales.....	54



Artículo 3.- Tipos de las faltas.....	56
Artículo 4. Procedimientos a seguir según el tipo de falta.....	57
Artículo 5: Procedimiento ante anotaciones de estudiantes en libro de clases.....	61
Artículo 6: Clasificación de indisciplinas de acuerdo al tipo de falta:.....	62

TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 1.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar y Equipo de Convivencia Escolar.....	67
Artículo 2. Técnicas alternativas de Resolución de Problemas.....	71

TITULO VIII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Artículo 1: Protocolo de actuación y derivación de estudiantes a programas de apoyo del Establecimiento, cuando las circunstancias lo ameriten y frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.....	74
Artículo 2: Protocolo de actuación en situación de detección o sospecha de abuso sexual o maltrato infantil.....	77
Artículo 3: Protocolo de actuación en situación de consumo, porte y/o tráfico de Drogas.....	80
Artículo 4: Protocolo de actuación ante accidentes escolares.....	82
Artículo 5: Protocolo de actuación en situación de embarazo de madre y padre adolescente.	85
Artículo 6: Protocolo de actuación en situación de salidas institucionales.....	86
Artículo 7: Protocolo de actuación con estudiantes destacados en áreas escolares y extraescolares.....	89



Artículo 8 “Protocolo de actuación ante situación de Acoso Escolar o bullying”	92
Artículo 9: Protocolo para la mediación de conflictos.....	95
Artículo 10: Protocolo de actuación ante crisis conductual.....	97
Artículo 11: Protocolo de actuación al recibir estudiantes en práctica.....	99
Artículo 12: protocolo de actuación con estudiantes que se auto agreden o con ideaciones suicidas.....	101
Artículo 13: Protocolo de actuación en situaciones de agresión física o psicológica entre estudiantes dentro del establecimiento educacional.	102
Artículo 14: Protocolo de actuación en situaciones de agresión física o psicológica entre estudiantes o adultos a través de medios tecnológicos.....	105
Artículo 15: Protocolo de actuación en situaciones de agresión física o psicológica de estudiante a adultos.....	107
Artículo 16: Protocolo de actuación en situaciones de Agresión física o psicológica de un adulto a estudiante/s.....	109
Artículo 17: Protocolo de actuación en situaciones violencia que constituyan delito (falta gravísima) entre estudiantes o adultos.....	111
Artículo 18: Protocolo de actuación en situaciones de Agresión de apoderados a funcionarios del Establecimiento Educacional y/o estudiantes.....	113
Artículo 19: Protocolo de actuación en situación de derivación de estudiantes a redes externas.....	115



ANEXOS

ANEXO 1 Formato de informe escrito hacia Equipo de Convivencia Escolar.....	116
ANEXO 2 Guía para la contención de crisis.....	117
ANEXO 3 Formato Investigación de Accidente Escolar.....	119
ANEXO 4 Declaración individual de accidente escolar.....	120
ANEXO 5 Denuncia Individual de accidente de trabajo (DIAT).....	121
ANEXO 6 Plan integral de seguridad escolar.....	122
ANEXO 7 Reglamento de Evaluación.....	193
Validación por el Consejo Escolar.....	224



Visión y Misión

Misión del establecimiento

Contribuir con una sólida formación académica y valórica, que propicie el desarrollo de las diferentes dimensiones de la personalidad y potencie la adquisición de competencias necesarias para proseguir estudios superiores o integrarse adecuadamente al mundo laboral.

Visión del establecimiento

El Liceo Polivalente San Gregorio pretende constituirse en un establecimiento educacional, reconocido por brindar una formación académica que posibilita la adquisición de los valores y competencias necesarios para integrarse exitosamente a la sociedad actual.



DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Durante el proceso de matrícula, entre los meses de diciembre del año lectivo en término y marzo del año siguiente, se hará entrega a la comunidad educativa el presente reglamento de Convivencia escolar. Además:

- a) Al inicio del año y en sesión de Consejo de curso, el profesor Jefe debe dar lectura analítica a la síntesis del reglamento, entregando una copia del reglamento a disposición de los estudiantes y apoderados del curso.
- b) El Equipo de Convivencia Escolar, procurará y aprovechará todas las instancias y medios para difundir el presente reglamento durante el año lectivo.

EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Este Reglamento será evaluado, y si fuese necesario modificado, por todos los estamentos de la Comunidad Educativa (funcionarios del establecimiento, padres, apoderados y estudiantes) y coordinado por el equipo de Convivencia Escolar. Este último entregará a cada representante de los distintos estamentos, una copia que será revisada y analizada en talleres y jornadas de trabajo de este documento cuando sea requerido.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

REGLAMENTO INTERNO



INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del “Liceo Polivalente San Gregorio” tiene como finalidad establecer los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa, a través de normas necesarias para generar un marco de relaciones y convivencia adecuado que posibilite una mejor educación y formación de los estudiantes.

Se sustenta en la misión del Proyecto Educativo Institucional y su concepto de formar personas integrales con valores e ideales de mirada social, capacidad de decisión y conciencia de ser una persona útil para la sociedad, abriéndose así mejores expectativas futuras. También, se sustenta en la nueva Ley 20.845 de Inclusión Escolar.

Así, busca una interrelación participativa entre los distintos estamentos de la unidad educativa que posibilite una mejor gestión escolar y un ambiente educativo democrático manteniendo una comunidad integrada, un ambiente armónico, basado en el respeto a los derechos y diferencias, a los roles y funciones, con el compromiso y participación de todos, logrando la relación humana que exige la sociedad actual, moderna y globalizada.

El presente Reglamento propicia, dentro de los aspectos valóricos, la responsabilidad en el cumplimiento del deber, la tolerancia en la aceptación de los demás, el respeto por las diferencias individuales, la honestidad en el actuar y la solidaridad para responder a las múltiples necesidades surgidas a partir de la interrelación con los otros.

Existirá un Equipo de Convivencia con atribuciones para actualizar este reglamento promoviendo la buena convivencia escolar, previniendo toda forma de violencia, agresión u hostigamiento, de tal manera que sea justo y claro en las medidas conducentes a mantener un clima escolar sano.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

TÍTULOS

TITULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



Artículo 1.- MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
19. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
21. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.



24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
25. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
26. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
27. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
28. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
29. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
30. Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.
31. Ley N° 18.834, artículo 84.

Artículo 2.- DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.

2.1 Derechos de los Estudiantes.

- A) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- B) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal,



Constitución, LGE).

h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).

i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

K) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).

l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).

m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).

p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).

q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).

r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución) y además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, así como todas las normas internacionales que el Estado de Chile hace propias y reconoce.

s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.

t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).

u) Derecho a ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE) y Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Psicosocial.

v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).

w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).



- x) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- y) Derecho de los estudiantes con su pareja embarazada y/o padres a ser partícipes de la crianza de su hijo.
- z) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

2.2 Derechos de Apoderadas/os.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).



2.3 Derechos de los Funcionarios.

Ley N° 18.834:

Artículo 84.- Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma.

La denuncia será hecha ante el respectivo Tribunal por el jefe superior de la institución, a solicitud escrita del funcionario, y cuando el afectado fuere dicho jefe superior, la denuncia la hará el Ministro de Estado que corresponda.

2.31 Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- j) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad



y E.).

k) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

l) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

m) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

n) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

o) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

p) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

q) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).

r) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

s) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

t) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).

u) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).

v) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

w) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

2.4 Derechos de Directivos.

a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).

b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).

c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).

d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.



- e) Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- v) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

2.5 Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).



- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).



Artículo 3.- DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

3.1 Deberes de Estudiantes.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
- g) Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- h) Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- i) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- j) Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).



3.2 Deberes de Apoderadas/os.

- a) Debe educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo.
- j) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

3.3 Deberes de Docentes.

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).



- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

3.4 Deberes de Directivos.

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).



- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

3.5 Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

TITULO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.



Artículo 1. DESCRIPCIÓN

El Liceo Polivalente San Gregorio está liderado por un equipo directivo responsable de la gestión y administración del Establecimiento:

Director	Sr. Samuel Peña Olave
Sub Director	Sr. Fernando Vásquez Vallejos
Inspector General	Sr. Luis Hernández Ortiz
Jefa UTP	Sra. Aldeny Fuentes Figueroa

El Liceo Polivalente San Gregorio funciona con Jornada Escolar Completa (JEC), que consta de enseñanza preescolar, básica y media con modalidad Humanístico-Científico y Técnico Profesional.

RBD:	3802-4
NIVELES DE ENSEÑANZA:	Preescolar, básica y media
DEPENDENCIA:	Municipal
DIRECCIÓN:	Darío Salas 301
COMUNA:	Ñiquén
TELÉFONO:	1970106
CORREO ELECTRÓNICO:	liceosangregorio.niquen@hotmail.com



Artículo 2.- De las normas de funcionamiento, referidas a cumplimiento de horario, atención de apoderados, atrasos, inasistencias, uso de aparatos tecnológicos, reuniones de apoderados y sobre cámaras de seguridad.

Artículo 2.1. Normas referidas al funcionamiento del Liceo.

2.1.1 Horario de funcionamiento de la jornada escolar del establecimiento:

MODALIDAD	JORNADA MAÑANA	RECREOS MAÑANA	COLACIÓN	JORNADA TARDE	RECREOS TARDE
	Lunes a Jueves				
ENSEÑANZA DIURNA	8:30 a 13:30 horas	1° recreo: 10:00 a 10:15 horas 2° recreo: 11:45 a 12:05 horas	13:30 a 14:30 horas	14:30a 17:35 horas	1° recreo: 16:00 a 16:05 horas
	Viernes				
	8:30 a 13:30 horas	1° recreo: 10:00 a 10:15 horas 2° recreo: 11:45 a 12:05 horas	/		

El cumplimiento del horario de clases del Establecimiento será regulado por el personal de Asistentes de la Educación designados para tal efecto por Inspectoría General.



2.1.2 Atención de Padres y/o Apoderados:

Cada docente debe disponer de una hora pedagógica semanal en horas de colaboración para atención de Padres y/o Apoderados, coordinada previa solicitud (de docente o apoderado), a través de comunicación escrita y/o telefónica por medio del estudiante o apoderado. El horario fijado por el docente para tal efecto debe ser informado al inicio del año académico tanto a Inspectoría General como a los Apoderados.

No obstante, en casos de emergencia y autorizados por Dirección o Inspectoría General, el profesor podrá atender al padre o apoderado en otro horario de colaboración.

Además, los padres y/o apoderados podrán solicitar entrevistas con miembros del equipo directivo u otros funcionarios no docentes para tratar temas específicos, de acuerdo a disponibilidad de éstos.

Artículo 3. Normas referidas a situaciones de ausencia al Liceo.

3.1. Libreta de comunicaciones:

Todos los estudiantes del Liceo deben portar su **Libreta de Comunicaciones**, personal e intransferible, con sus datos de identificación para establecer comunicación escrita entre la familia del estudiante y el Liceo.

3.2. Inasistencias:

Se considera inasistencia a la ausencia del estudiante una clase determinada en los horarios correspondientes a la jornada escolar. Considerando que los estudiantes deben asistir al menos al 85% de las clases del período escolar (fijado por el MINEDUC), una asistencia menor es causa de repitencia si no es plenamente justificada.

Cuando se trate de licencias médicas debidamente certificadas, el plazo de presentación de éstas no deberá exceder las 48 horas para estudiantes del sector urbano y 72 horas para estudiantes de otras comunas o sectores rurales, de no ser así ésta perderá su validez. Se llevará registro escrito, en el libro de clases, de estas ausencias en la hoja de vida del



estudiante anotadas por Inspectoría General con un plazo no superior a una semana.

Aquel estudiante que se vea afectado por situaciones catastróficas como incendio, inundaciones o aislamiento por causas naturales, ratificado por profesor jefe, no se considerará inasistente para efecto del cálculo de porcentaje mínimo de asistencia a clases y se les otorgarán todas las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus evaluaciones.

En el caso de ausencias (o atrasos) por controles médicos u otros, se podrán justificar presentando el carnet de control de atención del profesional o institución, que establezca la fecha y hora del servicio prestado. En caso de reposo deberá estipularse los días y las causas.

3.3. Atrasos:

Es el ingreso tardío a cualquier clase del plan de estudio, una vez que el docente o representante de Inspectoría general entra al aula, según horario de cada jornada. Este procedimiento deberá efectuarse en oficina de justificaciones sólo por el personal asignado (inspectores educacionales) para dicha labor.

El estudiante que llegue atrasado a la sala de clases en la primera hora de la mañana o en horas intermedias y sin justificativo, no podrá ingresar al aula y quedará ausente en el libro de clases. Sólo Inspectoría General o funcionario designado por él, justifica esta falta a través de la Libreta de Comunicaciones del estudiante con justificativo y registrando ésta en Hoja de registro de Inspectoría General. El profesor de aula anota el atraso en el libro de clases.

En caso de que el estudiante registre tres atrasos en su Hoja de Registro, Inspectoría General dará aviso al profesor jefe quien anotará en su hoja de vida esta falta como de carácter leve y le enviará una citación por escrito al Padre y/o Apoderado para justificarla, informando al apoderado y al estudiante que no podrá entrar a clases al día siguiente sin justificar con la presencia y firma del Padre y/o Apoderado en los registros de Inspectoría y en la libreta de comunicaciones del estudiante. Si la falta persiste, se considerará como falta



grave, tomando las medidas de suspensión de clases u otra sanción formativa determinada por Inspectoría General.

3.4. Personas autorizadas para justificar a estudiantes:

Las ausencias y atrasos de los estudiantes a las horas de clases establecidas por el Plan de Estudios en los diversos niveles y modalidades, sólo serán justificadas por:

a) Apoderado(a) titular: entendido como toda persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la el establecimiento de acuerdo del proceso educativo, el que debe quedar registrado en el momento de matrícula (mediante rut y firma). Éste tiene todas las facultades que el MINEDUC establece para esta responsabilidad en la educación de su pupilo.

b) Solamente podrán ser apoderados de los estudiantes el padre, la madre o el representante legal de este. El **Padre y/o madre del estudiante** por derecho propio tiene todas las atribuciones. En caso exista alguna prohibición legal, el apoderado titular deberá acreditar esta situación con la disposición del tribunal correspondiente. La dirección del establecimiento se reserva el derecho de aceptar o rechazar la condición de apoderado impetrada por éste.

Ante el impedimento de los padres o sus representantes, para cumplir esta función educativa, la Dirección de establecimiento arbitrará los medios para solucionar esta dificultad, pudiendo hasta exigir poder notarial.

c) Apoderado(a) suplente debidamente autorizado por el apoderado titular, acreditándose esto último en el libro de registro correspondiente y disponible en Inspectoría General, quien también tendrá las atribuciones para justificar.

Nota: Ningún docente o asistente de la educación del Liceo puede justificar, a no ser, que haya sido autorizado por el padre o tutor del estudiante, como apoderado suplente.



No se registrará inasistencia en el libro de clases de aquellos estudiantes que se encuentren realizando una actividad extra programática, tanto dentro del Liceo como fuera de éste. Es responsabilidad de Inspectoría General, anexar nómina, en el libro de clases, de los estudiantes asistentes a dichas actividades. El *docente responsable de la actividad* deberá hacer entrega oportuna de la nómina en Inspectoría General.

En el caso de **las inasistencias**, todas deben ser justificadas por el apoderado registrando su firma en Inspectoría General para que el estudiante pueda ingresar a clases. Este trámite podrá hacerse en los siguientes plazos:

- a) El día anterior a la inasistencia (cuando sea por una razón predecible), en los horarios estipulados.
- b) El mismo día de la incorporación del estudiante a clases (cuando es por razón imprevista), en los horarios estipulados.

3.5. Sobre Justificativos:

Inspectoría General llevará el registro de cada estudiante en un Registro por curso, anotando en la Hoja del Estudiante sus faltas y justificaciones. Respecto de los justificativos se deben tener realizar las siguientes instrucciones:

- a) Los profesores deben exigir los justificativos de inasistencias y/o atrasos al inicio de cada jornada y al comienzo de cada inter-recreo. Debe registrarlo en el libro de clases, diferenciando claramente por escrito el sexo mujer (M) u hombre (H).
- b) Si el padre y/o apoderado no realiza la justificación correspondiente, Inspectoría General otorgará al estudiante una **justificación provisoria por falta leve** con validez sólo por el día, registrado en su *Libreta de comunicaciones* y en *Bitácora de Registro de Inspectoría*, haciéndole presente que no podrá entrar a clases al día siguiente sin la presencia de su Apoderado.



A la vez, la unidad de Inspectoría General se comunicará telefónicamente o por escrito con el Apoderado quien debe concurrir en los horarios estipulados para estos efectos, al inicio de la jornada del día siguiente. Esta medida busca dar cumplimiento a la normativa, que señala la prohibición de envío de estudiantes a su domicilio una vez que ha ingresado al establecimiento. Sin embargo, si la falta persiste y el apoderado no concurre, la falta se sancionará como **falta grave**, tomando las medidas de suspensión de clases, debiendo necesariamente concurrir el Apoderado a justificar la falta y así evitar que esta situación se repita.

c) Durante las justificaciones de estudiantes por **faltas graves**, Inspectoría General solicitará a los Padres y Apoderados, su compromiso, presencia y apoyo en cumplir con las medidas disciplinarias del establecimiento. En caso que se detecten situaciones vulnerables o de riesgo que afecten al estudiante, debe derivar a entrevista con Orientador.

3.6. Seguimiento de ausencias:

Si un alumno se encuentra ausente por más de tres días consecutivos, y el Padre y/o Apoderado no ha dado el aviso correspondiente, el funcionario del establecimiento que detecte la ausencia, ya sea profesor de aula o inspector, deberá informar a al profesor jefe quien se comunicará con el padre y/o apoderado y dará aviso a Inspectoría General. En caso que el estudiante tenga dificultades de salud o familiares se debe informar a quien corresponda, según la gravedad del caso, para otorgar el apoyo necesario o factible.

3.7. Permisos especiales:

Atendiendo a la normativa vigente del Ministerio de Educación MINEDUC, sólo los apoderados pueden retirar a sus pupilos del Establecimiento. En casos especiales, Inspectoría General está autorizado para otorgar permiso a los estudiantes para ausentarse del Establecimiento, bajo la responsabilidad de algún adulto responsable en caso de fallecimiento, enfermedad grave o accidente de sus padres, personas con quienes vive o familiares directos.



El estudiante *podrá ausentarse del Liceo sin necesidad de justificación*, cuando concurra a algún acto, evento, concurso, casa abierta, giras de estudio, CRA, recepción de Becas, premios u otros eventos que requieran de su presencia como parte de su proceso de desarrollo personal y de aprendizaje, o cuando represente al Liceo a nivel Comunal, Provincial, Regional y Nacional en alguna actividad específica (Banda, Deportes, Artes, Conocimientos, etc.)

A cualquier acto de representación deberá ser acompañado por:

1. Uno o más docentes del Liceo (según corresponda).
2. Su apoderado, padre, madre o representante legal (cuando sea requerido).
3. Personal administrativo o Inspectores Educativos del Liceo (previamente designados por Dirección)

Para asistir a cualquier representación, los estudiantes deberán dejar previo a su salida, un documento escrito estipulando la fecha y duración de la ausencia, horario de salida, regreso y motivo que lo convoca firmado (RUT y firma) por su apoderado.

Nota: Revisar Protocolo de actuación en situación de salidas institucionales

Artículo 4.- Normas referidas al uso de aparatos y artefactos que interfieren con el normal trabajo pedagógico

4.1. Aparatos tecnológicos y electrónicos:

No está permitido, en horario de clase, a menos que el profesor lo estipule en la planificación de sus clases, el uso de aparatos tecnológicos y electrónicos (celulares, computadores u otros componentes de sonido, alisadores, etc.) que perturben el desarrollo normal de las clases, impidan la concentración y la participación, disminuyendo la efectividad del aprendizaje en los estudiantes.



4.2. Uso de Celular en clases

Durante las horas de clases, los celulares, tanto del personal docente como de alumnos, deben permanecer apagados o en silencio, salvo excepciones (enfermedad de algún familiar, fallecimiento u otro).

El Inspector, docente de aula o asistente de la educación que detecte esta falta será quien requiese el teléfono u otro implemento estipulado en el punto 4.3 y hará entrega de éste a Inspectoría General quien deberá rotular con nombre del estudiante, curso, fecha y persona de quien requisa dicho aparato. La tenencia y devolución del mismo al Padre o Apoderado, será responsabilidad de Inspectoría General, quien comprometerá e involucrará a la familia a vigilar el buen uso que el estudiante haga de este implemento. Al reincidir en esta falta, será considerado como una **falta grave**.

4.3. Uso de elementos ajenos al aula:

Los estudiantes no podrán ingresar *al Establecimiento*, con elementos corto-punzantes u otro tipo de artefactos que atenten contra la seguridad propia o la de los demás, siendo también responsabilidad de la familia cautelar que esta medida precautoria se cumpla. **Sólo será aceptado su ingreso en situaciones en las que sea solicitado por un docente para ser utilizado en clases y bajo su única responsabilidad.**

Tampoco podrán *ingresar al aula* con implementos deportivos (pelotas, paletas de ping-pong, etc.) o con instrumentos musicales en las horas de clases que no sean las pertinentes excepto que hayan sido requeridas previamente por el docente de un determinado sector o subsector para una actividad planificada.

4.4.- Pérdida de objetos personales:

En términos generales, el establecimiento no se hace responsable por pérdida o destrozo de aparatos de valor o dinero y su cuidado es de completa responsabilidad del dueño. Toda pérdida, extravío o sustracción, tanto de elementos ajenos al quehacer estudiantil, útiles



escolares, prendas de uniforme u otras pertenencias, será de responsabilidad del estudiante y de sus Padres y/o Apoderados, no siendo rol ni responsabilidad de dirección, docentes e inspectores, su recuperación. Pero si avisar a las autoridades pertinentes en caso que lo anterior sea constitutivo de algún delito.

4.5.- Ingreso de drogas:

Los estudiantes, por ningún motivo, podrán ingresar al establecimiento portando drogas como: alcohol, tabaco, marihuana, pasta base, medicamentos con uso de receta retenida, o cualquier otra sustancia química o natural, que atente contra su integridad, sin algún tipo de certificación médica que permita su uso regulado (Ley de Drogas N° 20.000).

Artículo 5. Normas referidas a los padres y/ apoderados

La presencia de los Padres o Apoderados en el proceso de formación de los estudiantes es de vital importancia, por lo que se establecen normas que permitan su participación, compromisos e incorporación a las actividades formativas y en la toma de decisiones en los ámbitos pertinentes, Así deben cumplir con:

5.1. Reuniones convocatorias:

Los apoderados tienen los espacios de organización propios a través del Centro General de Padres y Apoderados con personalidad jurídica y/o Micro Centros de Padres y Apoderados.

El flujo de comunicación entre los Padres y/o Apoderados y los diversos estamentos de la Unidad Educativa, se da principalmente a través del Centro General de Padres y Apoderados, lo que permite una participación masiva y a la vez interactiva. Además, esta instancia cuenta con el apoyo de profesores asesores asignados por Dirección.

A nivel de cursos, los Apoderados y Docentes se relacionan a través de reuniones mensuales de Micro-Centros fijadas de común acuerdo. Además, la Organización de Padres y Apoderados tiene instancia de relacionarse con el Centro de Estudiantes a través de reuniones acordadas por las partes.



Dada la importancia que tiene la buena comunicación que debe existir entre la familia y el establecimiento y para aunar criterios de formación en los educandos, este Reglamento de Convivencia busca mayor participación e interacción de los Padres y Apoderados con los docentes formadores de sus hijos o pupilos. Con este propósito se velará por el cumplimiento de lo que se describe:

a) Los Padres y Apoderados deben asistir a reuniones mensuales del curso de su hijo o pupilo, fijadas y calendarizadas en acuerdo con el Profesor Jefe e informadas al equipo de gestión del establecimiento.

b) En caso de que el apoderado titular no pueda asistir a reuniones de micro centro, en su reemplazo debe asistir el apoderado suplente ya registrado, cautelando la representación del estudiante en estas reuniones.

c) La inasistencia a la reunión mensual de padres y/o apoderados del titular o su suplente por motivos de salud u otro impedimento mayor, deberá ser avisada previamente y por escrito al profesor Jefe, quién citará a una entrevista en el horario fijado para estos efectos.

d) Si el apoderado titular o suplente persiste en esta falta de compromiso, el profesor jefe debe informar oportunamente a Inspectoría General la inasistencia a reunión y entrevista, avisando contra firma en hoja de vida. Inspectoría General resolverá enviando citación por escrito al apoderado advirtiéndole al estudiante que no podrá ingresar a clases mientras no se presente su apoderado.

5.2. Retiro de estudiantes durante el desarrollo de la jornada de clases:

El Liceo se rige por las normas del MINEDUC de fecha 23 de marzo de 2005, provenientes del “Jefe de División de Educación General”, en que se “reitera instrucciones sobre devolución de alumnos a sus casas por parte de los Establecimientos Educativos” recibido por este Liceo con fecha 6 de abril del 2005, explicita normas en referencia a que:

a) “Los escolares no permanezcan fuera del Colegio durante las horas de clase sin previo



conocimientos de sus Padres y/o Apoderados”. Por lo tanto, Padres y/o Apoderados son los únicos que pueden concurrir a hacer el retiro de sus pupilos del Establecimiento.

b) Se registrará el retiro de los estudiantes del liceo con firma del apoderado explicitando hora, motivo, fecha y datos personales de los Padres o Apoderados (titulares o suplentes).

c) Ningún alumno saldrá del Liceo por faltas relacionadas con atrasos injustificados, incumplimiento de compromisos económicos de los Padres y Apoderados, incumplimiento de tareas, falta de útiles de trabajo, de equipo de gimnasia u otros similares.

d) Para efectos de justificación se deja claro que una vez que el estudiante ingrese al establecimiento, habiendo o no iniciado la jornada de clases (8:30 horas a 17:30 horas), y éste debe retirarse, tendrá que hacerlo a través de la justificación antes descrita.

5.3. Formalización de reclamos al Establecimiento:

Los Padres y Apoderados tienen derecho a expresar sus inquietudes, desacuerdos, reclamos y sugerencias, cautelando una relación de respeto mutuo. Para ello pueden hacerlo a través de las siguientes vías:

5.3.1. A través del diálogo directo con las personas pertinentes de los diferentes estamentos del Liceo según sea su necesidad (profesor jefe o de aula, Inspector General, Encargado de Evaluación, Orientador entre otros) debiendo quedar registrado y firmado por escrito.

5.3.2. Registrar en forma escrita su inquietud en **Libro de Sugerencias, reclamos y felicitaciones** a disposición en la oficina de recepción y atención a Apoderados, plasmando su nombre, firma y Rut.

Los reclamos recibidos deberán tener una respuesta en un plazo no mayor a 72 horas.

5.4. Formalización de información a los Padres y Apoderados:

Los reclamos, desacuerdos y sugerencias desde la Unidad educativa hacia los padres y apoderados se canalizarán de la siguiente manera, según sea el caso:



- A través de la Directiva del Centro General de Padres (en forma escrita).
- Por medio de los Delegados de Micro-Centros (en forma oral o escrita).
- A través de entrevistas personales con los apoderados, en particular.
- A través de comunicaciones escritas a los apoderados, en forma particular.

Nota: Si el Padre y/o Apoderado no asiste a reuniones de apoderados deberá acatar y cumplir con los acuerdos tomados en la reunión de micro centro y asistir a entrevista con el Profesor Jefe en el horario de atención a apoderados.

5.5. Reuniones extraordinarias:

Las siguientes instancias se organizan con el fin de propiciar el trabajo participativo y en equipo, ayudando con ello a una mejor gestión y clima organizacional. Así, los apoderados deberán concurrir cuando:

- a) Se convoque a reuniones de carácter extraordinario para trabajar en equipos mixtos (docentes, apoderados o estudiantes) para abordar temáticas de interés formativo y técnico según el caso.
- b) Se les convoque a reuniones con el fin de realizar talleres prácticos educativos con Redes de Apoyo establecidas, en referencia a prevención de alcohol y drogas, sexualidad y afectividad, prevención de violencia intrafamiliar y otros.
- c) Se les requiera para tomar decisiones en referencia a propuestas provenientes del MINEDUC, SECREDOC, DIRECPROV, DAEM, de la Dirección del Establecimiento u otro estamento en particular.

5.6. Entrevistas:

La realización de entrevistas a padres y/o apoderados permitirá facilitar la interacción directa y personal entre los miembros de la Unidad Educativa (docente, equipos



multiprofesionales, etc.) y los Apoderados con el fin de:

5.6.1. Diagnosticar problemáticas, tratar situaciones especiales y buscar soluciones en conjunto a asuntos particulares de los apoderados y/o de los estudiantes, con integrantes del establecimiento.

5.6.2.- Desarrollar el Programa de específicos al servicio de los estudiantes, Apoderados y Comunidad Escolar.

5.7. Aportes:

Los Padres y Apoderados, como parte de la comunidad, son entes colaboradores y co-responsables de la educación y formación de sus hijos, por lo cual, sus aportes son ineludibles especialmente en términos de:

5.7.1. Apoyo permanente a la tarea educativa, preocupándose de cautelar la asistencia a clases y evitar atrasos, el cumplimiento oportuno de los deberes y compromisos estudiantiles, el cumplimiento de las normas establecidas tanto en el Reglamento Interno así como en el Reglamento de Evaluación.

5.7.2. Cumplimiento de sus deberes y obligaciones como Padres y Apoderados informados al momento de la matrícula, su participación permanente y comprometida en las instancias a las que se les convoquen.

5.7.3. Sugerencias y propuestas que vayan en beneficio de los estudiantes y de su proceso de formación integral como: conectarse con redes de apoyo, proponer actividades culturales, coordinar beneficios sociales, organizaciones internas de colaboración mutua y otros.

5.7.4. Siendo los apoderados los primeros responsables de la formación de sus hijos, tendrán apoyo y asesoría de parte del establecimiento a través de:

a) Servicio de Apoyo de profesionales acordes, tanto para apoderados como sus familias.



b) Contacto con redes de apoyo de servicios e instituciones de la comuna y de la provincia como por ejemplo: Servicios de Salud familiar, Poder Judicial, Carabineros, entidades comunitarias, Medios de Comunicación locales y otros, según la naturaleza de las necesidades planteadas y/o detectadas.

c) Atención permanente en los horarios de funcionamiento del Liceo a través de los funcionarios de turno en oficina de Recepción, Justificaciones e Inspectoría, para recibir inquietudes y necesidades y ser derivados a las instancias correspondientes.

5.8. Uso de infraestructura e implementación del Establecimiento:

Los Apoderados podrán hacer uso de la infraestructura e implementación del Establecimiento, **sólo para fines que no se aparten de su condición de Padres y Apoderados** y que vayan en directo beneficio de su labor y/o de sus proyectos de trabajo, previa solicitud *por escrito* a la Dirección del Liceo expresando los motivos por los cuales los solicitan. Los apoderados deberán devolver el espacio facilitado en las mismas condiciones en que fueron recibidos. Asimismo, cualquier deterioro o destrucción involuntaria o voluntaria, deberá ser reparada con costo de las personas que la solicitaron.

Artículo 6. Uso de cámaras de seguridad:

Nuestra normativa educacional ha procurado entregar un marco de protección de todos los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República. En efecto, el artículo 2 de la Ley General de Educación, prescribe que la educación se enmarca, entre otros principios, en el respeto y valoración de los derechos humanos y de libertades fundamentales. Por su parte, el artículo 3 de esta misma norma legal, indica que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.



En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas y consideraciones formuladas, se establece la utilización de cámaras de seguridad, instaladas en pasillos y patios, con el fin de apoyar la labor de Inspectoría General en el cuidado y protección de los estudiantes del establecimiento, así como también un medio que permita esclarecer hechos delictuales que pudiesen afectar a un miembro de la comunidad educativa por parte de otro miembro o de terceros, jamás para ser utilizadas como medio de persecución u acoso hacia el trabajador y/o estudiantes.

Artículo 7.- Normas referidas al cuidado y uso del Liceo.

Tanto los estudiantes como los apoderados tienen la responsabilidad de mantener y cuidar las dependencias del Liceo, como también reparar cualquier desperfecto o destrozado que no sea provocado por el desgaste normal del uso cotidiano (en especial los destrozos intencionados).

Será responsabilidad de todos los actores del Liceo velar por el buen uso del equipamiento. Cualquier destrozado intencional o provocado se considerará como falta gravísima y deberá ser reparado por quienes lo ocasionen (en el caso de los estudiantes, son los apoderados quienes deberán asumir los costos económicos). Si el apoderado se niega a cancelar dichos costos, sin justificación debida, el establecimiento tiene la facultad para acudir a instancias legales por daños a la propiedad pública de acuerdo al código civil vigente.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

TITULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR.



Artículo 1. Normas referidas a la presentación personal y el uso de uniforme.

Son primordiales para la formación de hábitos y la disciplina personal que ayudan en la vida adulta y que en la vida estudiantil diaria contribuyen a la igualdad y al sentido de pertinencia e identidad, además de colaborar a la economía del grupo familiar, al evitar gastos de otro tipo de vestuario ajenos al uniforme. Por otro lado, el personal del Liceo deberá mantenerse como modelo frente a las exigencias de los estudiantes en presentación personal, por ello, se establece el siguiente vestuario:

a) Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación: Deberán utilizar un vestuario acorde a sus funciones evitando transparencias, accesorios llamativos o vestimenta no conforme al contexto escolar. Además, podrán usar delantal que uniforme su vestimenta.

b) Estudiantes:

Varones: Deben presentarse afeitados, con pelo limpio y ordenado. No está permitido presentarse con cortes de pelo con estilos modernos (mohicanos, rapados, semi rapados) ni teñidos de colores llamativos. Queda también estrictamente prohibido el uso de aros y piercing. Deben vestir el siguiente uniforme:

- Pantalón gris
- Camisa blanca o polera con cuello azul rey e insignia del Liceo
- Chaleco azul rey
- Zapatos negros
- Corbata azul rey, según diseño estipulado
- Delantal blanco (obligatorio sólo para estudiantes de TP)
- Parka y/o chaqueta azul rey o colores afines con el uniforme

Damas: Deben llevar su pelo limpio y peinado pudiendo usar colets y/o pinches de color azul rey o gris. No están permitidos teñidos de pelo de colores llamativos ni accesorios coloridos. Queda también estrictamente prohibido el uso de aros de tamaño llamativo, piercing y el uso de labiales, sombras y esmaltes de **colores llamativos**. Deben vestir el



siguiente uniforme:

- Falda plisada con diseño institucional
- Blusa camisera blanca o polera con insignia del Liceo
- Calcetas o ballerina gris
- Zapatos negros
- Corbata azul según diseño estipulado
- Chaleco azul rey
- Pantalón de tela gris de corte recto
- Delantal blanco (obligatorio sólo para estudiantes de TP)
- Parka y/o chaqueta azul rey o colores afines con el uniforme

El Liceo cuenta con un buzo reglamentario obligatorio sólo para las clases de Educación Física y Talleres que lo exijan, pudiendo permanecer con éste durante toda la jornada.

Los estudiantes pueden asistir al Liceo con gorros de color plomo, azul marino o negro, sólo en período invernal debiéndoselos quitar dentro de la sala de clases y/o durante la clase. Asimismo, pueden usar cuellos o bufandas de color plomo, negro o azul marino, sólo en período de invierno. No podrá usar pañoletas ni bufandas de otros colores.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, se encuentra bajo el alero de la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.

El no cumplimiento del uniforme, sin una justificación válida, aplicará las siguientes medidas disciplinarias:

1. Registro en la hoja de vida del estudiante cada vez que ocurra la falta.
2. Medidas formativas en casos reiterados.
3. Citación de apoderado por parte del profesor jefe en casos reiterados.



Artículo 2. Excepciones al uso del uniforme escolar.

Bajo ninguna circunstancia el establecimiento podrá impedir el acceso a las dependencias, ni mucho menos suspender o negar el acceso a la educación a los estudiantes por motivo de no uso del uniforme. Los padres, apoderados o adulto responsable del estudiante pueden solicitar una prórroga en el uso del uniforme de manera extraordinaria mediante escrito al director del establecimiento, con los motivos y plazo máximo de días en los que su hijo/a no podrá asistir con el uniforme al establecimiento.

Cuando la situación socioeconómica de la familia no permita adquirir el uniforme, el Director solicitará un informe a la dupla psico-social y en conjunto con la familia consensuarán una solución.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.



Artículo 1.- Plan Integral de Seguridad Escolar.

El establecimiento posee un Plan Integral de Seguridad Escolar, conforme a la Resolución Exenta N°2.515 de 2018, del Ministerio de Educación. Revisar Anexo 1.

Artículo 2.- El establecimiento cuenta con un “Protocolo de actuación y derivación de estudiantes a programas de apoyo del Establecimiento, cuando las circunstancias lo ameriten y frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos”, detallado en el Título VIII del presente Reglamento Interno.

Artículo 3: El establecimiento cuenta con un “Protocolo de actuación en situación de detección o sospecha de abuso sexual o maltrato infantil”, detallado en el Título VIII del presente Reglamento Interno.

Artículo 4: El establecimiento cuenta con un “Protocolo de actuación en situación de consumo, porte y/o tráfico de Drogas”, detallado en el Título VIII del presente Reglamento Interno.

Artículo 5: El establecimiento cuenta con un “Protocolo de actuación ante accidentes escolares”, detallado en el Título VIII del presente Reglamento Interno.

Artículo 6: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento, Inspectoría General deberá coordinar de forma efectiva el personal destinado al aseo, ornato e higiene del establecimiento, mediante turnos rotativos, ubicándolos en lugares estratégicos de manera que todas las dependencias se encuentren en condiciones higiénicas aceptables. Además es obligación de cada miembro de la comunidad educativa velar por el aseo del establecimiento.

Artículo 7. De las actitudes no discriminatorias

Nuestra Comunidad Educacional busca valorar, respetar y atender de manera efectiva la diversidad tanto en el proceso Enseñanza-Aprendizaje como en la Convivencia Escolar,



reconociendo y resguardando las diferencias individuales que existen y que son características de un ambiente inclusivo y pluralista.

7.1. Respeto por la condición de la persona:

La comunidad educativa debe respetar la diversidad y buscar la no discriminación por razón de género, opción y/u orientación sexual, raza, religión, discapacidad, situación socioeconómica o de riesgo social. Asimismo, se debe respetar y valorar el origen social, cultural y geográfico de cada uno en lo referido a tradiciones, usos comunes, costumbres y formas particulares de ser y aceptar, respetar y acoger a aquellas estudiantes embarazadas y/o madres.

7.2. Respeto por la opinión personal:

Enmarcado en un clima de respeto y armonía todos los actores de la comunidad educativa participan de la libertad de expresar abierta y responsablemente, sus opiniones personales y puntos de vista utilizando un lenguaje y actitudes adecuadas.

Artículo 8. Del bienestar integral de los miembros de la comunidad educativa

La comunidad educativa debe velar por el bienestar integral de todos sus miembros, por lo que se procurará sancionar situaciones de:

8.1. Agresiones y/o Apremios ilegítimos:

Se sancionarán los actos de indisciplina que involucran agresiones físicas, verbales o escritas, por cualquier medio, a alguno los integrantes de la Comunidad Educativa. Asimismo, será sancionada cualquier actitud o acción que constituya una muestra de abuso de poder imponiendo superioridad cultural, física, social o psicológica, que provoquen en el más débil, daños psicológicos difíciles de reparar (entre cualquier miembro de la comunidad educativa). La gravedad y sanción de dichas faltas serán determinadas según el grado y tiempo de agresión donde se aplicará el protocolo correspondiente.



8.2. Acoso escolar:

Se sancionará y actuará frente a cualquier “acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” de acuerdo al Artículo 16 B. de la ley 20.536.

8.3. Relaciones de pololeo:

Toda relación de pololeo o similar que se dé al interior o en actividades donde se participe como Liceo, tanto de parte del personal del establecimiento como de los estudiantes, debe ser de respeto, cualquier acto vehemente por parte de la pareja se considerarán como una falta, entendiendo que debe haber respeto hacia los estudiantes menores.

8.4. Abuso sexual:

Cualquier situación de carácter sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una de las partes ***será denunciado a los organismos correspondientes.***

8.5. Juegos violentos:

Quedan prohibidos los juegos que puedan ser causa de posibles accidentes escolares o que interfieran con las actividades académicas o lectivas del Liceo, tales como gritos maliciosos, empujones, manifestaciones de fuerza física, lanzar objetos contundentes o peligrosos, entre otros.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

TITULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.



Artículo 1.- Normas referidas a requerimientos académicos.

1.1. Cumplimiento de tareas:

Los estudiantes tienen la responsabilidad de cumplir con las tareas asignadas por los Docentes de los sectores y subsectores de aprendizaje quienes establecerán plazos convenidos con el fin de obtener logros significativos. El incumplimiento de esta norma se resolverá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación vigente en el Liceo.

1.2. Presentación a evaluaciones:

Los estudiantes tienen el deber de presentarse a las evaluaciones calendarizadas, que miden el grado de avance en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje. La ausencia a éstas debe estar debidamente justificada de acuerdo al artículo 2, punto 2.2.

1.3. Actitud en Evaluaciones:

Los estudiantes deben aprender a enfrentar las diversas formas de evaluación asumiendo ante éstas una actitud de desafío permanente, sin temores y demostrando honradez en la medición de sus competencias cognitivas. Toda actitud por parte de los estudiantes, que desvirtúe los propósitos de dichas evaluaciones, será motivo de amonestación en su hoja de vida, en libro de clases.

1.4. Presentación de Materiales:

Es indispensable que los estudiantes cumplan con los requerimientos materiales de los sectores y subsectores para obtener los resultados esperados. Los estudiantes que por razones socioeconómicas, familiares u otras, debidamente justificadas, no puedan cumplir con dichos requerimientos, tendrán la oportunidad de apoyo y/o alternativas que le permitan el cumplimiento y el logro de los propósitos cognitivos de las tareas.

Los materiales o recursos con que cuenta el Liceo, podrán ser utilizados por los estudiantes, con la autorización del docente o personal responsable de su resguardo y mantenimiento, debiendo ser solicitado y devuelto oportunamente.

Artículo 2. Normas referidas al resguardo de la continuidad de estudios de los estudiantes

2.1. Enfermedad:

Ningún estudiante se verá afectado o perjudicado en sus evaluaciones cuando presente licencias médicas justificando su situación de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2 punto



2.2, dándole las facilidades para la continuidad de estudios y/o plazos acordados con cada docente para ponerse al día y reforzar materias tratadas. En caso de certificados y licencias médicas prolongadas (dos o más semanas) corresponde al departamento de evaluación del liceo dar las instancias y coordinar plazos para su evaluaciones pendientes.

2.2. Embarazos:

Respecto a los derechos y deberes como estudiantes, el Liceo se rige rigurosamente por el Artículo 2º de la Ley Nº 18.962 del 4/4/2005, que regula el Estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad. Esta ley que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa, concede las facilidades necesarias para ayudar en tales casos como: permisos para controles médicos, rendir pruebas, adaptación del uniforme, permisos para lactancias y otros.

Nota: Revisar Protocolo Condición De Embarazo Y Maternidad

2.3. Riesgo Social o vulnerabilidad:

Los estudiantes en situación de riesgo social o vulnerabilidad que tengan problemas socioeconómicos en su grupo familiar, situaciones socio afectivas que afecten su desarrollo personal y/o discapacidad, que limiten el proceso educativo del estudiante y diagnosticadas por profesionales idóneos, serán atendidos por Orientación del Liceo, el Equipo Multiprofesional y/o derivados a instancias o redes de apoyo pertinentes, con el fin de cautelar las ayudas necesarias, especialmente a lo referente a su continuidad de estudios.

Artículo 3.- Regulaciones sobre promoción y evaluación.

Revisar Anexo Nº 2 “Reglamento sobre promoción y evaluación Liceo San Gregorio”.

Artículo 4: El establecimiento cuenta con un “Protocolo de actuación en situación de embarazo de madre y padre adolescente”, detallado en la página 85 Del presente Reglamento Interno.

Artículo 5: El establecimiento cuenta con un “Protocolo de actuación en situación de salidas institucionales” detallado en la página 86 del presente Reglamento Interno.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

TITULO VI: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.



Artículo 1. Consideraciones al evaluar una falta:

1.1. Contexto en el que se da la falta:

Antes de aplicar una sanción, se indagará para obtener la mayor información respecto al medio y entorno (cómo y dónde), las condiciones motivacionales (por qué lo hizo), condiciones físicas, de salud o psicológicas en que se encuentre el estudiante cuando incurre en una falta. Esta instancia de diálogo, de escuchar al afectado, nos permite lograr más claridad de las circunstancias y motivaciones que pudieron provocar la falta dando el espacio al estudiante de ser escuchado en un espacio de confianza. En la investigación del conflicto, se solicitará la información de quienes detectaron la situación- participantes y testigos. Teniendo en consideración estos factores, la resolución a tomar será justa y proporcional evitando actuar con rigidez excesiva y arbitrariedad.

1.2. Presunción de Inocencia:

Todo estudiante será escuchado en su versión de los hechos que se le hace responsable, que puede reconocer voluntariamente o que los antecedentes demuestren o prueben su participación y responsabilidad.

En caso de reconocer o comprobarse su participación, será sancionado de acuerdo al grado de responsabilidad en el hecho, teniendo como criterio el no estigmatizarlo como “culpable”, sino considerarlo “responsable”. El Apoderado será citado al establecimiento, donde se le comunicará la sanción a aplicar, de acuerdo a la gravedad de la falta. El Apoderado tomará conocimiento de la situación y de la sanción **firmando el libro de clases** o la **Hoja de Registro Disciplinario** en Inspectoría.

1.3. Derecho a Apelación:

El estudiante que enfrente una situación de indisciplina y no esté de acuerdo con los resultados de la Investigación o sea inculcado en una falta, tiene derecho apelar para demostrar su inocencia (por ej: testificación de profesores, personal del Liceo, compañeros)



cumpléndose con el derecho reglamentario básico que asiste a cada estudiante afectado a “ser escuchado ante una presunta falta y consideración de sus argumentos”. Las instancias de apelación serán: Profesor de aula, Profesor Jefe, Orientación, Inspector General y Dirección.

1.4. Consideración de agravantes y atenuantes:

Se considerará la trayectoria de vida escolar y la situación particular del estudiante, tomando en cuenta los elementos que agravan o atenúan su participación. Todo ello en pro de la aplicación de una justa medida según corresponda. Una vez analizada la situación de conflicto, se informará a los Padres y/o Apoderados de las acciones a seguir.

El presente reglamento considera los siguientes aspectos para determinar agravantes o atenuantes.

- La historia conductual y académica del estudiante.
- El rol que como estudiante debe cumplir al interior del establecimiento.
- Según su representatividad y participación en el curso o institución.
- El contexto, situación o medios en la cual se realiza la acción que conlleva a la falta.
- Intereses, motivos e intencionalidad por la cual realizó la acción.
- Considerar la edad, el desarrollo psicoafectivo y las circunstancias personales, familiar o sociales del estudiante.

Artículo 2. Sanciones Formativas y Proporcionales:

Por definición, una sanción, “es un acto que implica una llamada de atención y a asumir la responsabilidad para quien ha vulnerado una norma”. **El Liceo procederá de manera que estas sanciones sean formativas y proporcionales** posibilitando que el estudiante tome conciencia de sus actos, visualice los efectos que produjo su acción, se responsabilice por ellos y desarrolle compromisos de cambios conductuales asumidos conscientemente, desarrollando la capacidad de asumir sus errores y reparar el daño causado.



Los integrantes de la Unidad Educativa, cautelarán que la sanción sea formativa y eficaz, que corresponda a una consecuencia equitativa y lógica de la falta y que no perjudique el normal proceso de aprendizaje de los estudiantes, especialmente diseñadas con la intención de evitar que el estudiante llegue a ser suspendido y por ende, pierda la continuidad en su quehacer escolar.

Se aplicarán sanciones en ámbitos como:

2.1. Acción Colaborativa y/o de apoyo al establecimiento u otro:

Implica sancionar al estudiante asignándole una actividad para la cual acorde a sus capacidades y que favorezca tanto a él como a la Comunidad Escolar u otras instituciones sociales. Ejemplos: ornato limpieza de vidrios, piso o muros de la sala de clases, u otras dependencias del establecimiento, visitas a instituciones sociales como Hogar de Ancianos u otros dando apoyo social y/o colaborativo.

La actividad asignada al estudiante tendrá relación con la falta, con el objetivo de responsabilizarse de su error, por medio de un esfuerzo personal y la demostración de sus capacidades tanto individuales como sociales.

Esta sanción será aplicada por **Dirección y/o Inspectoría General** en caso de **faltas graves** aplicando un criterio relacionado con la falta, coordinando los espacios y acompañamiento pertinentes.

2.2. Acción y/o apoyo Pedagógico:

Se contempla que el estudiante sancionado realice una acción en su tiempo libre, que implique ayudar a sus compañeros de curso o del Liceo a elaborar o recolectar material necesario para determinados sectores o subsectores, colaborar en la biblioteca o apoyar y dirigir actividades recreativas destinadas a estudiantes que cursen niveles inferiores al que pertenece, con lo cual, contribuye al aprendizaje de los demás como al propio. Realizar biografías de un personaje dado, entrevistar a personas de la comunidad según el caso,



traer noticias para diario mural. **Sanción aplicada por el profesor jefe y/o de asignatura** en situaciones relacionadas con el incumplimiento o interrupción con el trabajo en el aula, dejando registro de dicha tarea en libro de clases.

2.3. Reparación:

Este tipo de sanciones se aplicará cuando el estudiante dañe o deteriore, voluntaria o intencionalmente, materiales de sus compañeros y/o del Liceo o tenga responsabilidad en la falta o hecho. En este caso el afectado se hará responsable, de acuerdo a su capacidad, de reparar los daños causados. Esta sanción será **aplicada por Inspectoría General**, supervisando su cumplimiento, informando los plazos y condiciones de reparación, al estudiante y al apoderado.

DE LA DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES:

El clima que se vive, en un ambiente escolar, con sus características marcadamente emocionales, actúa como condicionante para el desarrollo y crecimiento personal, de cada uno de los miembros del establecimiento.

La presencia de conflictos y transgresiones a las normas; deberían usarse como instancias de aprendizaje y crecimiento para los estudiantes, siempre y cuando ellos tengan la capacidad de asumir y hacerse responsables de sus acciones.

La manera en que se manejen y solucionen los conflictos y faltas, debe privilegiar el aspecto formativo; para que finalmente, constituyan una fuente de cambio conductual, como también un factor de aprendizaje aplicable, en la vida futura de los jóvenes.

Artículo 3.- Tipos de las faltas

El Establecimiento Educacional cautelará que exista una estrecha relación entre el tipo de falta que el estudiante cometa y el grado de sanción que se aplique. De esta forma las



sanciones que se apliquen a nuestros educandos, privilegiarán siempre lo formativo por sobre lo punitivo. Las sanciones a aplicar dentro del contexto educativo de nuestro establecimiento se clasificarán de acuerdo con su gravedad en:

3.1. Falta Leve.

Son aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio físico o psicológico a sí mismo, terceros o al Liceo, se aparta del perfil definido para los estudiantes.

3.2. Falta Grave.

Se considerarán Faltas Graves a aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la Comunidad Escolar, impliquen daño material a equipamiento y/o infraestructura, transgredan la sana convivencia al interior del Liceo, alteren el normal desarrollo de las clases o el adecuado funcionamiento del establecimiento.

3.3. Faltas Gravísimas.

Se considerarán Faltas Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten violenta y maliciosamente contra la integridad física y/o psíquica de otros miembros de la comunidad escolar y/o de los materiales e infraestructura del Liceo.

Artículo 4. Procedimientos a seguir según el tipo de falta

4.1. Procedimiento a seguir para Faltas Leves.

4.1.1. La aplicación de sanción a una falta leve tendrá como primera instancia de solución una conversación entre el estudiante y la persona con la cual se genera el conflicto a través del **proceso de mediación**.

4.1.2. Si la conversación anterior no fuese atendida por el estudiante, el conflicto o situación



deberá ser resuelta a través del proceso de arbitraje en una entrevista con el Inspector General, realizando un compromiso con firma del o los involucrados.

4.1.3. Si no cumple los acuerdos o reincide en faltas leves se dejará registro en el Libro de clases en hoja de vida del estudiante y se aplicará protocolo de faltas graves o gravísimas dependiendo la situación con Inspectoría General y/o Dirección según sea el caso.

4.2. Procedimiento a seguir para Faltas Graves:

4.2.1. Citación por escrito o vía telefónica, realizada por un directivo, docente o asistente de la unidad educativa, al Padre y/o Apoderado. Se dejará registro por escrito de la reunión o entrevista realizada, la sanción formativa o punitiva, los acuerdos y **compromisos adquiridos** por los apoderados y estudiantes, firmado por éstos.

4.2.2. Si la falta grave no pudiese ser solucionada y/o se reiterara en el tiempo, originará una **Suspensión de clases que pudiera ser de uno a tres días**, dependiendo de la situación y del análisis de las atenuantes o agravantes de la situación.

4.2.3. En el caso que el estudiante, luego de la suspensión de tres días, continúe con una actitud disruptiva de connotación grave pasará a la instancia de la **matrícula condicional**.

4.3. Procedimiento a seguir para Faltas Gravísimas.

4.3.1. Cuando un estudiante se involucre en faltas gravísimas y después del análisis de los informes con los antecedentes de conducta y rendimiento académico se procederá a la **Condicionabilidad de la Matrícula**.

La condicionalidad de matrícula es el proceso mediante el cual a un estudiante se le establece el necesario cumplimiento de una mejoría disciplinaria para poder continuar como estudiante regular del establecimiento. La condicionalidad puede darse tanto al **inicio del año escolar como durante el desarrollo del año lectivo**, siendo determinada en el establecimiento educativo por la Dirección en común acuerdo con Inspectoría General y Consejo de ciclo. Corresponderá a Dirección informar dentro de 48 horas al Padre o



Apoderado la medida adoptada, firmando carta de Condicionalidad en Inspectoría General.

La Condicionalidad de un estudiante será válida durante el año en curso, siendo analizada, por el consejo de ciclo, su situación al final del proceso, pudiendo ser cancelada esta medida o mantenida para el año lectivo siguiente. Por otro lado, si un estudiante que se encuentra con Matrícula condicional y continúa cometiendo faltas, podrá sufrir la cancelación de la matrícula o expulsión.

Cuando un estudiante se encuentra con matrícula condicional, el padre y/o apoderado podrá tomar la decisión de cambiar al estudiante de colegio si lo estima conveniente para lo cual el establecimiento prestará apoyo y orientaciones necesarias para facilitar la continuidad de estudios de su pupilo, dichas acciones deberán quedar plasmadas en libro de acta de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

4.3.2 Exámenes libres

El estudiante con matrícula condicional tendrá la posibilidad de continuar sus estudios bajo esta modalidad. Este método será determinado por Inspectoría General en común acuerdo con el padre y/o apoderado del estudiante. No obstante, esta modalidad también puede determinarse a solicitud de los apoderados por otras situaciones especiales.

4.3.3. Cancelación de matrícula.

Sanción de mayor envergadura que la Dirección ha tomado como acuerdo luego del análisis del caso y cumplimiento de protocolos según gradualidad y de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. Por esta situación el estudiante pierde su condición de alumno regular del establecimiento educativo, con la estrategia de reubicación de éste en otro establecimiento o educación de adultos si su edad y las condiciones así lo permitieran. Será la Dirección del establecimiento la que informe dentro de 48 horas al Padre o Apoderado la medida adoptada.

Este Reglamento Interno asegura al estudiante la **no cancelación de matrícula inmediata**



por rendimiento académico, como se ha hecho a lo largo de los años en el Liceo polivalente San Gregorio y así como lo establece la Ley 20.845 de Inclusión Escolar. Así los estudiantes tendrán la posibilidad de repetir un curso en enseñanza básica y uno en enseñanza media, permitiendo al establecimiento activar los mecanismos necesarios de ayuda para revertir la situación el año siguiente.

4.3.4. No renovación de Matrícula.

Sanción que notifica no otorgar matrícula al año siguiente a un estudiante del establecimiento, cuando éste atente gravemente a la sana convivencia escolar como consecuencia de la falta gravísima de la cual el estudiante es responsable y será determinado por Dirección, Inspectoría General, Consejo de ciclo y Equipo de Gestión después de revisar los antecedentes. No obstante, podría permitírsele finalizar el año lectivo de acuerdo a medidas como exámenes libres. Será la Dirección del establecimiento la que informe dentro de 48 horas al Padre o Apoderado la medida adoptada dejando constancia escrita de esta determinación.

4.3.5 Expulsión

El Director del establecimiento, amparado bajo en la Ley N° 21.128 “Aula Segura”, tiene la facultad de expulsar a un estudiante que haya cometido una falta gravísima, según estipula nuestro reglamento interno en su título VI, artículo 5. Serán motivo de expulsión faltas como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Se entenderá que las acciones del estudiante constituyen un riesgo para la integridad física y psíquica del resto de la comunidad educativa.

El Director deberá informar al apoderado de la medida; a su vez el apoderado tiene la opción de apelar a la sanción. El director deberá consultar al consejo de profesores sobre la solicitud de reconsideración que emitió el apoderado dentro de un plazo de 15 días hábiles,



para finalmente tomar una decisión definitiva. Luego de esto el Director tiene la obligación de informar la medida a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Artículo N°5: Procedimiento ante anotaciones de estudiantes en libro de clases.

PRIMERA INSTANCIA	SEGUNDA INSTANCIA	TERCERA INSTANCIA	CUARTA INSTANCIA
PROFESOR JEFE/ASIGNATURA Dos anotaciones negativas: quién registre la segunda anotación deberá advertir al estudiante que con una negativa más su apoderado será citado.	PROFESOR JEFE Tres anotaciones negativas: De acuerdo a criterio de profesor jefe, éste citará a apoderado e informará que con otra negativa su alumno será citado por Inspectoría General arriesgando suspensión.	INSPECTORÍA GENERAL Ya habiendo conversado con el apoderado en la segunda instancia, y habiendo recibido otra anotación negativa, el caso será abordado por Inspector General, el cual aplicará la sanción correspondiente.	INSPECTORÍA GENERAL Habiendo pasado la tercera instancia y reincidido en las anotaciones el estudiante será suspendido por más días.
Luego de la cuarta instancia el estudiante será suspendido cada dos negativas siendo progresiva la sanción (suspensiones por 1 día, 2 días y 3 días). Posterior a ello, las sanciones serán más severas según estipule este reglamento. En el caso que un alumno cometa una falta gravísima, será inmediatamente derivado a Inspectoría general.			



Artículo N°6: Clasificación de indisciplinas de acuerdo al tipo de falta:

6.1. Cuadro de sanciones y procedimiento según clasificación

Para todas las faltas según gradualidad se procederá de la siguiente forma:

FALTA	SANCIÓN	PROCEDIMIENTO
LEVE	Amonestación verbal. Si reincide registro en leccionario.	Profesor de asignatura
GRAVE	1.-Amonestación escrita. 2.-Reincidencia Citación apoderado. 3.- Suspensión gradual en el número de días.	1.-Profesor asignatura 2.-Profesor jefe 3.- Inspector General
GRAVÍSIMA	1.-Amonestación escrita. 2.- Citación apoderado. Suspensión gradual en el número de días. 3. Reincidente: a) Matrícula condicional. b) Cancelación de matrícula. c) No renovación de matrícula.	1.-Profesor asignatura o profesor jefe. 2.- Inspector General 3.-b - c Dirección

CLASIFICACIÓN DE FALTAS SEGÚN CORRESPONDA	
FALTA	CONDUCTA
LEVE	1. Llegar sin los elementos esenciales para trabajar en la clase, sin justificación.
LEVE	Falta de aseo o deficiente presentación personal en clases.
LEVE	Presentarse a clases sin uniforme o uniforme incompleto, incluido en Educación Física.



LEVE	No portar libreta personal de comunicaciones.
LEVE	Incumplimiento de tareas y trabajos asignados en clase.
LEVE	Elaborar, en clases, tareas de otras asignaturas sin autorización.
LEVE	Llegar atrasado al inicio de jornada u horas intermedias.
LEVE	Salir de la sala sin autorización, regresando posteriormente.
LEVE	Ingresar a dependencias del liceo no autorizadas para Estudiantes.
LEVE	Ingresar a salas de clases que no correspondan a su grupo curso.
LEVE	Interrumpir la clase con ruidos molestos, risas, gritos, entre otros.
GRAVE	Acumulación de tres atrasos injustificados al inicio de la jornada o intermedio.
GRAVE	Tres faltas reiteradas en el uso del uniforme, sin autorización anotada en la carpeta de Registro de Faltas Personales por Inspectoría.
GRAVE	Justificar inasistencias aludiendo a licencias médicas sin presentar la documentación en los plazos estipulados (48 hrs. Y 60 hrs)
GRAVE	Usar lenguaje grosero, tanto gestual como verbal, dentro de la FG sala de clases y/o dentro de cualquier otra dependencia del establecimiento.
GRAVE	No ingresar a clases estando dentro del establecimiento.
GRAVE	Presentarse sin elementos esenciales de trabajo en forma reiterada, registrado en hoja de vida del libro de clases.
GRAVE	Usar teléfonos celulares u otros elementos electrónicos en hora de clase, a menos que hayan sido requeridos por el docente para fines pedagógicos o que por otro motivo, permita su uso en la clase.
GRAVE	Expresiones exageradas de relaciones afectivas o pololeo al interior del establecimiento, como besos apasionados, tocaciones, contacto físico con abrazos muy expresivos o sentarse en las piernas, entre otras.
GRAVE	Fumar y/o consumir bebidas alcohólicas, usando uniforme, en el Liceo o sus inmediaciones a menos de una cuadra.
GRAVE	Inasistencias reiteradas y prolongadas sin justificación médica según conste en el registro de asistencia diaria.
GRAVE	Comportamiento inadecuado en actos cívicos y en actividades institucionales, tanto dentro como fuera del Liceo.
GRAVE	Acumular tres inasistencias no justificadas.



GRAVE	Salir de la sala sin autorización en horario de clases, no Regresando.
GRAVE	Hacer mal uso intencional de los equipos computacionales del establecimiento, causando daño en el software o hardware.
GRAVE	Perturbar constantemente el ambiente de la clase (conversación, ruidos, tirar papeles, pararse sin permiso, etc.)
GRAVE	Retiro de un estudiante del Establecimiento, por personas no autorizadas con la intención de engañar a los funcionarios.
GRAVÍSIMA	Tener conductas inadecuadas que pongan en riesgo la integridad de otra persona de la comunidad educativa. Conductas como, empujar, arrojar objetos contundentes, etc., dentro del establecimiento o durante el traslado en el bus escolar.
GRAVÍSIMA	Tomar en falso el nombre de cualquier funcionario del establecimiento para sacar provecho personal o grupal.
GRAVÍSIMA	Portar arma y/o dar mal uso a cualquier elemento corto-punzante u otros como encendedores, productos químicos, entre otros.
GRAVÍSIMA	Ingresa al Liceo en estado de intemperancia, con hálito y/o un comportamiento que evidencie el consumo de sustancias ilícitas.
GRAVÍSIMA	Ingresa al establecimiento portando Alcohol o drogas de cualquier tipo.
GRAVÍSIMA	Grabar peleas, agresiones o cualquier situación que dañe la imagen personal o institucional de cualquier integrante, funcionario o estudiante, de esta comunidad educativa y que ocurran dentro o fuera del Liceo, para luego divulgarla o hacer mal uso de ella.
GRAVÍSIMA	Acoso o amenazas a través de mensajes, fotografías o videos (grooming) a cualquier integrante de la comunidad educativa.
GRAVÍSIMA	Agredir físicamente o con amenaza verbal comprobada a cualquier funcionario o estudiante del establecimiento educacional.
GRAVÍSIMA	Destruir intencionadamente bienes muebles o inmuebles, ya sea del establecimiento o de sus compañeros.
GRAVÍSIMA	Falsificar o adulterar firmas de Apoderados, Profesores, Inspectores y Dirección.
GRAVÍSIMA	Adulterar anotaciones, cambiar notas o cualquier información en el Libro de clases.



GRAVÍSIMA	Ser responsable del delito de Robo, luego de investigado fehacientemente el hecho, por sustracción de pertenencias de cualquier persona o del establecimiento educativo, Independientemente de su valor comercial.
GRAVÍSIMA	Participar intelectual o activamente en la extracción, robo o receptación de material de evaluación y hacer mal uso de éste.
GRAVÍSIMA	Utilizar cualquier medio de comunicación masiva escrita, oral o personal (Facebook, WhatsApp, Instragram, radio, diario, teléfono, etc). Para amenazar, acosar, denostar, o injuriar, a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Artículo 7: El establecimiento cuenta con un “Protocolo de actuación con estudiantes destacados en áreas escolares y extraescolares”, el cual se encuentra detallado en el Título VIII del presente Reglamento Interno.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.



Artículo 1.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar y Equipo de Convivencia Escolar

1.1 Consejo Escolar

El Consejo Escolar es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

1.1.2 Atribuciones del Consejo Escolar

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

Materias que el Director/a, debe informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).



- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

Materias que el Director/a, debe consultar al Consejo Escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el Director o Directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando



*abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento.
Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.*

1.1.3 Materias específicas sobre convivencia escolar:

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

1.2 Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar del Liceo estará conformado por: Encargado de Convivencia Escolar (quien preside este comité), ambas duplas psicosociales, orientador e inspector general. Este equipo será el encargado de generar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, difundirlo e implementarlo. El Encargado de Convivencia, en acuerdo con el Director, tendrá la facultad de nombrar a los miembros del equipo que él estime adecuados en base a sus competencias y experiencia en el establecimiento, con el fin de lograr un equipo cohesionado que realice una labor efectiva en pos de la comunidad escolar.

1.2.1 Funciones Equipo de Convivencia Escolar.

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.



- c) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del establecimiento.
- d) En el caso de situaciones correspondientes al reglamento deberá apoyar al encargado de Convivencia, según funciones, frente a la activación de los distintos protocolos.
- e) Instruir a docentes, madres, padres y/o apoderados sobre estrategias en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.

1.3 Plan de Gestión de Convivencia escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar deberá confeccionar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar para cada año lectivo, el cual será una hoja de ruta para las acciones que irán en directo apoyo de mantener una sana convivencia dentro del establecimiento. El encargado de convivencia escolar deberá velar por la confección y ejecución de dicho documento.

1.4 Del Encargado de Convivencia Escolar.

- a) Ser parte del equipo de Gestión coordinando las acciones establecidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- b) Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de actividades y estrategias que apoyen el mejoramiento de la convivencia escolar.
- c) Participar de reuniones de trabajo del equipo directivo para articular el plan de convivencia con el resto de la gestión institucional.
- d) Comunicar al Consejo Escolar con el fin avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- e) En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo.
- f) Participar de reuniones convocadas por encargado comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la institución y las otras a nivel comunal.



Artículo 2. Técnicas alternativas de Resolución de Problemas.

2.1. Mediación:

La mediación es un proceso de resolución de conflictos, voluntaria y confidencial, en que un tercero neutral (no sancionador) ayuda a las partes a negociar para llegar a un acuerdo mutuamente “aceptable”. El acuerdo es respetado por compromiso mutuo y por medio de un “contrato” o acuerdo escrito. Actuarán como mediadores: Encargado de convivencia, Orientador, docente u otro ente no sancionador quien tendrá como función específica la de guiar la resolución de conflictos entre estudiantes.

Nota: Revisar protocolo de Mediación en el título VIII del presente reglamento interno.

2.2. Conciliación y arbitraje:

El arbitraje es un método alternativo de la resolución de conflicto, ya que es un tercero neutral quien decide la cuestión planteada, siendo su resolución obligatoria para las partes. Se privilegiará el tratamiento positivo de los conflictos, de manera gradual y progresiva para crear una cultura de convivencia social pacífica y aprendizajes más significativos. **Actuará como árbitro el Inspector General o Dirección** según corresponda.

2.3 El establecimiento cuenta con un “Protocolo para la mediación de conflictos” el cual se encuentra detallado en el TITULO VIII art. 9 del presente Reglamento Interno.

Artículo 3: El establecimiento cuenta con un “Protocolo de actuación ante situación de Acoso Escolar”, el cual se encuentra detallado en el Título VIII del presente Reglamento Interno.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

Artículo 4.- El establecimiento facilitará la creación y funcionamiento de instancias de participación de los distintos miembros de la comunidad educativa (Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores, Colegio de Profesores, AFE), los cuales tendrán como instancia de coordinación el Consejo Escolar, presidido por el Director(a) del establecimiento. El equipo directivo facilitará dependencias permanentes o provisorias para el funcionamiento y/o organización de cada uno de ellos.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

TITULO VIII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



Artículo 1: Protocolo de actuación y derivación de estudiantes a programas de apoyo del Establecimiento, cuando las circunstancias lo ameriten y frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.

Responsable(s):

Profesor Jefe: Toda derivación a equipos, orientación u otro, será de exclusiva responsabilidad del profesor jefe, siendo ésta siempre, por escrito.

1. 1. Procedimiento para derivación a Programa de Integración Escolar (PIE):

Profesor Jefe

- Frente a dificultades observadas, derivará al PIE a través de la profesora especialista a cargo del curso o coordinadoras del programa quienes entregarán Formulario de Derivación que debe completar el profesor jefe si procede.

Coordinador/a PIE y/o Profesor Diferencial

- Gestionará la evaluación integral y postulación del estudiante al Programa, derivando al profesional que corresponda para realización de evaluación y diagnóstico, en los plazos determinados por los decretos de educación especial.
- En el caso de estudiantes, que por su situación económica no puedan concretar interconsulta a especialista externo, derivará el caso a Asistente Social correspondiente, para derivación a entidad de salud correspondiente.
- Ya definido el diagnóstico de los estudiantes del programa, coordinadora PIE informará a Dirección, para coordinar acciones a seguir. Asimismo, se hará una reunión informativa con docentes, padres y/o apoderados.



1.2. Procedimiento para derivación a Orientación:

Profesor Jefe

- Frente a dificultades observadas, derivará a Orientación solicitando la ficha de Derivación de dicha unidad.
- Antes de derivar a Orientación o Dupla Psicosocial, el profesor jefe y/o asignatura deberá realizar al menos una acción remedial para apoyar el caso. Por lo tanto, se debe tener presente que en la ficha de derivación deben plasmarse las acciones que como profesor ha implementado ante las conductas de los estudiantes. Si en la ficha de derivación no se encuentran éstas, será devuelta al profesor jefe correspondiente.
- Cualquier funcionario que detecte la necesidad de atención por parte de éste u otro profesional del Liceo deberá informarlo al profesor para derivar el caso.

Orientador

- Recepcionará la ficha. De acuerdo a la evaluación que realice el Orientador determinará si requiere atención por parte de su unidad o derivación a Dupla psicosocial que corresponda al curso.
- Tendrá un plazo de 7 días hábiles, una vez recibida la derivación, para realizar la intervención correspondiente según proceda.

1.3. Procedimiento para Equipo Multiprofesional:

- Para estudiantes que se encuentran en el PIE, las derivaciones a los profesionales correspondientes (por situaciones diferentes a evaluaciones obligatorias) la hará el profesor jefe y será entregada directamente a la Dupla Psicosocial designada al curso. La ficha de derivación estará disponible en oficina del Equipo Multiprofesional o con la docente Especialista del curso.
- Respecto de los estudiantes que NO pertenezcan al PIE y requieran apoyo de Dupla Psicosocial, el caso deberá pasar primero a la Unidad de Orientación, quien realizará derivación.
- Las derivaciones a Fonoaudiología serán de forma directa con un profesional del área.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

- Los profesionales del equipo de tendrán un plazo de 7 días hábiles, una vez recibida la derivación, para realizar la intervención correspondiente según proceda

Observaciones: Se deberá revisar en la ficha de matrícula la debida autorización del apoderado para intervención del equipo, de no estar firmada, se le deberá citar previamente a la atención.



Artículo 2: Protocolo de actuación en situación de detección o sospecha de abuso sexual o maltrato infantil.

Responsable(s):

Dirección (o en su ausencia, quien lo reemplace): es responsable de la supervisión de la correcta aplicación del protocolo. Asimismo, debe realizar derivaciones a las redes externas y/o poner los antecedentes a disposición de la Justicia, según corresponda.

Encargado de Convivencia (o en su ausencia, quien lo reemplace): es responsable de informar los hechos a Dirección. Como también de recabar antecedentes generales de lo sucedido.

Encargada de pases (o en su ausencia, quien la reemplace): debe citar al apoderado del estudiante, o en su defecto al adulto que asuma la protección de éste.

PROCEDIMIENTO

Ante la detección o sospecha de una situación de abuso o maltrato infantil, el integrante de la comunidad educativa debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia, quien comunicará el hecho a Dirección.

El Encargado de Convivencia debe reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, por ejemplo: como se enteró del hecho, revisar el libro de clases, entrevista a profesor jefe, orientador u otro actor relevante. Consignará la información reunida en un informe que será entregado a Dirección.

Dirección debe indicar a Encargada de Pases que se comunique con la familia. Mediante un llamado telefónico o de manera escrita, según instrucciones de Dirección. De no poder comunicarse por estos medios, se realizará una visita domiciliaria a través de un funcionario designado.

Dirección debe liderar la comunicación a la familia en la entrevista inicial donde se



comunican los acontecimientos. Así como en las futuras reuniones respecto al seguimiento y acompañamiento. Si la persona de la cual se sospecha o se tiene certeza que ha cometido maltrato o abuso sexual es parte de grupo familiar, se debe informar a alguna figura significativa y percibida como protector por el niño/a o adolescente.

SOSPECHA:

Si se trata de una sospecha (entendiéndose que se observan cambios significativos en el estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual) Dirección debe realizar una derivación externa a una red de apoyo, ya sea local, comunal o nacional; red de SENAME, centro de salud u otro que se tenga acceso. Esto debe ser realizado mediante oficio.

Dirección debe coordinarse con UTP y Profesor Jefe para acordar estrategias formativas y didácticas a seguir, contando con la debida reserva de la información.

Encargado de convivencia debe supervisar seguimiento y acompañamiento al estudiante, con apoyo de dupla Psicosocial y/u Orientación.

EN CASO DE EXISTIR EVIDENCIA

Si se trata de la existencia de evidencia (el estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión o relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero, etc) Dirección debe solicitar a la familia poner los antecedentes a disposición de la Justicia y realizar acompañamiento en el proceso de Denuncia.

En caso que la familia se niegue a realizarlo, Dirección es quien debe poner los antecedentes a disposición de la justicia. Lo que implica interponer un Requerimiento de Protección dentro de las 24 horas (siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del estudiante.), como también, realizar una Denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, también dentro de las primeras 24 horas.



Dirección debe coordinarse con UTP y Profesor Jefe para acordar estrategias formativas y didácticas a seguir, contando con la debida reserva de la información.

Encargado de convivencia debe supervisar seguimiento y acompañamiento al estudiante, con apoyo de dupla Psicosocial y/u Orientación.

Observaciones:

El adulto de la comunidad escolar que reciba información sobre un posible abuso o detecte una situación de maltrato o abuso debe obligadamente dar aviso de inmediato a la Dirección por escrito, resguardando la confidencialidad de la información. (*Según art 175 del CPP*).

De existir lesiones se debe informar a la familia. El estudiante debe ser derivado al centro asistencial más cercano; en estos casos se actúa como si se tratara de un accidente escolar, por lo que, no se requiere autorización de la familia y permite la actuación inmediata. (Según propuesta de protocolo de actuación, de orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil MINEDUC).

En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Liceo Dirección informará al representante del Sostenedor (DAEM Ñiquén) acerca de la situación del funcionario, para que sea el Sostenedor quien determine el procedimiento a seguir.

Si Dirección estuviese involucrada en el hecho de abuso sexual o maltrato, se debe informar de la situación al representante del sostenedor (DAEM Ñiquén), para que sea el Sostenedor quien determine el procedimiento a seguir.



Artículo 3: Protocolo de actuación en situación de consumo, porte y/o tráfico de Drogas.

Responsable(s):

Encargado de Convivencia Escolar

Orientador

Dupla Psicosocial que corresponda

- Será la Inspectora de pases la responsable de dar aviso al apoderado del estudiante involucrado que debe acercarse al establecimiento en la fecha y hora señalada, en primera instancia por vía telefónica o de manera escrita según instrucciones de Encargado de Convivencia Escolar, Orientador o Dupla Psicosocial que corresponda. De no poder comunicarse por estos medios, se realizará una visita domiciliaria a través de un funcionario designado.

Procedimiento en de sospecha caso de consumo:

Miembro de la comunidad Educativa:

- Ante la sospecha de consumo de un estudiante identificado por algún miembro de la comunidad escolar, el adulto debe informar dicha situación al Director del Establecimiento. Director informa a Orientadora.

Orientadora:

- Será el encargado de entrevistarse con el estudiante para indagar en la situación, explorando aspectos relativos a conductas de riesgo, autocuidado, motivaciones, nivel de consumo, frecuencia y tipo de sustancia.
- Debe entregar la información recabada a Dirección, profesor jefe y apoderado del estudiante, velando para que la información sea manejada de manera confidencial. En relación a la familia, se debe orientar respecto a necesidades de apoyo del estudiante tanto a nivel escolar como familiar.



- Realizará derivación a dupla psicosocial.
- Si el consumo del estudiante fuera de tipo problemático, se procederá a orientar a la familia respecto a la red de apoyo especializado, entre ellos SENDA y CESFAM correspondiente; velando con posterioridad, para que dicha intervención sea llevada a cabo por el apoderado. Si a través del seguimiento que será realizado por profesional del equipo psicosocial se visualiza que apoderados no adhieren a la sugerencia, se procederá a solicitar medida de protección previo informe a La Dirección.
- Si el consumo del estudiante es de tipo exploratorio u ocasional, se realizará proceso de seguimiento a cargo de un profesional del equipo psicosocial según nivel correspondiente.

Procedimiento en caso de porte y/o tráfico:

- Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del Liceo, portando y/o traficando algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento será derivado inmediatamente Orientación, quién informará a la Dirección, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos a Carabineros o PDI y a Tribunales de Familia, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.
- Inspectora de pases llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante para que se acerque al establecimiento en la fecha y hora que le señale, a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la Ley 20.000. Dicha entrevista deberá ser encabezada por el director.
- Orientación mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales o semestrales con el alumno o alumna, el apoderado y el profesor jefe según corresponda a la complejidad del caso.



Artículo 4: Protocolo de actuación ante accidentes escolares.

Responsable/s:

Funcionarios del establecimiento

Encargada de primeros auxilios (Enfermera)

Inspector General

Procedimiento según clasificación de los accidentes escolares:

Leves (requieren la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves).

- Ante un accidente, los estudiantes serán llevados a la sala de Primeros Auxilios por el docente o ayudante de aula que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio o cualquier persona que ha visto lo ocurrido.
- La encargada de primeros auxilios revisará y aplicará los primeros auxilios requeridos, registrará la atención en bitácora y e informará (o solicitará a inspector de patio) a apoderado mediante Libreta de Comunicaciones o llamada vía telefónica (dejando registro en libro de llamados) del evento ocurrido. Si el estudiante se mantiene en el establecimiento, la encargada de primeros auxilios velará por el seguimiento del estado de salud del estudiante.

Menos graves (necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo).

- Ante un accidente, los estudiantes serán llevados a la sala de Primeros Auxilios por el docente o asistente de la educación que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio o cualquier persona que ha visto lo ocurrido. En caso de que el estudiante no pueda ser trasladado, se avisará a encargada de



primeros auxilios para que asista al lugar del accidente.

- La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios registrando posteriormente la atención en bitácora.
- Esta profesional avisará en forma inmediata al inspector general para coordinar el traslado del estudiante hasta un centro asistencial, en caso de ser necesario. Siendo prioridad comunicarle al apoderado y que éste se dirija al establecimiento para acompañar a su hija/o, dejando registro de la llamada. **Es obligación del apoderado o algún familiar asistir al establecimiento para acompañar al estudiante.**
- Inspector General, solicitará a secretaria para completar el formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio de acuerdo a la Ley 16.744.
- Sólo si la necesidad lo requiere, designará un inspector de patio para acompañar al estudiante en el centro asistencial, hasta que los apoderados concurren al lugar.
- En caso de no poder establecer comunicación inmediata y si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el Liceo deberá agotar todos los medios para hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres o familiares.

Graves (requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento, atragantamientos, etc.).

- El docente o asistente de la educación que se encuentra a cargo o ha visto lo ocurrido dará aviso inmediato al Inspector General.
- En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de ellos.
- El Inspector General instruirá a la Secretaria del Establecimiento quien completará



el formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio.

- El funcionario designado por Inspector General llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado a CESFAM Ñiquén quienes determinarán los pasos a seguir.
- Inspector General solicitará a Inspectora de pases informar inmediatamente a apoderado mediante llamada telefónica para comunicar los detalles del accidente y solicitar que acudan al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares.
- En caso que no sea posible ubicar a los padres, el Inspector General designará un inspector de patio para acompañar al estudiante de forma inmediata al centro asistencial ya sea en ambulancia o vehículo particular, hasta que los apoderados concurren al lugar, a la llegada de la apoderada/o, ó algún adulto familiar del estudiante, el funcionario deberá retornar a sus funciones en el establecimiento.
- En el caso de ser llevado en vehículo particular, esto deberá ser coordinado y autorizado por personal capacitado del CESFAM.



Artículo 5: Protocolo de actuación en situación de embarazo de madre y padre adolescente.

Responsable(s):

Dupla Psicosocial

Encargada Ciclo UTP

Procedimiento:

Profesor jefe:

Debe derivar el caso a Dupla Psicosocial que corresponda de acuerdo a protocolo de Derivación a equipo multiprofesional y/o equipo de orientación

Dupla Intervenciones Psicosociales:

- Orientación relacionada a indagar y apoyar sobre factores principalmente familiares y a responsabilidades a cumplir por parte de la adolescente respecto a situación previsional, de salud y de sus asistencias a clases, así como también la orientación psicológica enfocada principalmente a las responsabilidades que su nueva condición de **madre y padre** adolescente conlleva. Considerando orientaciones del Ministerio de Educación “Derechos y Responsabilidades de Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes”.
- Asistente Social elaborará bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazada. Lo que permitirá realizar monitoreo del caso.

Encargado de convivencia: Estará a cargo de realizar coordinación con docentes de asignatura para recalendarizar y orientar a la estudiante en la realización de evaluaciones y entregas de trabajos, de acuerdo a las posibilidades de la estudiante.

Nota: Protocolo basado en la Ley N° 20.370/2009 (LGE), Art. 11.



Artículo 6: Protocolo de actuación en situación de salidas institucionales.

Responsable(s):

Profesor Jefe, profesor de asignatura o encargado del área según corresponda

Inspectoría General

Dirección

Procedimiento:

Las salidas institucionales, ya sean pedagógicas (fines formativos y articulados con el respectivo currículo), deportivas y/o artísticas (asistencia a una competencia o presentación) o recreativas (asistencia a una actividad) fuera del Establecimiento deben seguir los pasos que a continuación se señalan:

Profesor Jefe, profesor de asignatura o encargado del área según corresponda

Será quien realice la organización y formulación de documentación necesaria de la salida de los estudiantes ya sea, como curso para temas generales (profesor jefe), dentro de una asignatura apoyando una unidad académica específica (profesor de asignatura) o como representantes o participantes de un área específica (deportiva, artística, etc.).

Inspectoría General

Será quien vise la salida del curso fuera del establecimiento y coordine las acciones correspondientes con los otros estamentos.

Dirección

Responsable de autorizar la inclusión de las salidas en el Calendario de Salidas e informarlas al Departamento Provincial de Educación. Además, dará apoyo logístico de la realización de la actividad.



- Durante el primer mes del año escolar, el docente que requiere una o más salidas durante el año escolar, se dirigirá a su respectivo Departamento de Asignatura, para solicitar la inclusión de dicha actividad dentro del Calendario de Salidas articulado con el Calendario Escolar General.
- El docente presentará en forma de proyecto, la solicitud de salida. Dicho proyecto, deberá contener como mínimo los siguientes apartados, justificación, objetivos, descripción, itinerario y requerimientos a la dirección.
- El Departamento respectivo, aprobará en primera instancia dicha solicitud y ratificará su aprobación la Dirección Académica.
- Si el proyecto es aprobado, y en conjunto con el Calendario de Salidas, la Dirección Académica será la responsable de dar aviso al Departamento Provincial correspondiente del día y motivo de la salida.
- La Dirección, proporcionará el apoyo logístico de la realización de la actividad.
- Los estudiantes que participen de una salida, deberán contar con autorización por escrito de sus apoderados, enviada por el docente a cargo, con al menos 48 horas de anticipación.
- La nómina final de estudiantes participantes de la salida con sus respectivas autorizaciones, deberá mantenerse en la Dirección Académica desde antes del inicio de la actividad.
- El docente responsable y quienes apoyen el cuidado de los estudiantes durante la salida, procuraran un comportamiento acorde con la disciplina del Colegio, de cada uno de los estudiantes participantes.
- Cada adulto participante incluido el docente a cargo, debe mantener una conducta acorde a su función y como representante del Colegio.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

- Durante el desarrollo de la actividad los estudiantes serán enumerados (pasar lista según nómina) por lo menos en tres instancias, antes de partir en el transporte, durante el desarrollo de la salida y al regreso en el transporte antes de partir.

Nota: El Colegio no se hará parte ni responsable de salidas de curso organizadas por apoderados fuera del periodo escolar, por ejemplo paseos y campamentos. Por lo anterior, se sugiere que los docentes no participen de dichas actividades.



Artículo 7: Protocolo de actuación con estudiantes destacados en áreas escolares y extraescolares.

Responsable/s:

Dirección

Equipo de Gestión

Procedimiento:

De acuerdo al tipo de premiación será:

RESULTADOS SIMCE

- La premiación considerará solo los resultados obtenidos por los alumnos de Cuarto año de Educación General Básica y Segundo año de Enseñanza Media. Estos resultados deben igualar o superior a los del año anterior.
- La premiación tomará en cuenta los resultados SIMCE de las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática.
- La premiación tendrá efecto a partir del Segundo Semestre.
- El premio a otorgar será determinado por el Equipo de Gestión del Liceo.
- El o los cursos que obtengan el premio serán acompañados por el profesor jefe que los guió durante el año lectivo en que rindieron la prueba, tres apoderados, de preferencia la Directiva del Curso.

MEJORES PROMEDIOS

- Se premiará a los estudiantes que obtuvieron los tres promedios de notas más altos de su curso.
- Se realizará un acto de premiación de mejores alumnos a fin del año escolar.



- En esta ceremonia los estudiantes destacados por obtener el mejor promedio de curso recibirán un diploma y un obsequio.
- La gestión de estas ceremonias está a cargo de UTP.

DESTACADOS EN TALLERES

- Los estudiantes destacados en talleres artísticos y deportivos serán premiados cuando manifiesten una habilidad especial, participen en las diversas actividades del colegio que lo ameriten, un comportamiento acorde a un estudiante eucarístico mercedario y cuiden los insumos y materiales de los que dispongan para desarrollar sus talentos en el establecimiento.
- Será premiado un alumno por taller. La elección de este estudiante estará a cargo del monitor de dicho taller. Esta elección estará sujeta a los indicadores presentados en el artículo anterior.
- La premiación de alumnos destacados en el área deportiva y artística se realizará en la ceremonia de “Mejores Promedios” bajo las mismas condiciones mencionadas para estos, vale decir, recibirán diploma y obsequio en dos ceremonias al año.

MEJORES LECTORES

- Se premiará a los estudiantes del Primer año de Educación General Básica que haya logrado un Dominio Lector esperado para su nivel en cuanto a velocidad, decodificación con exactitud y prosodia (entonación y expresión)
- La premiación de los mejores lectores de primero básico se realizará en una fecha consensuada con las profesoras jefe de ambos primeros. La gestión de esta premiación estará a cargo del UTP Primer Ciclo y Profesores de Lenguaje y Comunicación de dichos cursos.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

MEJORES DEPORTISTAS

- La premiación de los alumnos destacados en deportes que hubieren obtenido una participación sobresaliente en algún campeonato, se realizará en actos de cada mes. En representación de los participantes recibirá la distinción correspondiente, el capitán del equipo premiado.



Artículo 8 “Protocolo de actuación ante situación de Acoso Escolar o bullying”,

Responsable/s:

Dirección (o en su ausencia, quien lo reemplace): es responsable de la supervisión de la correcta aplicación del protocolo. Asimismo, debe realizar derivaciones a las redes externas y/o poner los antecedentes a disposición de la Justicia, según corresponda.

Encargado de Convivencia (o en su ausencia, quien lo reemplace): es responsable de informar los hechos a Dirección. Como también de recabar antecedentes generales de lo sucedido.

Encargada de pases (o en su ausencia, quien la reemplace): debe citar al apoderado del estudiante, o en su defecto al adulto que asuma la protección de éste.

Procedimiento:

El funcionario que descubre o es informado sobre una posible situación de Acoso Escolar, debe comunicar por escrito de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar quien es el encargado de la ejecución del Protocolo.

Sospecha de Acoso Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar dará aviso a Dirección mediante un informe escrito de la acusación recibida. En un plazo de 10 días hábiles el Encargado de Convivencia debe reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, por ejemplo: como se enteró del hecho, revisar el libro de clases, entrevista a profesor jefe, orientador u otro actor relevante. Además, en apoyo con algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar o psicóloga o Asistente social correspondiente al ciclo, aplicará entrevista a las presuntas personas involucradas (agredido, agresor y testigos) y dejará constancia en el Libro de Actas. Finalmente consignará la información reunida en un informe que será entregado a Dirección.



Comunicará la situación al apoderado del estudiante violentado y de quien presuntamente ejerció el Acoso Escolar. La entrevista se debe realizar por separado, dejando constancia por escrito en el libro de actas con la firma de todos los participantes, aclarando que en primera instancia se trata de una *sospecha*.

Si no se confirma la existencia de Acoso Escolar, el Encargado de Convivencia Escolar deberá comunicar a las partes involucradas (estudiantes y sus familias) y consignarlo así en el informe del proceso final y libro de acta. No obstante, si existe una situación de violencia que amerite activar alguno (s) de los demás protocolos deberá hacerlo de manera paralela.

Al confirmarse una situación de Acoso Escolar se realizará la activación del siguiente proceso

Certeza de Acoso Escolar

Encargado de Convivencia deberá entregar un informe escrito a Dirección donde se confirma la situación de Acoso Escolar.

Dirección deberá derivar a los estudiantes involucrados a las redes de apoyo con que cuenta el Liceo Polivalente San Gregorio. En el caso del estudiante violentado será derivado a Orientación y/o dupla psicosocial. En el caso del estudiante agresor será derivado, además, a Inspectoría General para que se tomen medidas disciplinarias correspondientes. Asimismo, de existir estudiantes observadores se derivarán a Orientación y/o dupla psicosocial.

Dirección debe realizar derivaciones, coordinaciones y/o denuncias con instituciones externas, Carabineros, PDI u otro organismo que corresponda.

Dirección debe comunicar al apoderado de cada estudiante involucrado la confirmación de la sospecha de Acoso Escolar y las medidas correspondientes a su pupilo.

Dirección debe coordinarse con UTP y Profesor Jefe para acordar estrategias formativas y didácticas a seguir, contando con la debida reserva de la información.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

Encargado de convivencia debe supervisar seguimiento y acompañamiento al estudiante.

Observaciones:

El estudiante sancionado, o su tutor, podrá apelar ante los representantes del Consejo de Profesores respecto de las medidas adoptadas en un plazo máximo de 3 días hábiles; quienes deberán responderle en un plazo no superior a los 7 días hábiles.



Artículo 9: Protocolo para la mediación de conflictos (leves) entre miembros de la comunidad educativa.

Todo conflicto leve será abordado desde este protocolo, en caso de ser un conflicto mayor que involucre algún delito o vulneración de derechos, se deberá activar los protocolos detallados desde el artículo 13 al 18 de este TITULO, según corresponda.

Responsable/s:

Orientador

Encargado de Convivencia

Inspector General

- Será la Inspectora de pases la responsable de dar aviso al apoderado de estudiantes involucrados, en primera instancia por vía telefónica o de manera escrita según instrucciones de Encargado de Convivencia Escolar u Orientador. De no poder comunicarse por estos medios, se realizará una visita domiciliaria a través de un funcionario designado.

Procedimiento:

El protocolo a seguir para una mediación será:

- Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
- Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante un Directivo, en ese momento se le indicará el motivo de la mediación así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- Ante un problema entre estudiantes, cualquier profesor podrá realizar una mediación.
- El mediador dispondrá de 48 horas para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los involucrados.



- Una vez realizada la mediación, el mediador redactará un acta en la que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En la citada acta aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al profesor jefe, miembros del equipo de convivencia o Dirección, dependiendo de la gravedad, para el seguimiento del cumplimiento.
- El estudiante sancionado, o su tutor, podrá apelar ante los representantes del Consejo de Profesores respecto de las medidas adoptadas en un plazo máximo de 3 días hábiles; quienes deberán responderle en un plazo no superior a los 7 días hábiles.



Artículo 10: Protocolo de actuación ante crisis conductual.

Responsable/s:

Funcionarios del establecimiento

Inspectoría General

Procedimiento:

Funcionarios del establecimiento

Frente a una situación de crisis o descompensación de un estudiante (cualquiera sea su diagnóstico) que esté atentando contra su integridad o la de otra persona, los/el docente o ayudante de aula que se encuentra en el momento a cargo, el inspector de patio (en horario de recreo) que lo evidencien deberán aislar el lugar y dar aviso, lo antes posible, a Inspectoría General y buscar la contención del estudiante de modo de lograr calmarle (de acuerdo a guía de actuación ante crisis, ANEXO 2).

Inspectoría General

Deberá determinar (con apoyo de otros profesionales que trabajen con el estudiante), de acuerdo al grado de severidad de la crisis, si se requiere del apoyo de redes externas como Carabineros de Chile, CESFAM u otro contactándolos vía telefónica o designando a un funcionario para que lo haga.

Además, instruirá a la Inspectora de pases para que de aviso al apoderado del estudiante afectado, en primera instancia por vía telefónica o de manera escrita. De no poder comunicarse por estos medios, se realizará una visita domiciliaria a través de un funcionario designado



FLUJOGRAMA

CRISIS CONDUCTUAL

En Aula:

Profesora y/o Asistente de Aula
a cargo

En Patio:

Inspectores de Patio o
funcionario presente

Deberán aislar el lugar y dar aviso, lo antes posible, a
Inspectoría General y buscar la contención del estudiante de
modo de lograr calmarle (según ANEXO 2 de este manual).

Procede:

Inspector General

Instruye a secretaria en la
realización de formulario de
registro de seguro escolar.

Instruye a inspectora de pases en
informar a apoderado vía
telefónica el accidente y
procedimiento.

Asigna a un funcionario que
acompañe a estudiante.



Artículo 11: Protocolo de actuación al recibir estudiantes en práctica.

Responsable/s:

Director

Funcionario guía de práctica asignado por dirección según área.

Requisitos:

El estudiante que cumpla su práctica profesional en el establecimiento debe cumplir los siguientes requisitos:

- El primer día de práctica el estudiante debe presentarse con la tutora de práctica de la institución en la que estudia o, en su efecto, una carta de esta funcionaria dirigida a la dirección del establecimiento.
- Carta formal de solicitud de práctica firmada por la institución en la que estudia.
- Certificado de seguro escolar dado por la institución en la que estudia.
- Reglamento de práctica establecido por la institución en la que estudia.
- Reuniones formales establecidas al menos al inicio y término de la práctica entre un representante del Establecimiento y uno de la Institución a la que pertenece la estudiante.

Exigencias:

El/la estudiante deberá cumplir rigurosamente las normas de funcionamiento del Liceo Polivalente San Gregorio.

El/la estudiante deberá acatar las normas generales sobre la práctica dispuestas en el programa y reglamento de prácticas de su institución, la que deberá estar formalmente entregada y validada por el establecimiento.



El/la estudiante deberá actuar bajo las normas de ética profesional.

Situaciones de cancelación de práctica:

Será motivo de cancelación inmediata e inapelable de la práctica todas aquellas conductas de/la estudiante que se contrapongan a los principios profesionales y/o que perjudiquen a las personas con que se relaciona en la práctica. Entre ellas se indican:

- No respetar las normas de confidencialidad en el manejo de la información
- No cumplimiento de compromisos profesionales con nuestra institución o con los funcionarios
- Hurto o robo de propiedad de la institución o de sus funcionarios.
- Faltas graves a las normas o reglamento disciplinario de la institución
- Mentir o falsear información institucional o vinculada a los entes de la comunidad educativa
- Plagiar documentos de trabajo de la institución o académicos
- Establecer relaciones personales no profesionales con el equipo de trabajo u otro funcionario
- O cualquier otra conducta que se considere inapropiada en el ámbito ético profesional.

Nota: El Liceo Polivalente San Gregorio tendrá plena libertad de aceptar o rechazar la práctica de un solicitante si considera que no se cumplen las condiciones por parte del solicitante o del establecimiento (como que no hayan espacios físicos o funcionario guía).



Artículo 12: protocolo de actuación con estudiantes que se autoagreden o con ideaciones suicidas.

Cuando docentes o miembros de la comunidad educativa tomen conocimiento de una situación de autoagresión o ideación suicida de algún estudiante del establecimiento, se deberá informar inmediatamente a Orientación, en caso de ausencia del profesional a Inspectoría General.

Responsable/s: Orientación o Entidad responsable (PIE, Inspectoría)

- Será la Inspectora de pases la responsable de dar aviso al apoderado del estudiante involucrado, en primera instancia por vía telefónica o de manera escrita según instrucciones Orientación o Entidad responsable (PIE, Inspectoría). De no poder comunicarse por estos medios, se realizará una visita domiciliaria a través de un funcionario designado

Procedimiento:

- Orientador realizará la primera entrevista a estudiante afectado/a, al mismo tiempo deberá llenar ficha para ser enviada a MINSAL.
- Deberá comunicar durante el día la situación Dirección, dupla psicosocial y al Apoderado o adulto responsable del estudiante
- Derivar a CESFAM quienes seguirán los pasos correspondientes.
- Se debe solicitar certificado de atención a Apoderado.
- Orientador, con apoyo de dupla psicosocial del establecimiento, realizarán el seguimiento del caso con redes externas.

El reintegro al establecimiento será paulatino con certificado médico que acredite su seguridad personal y la de su entorno.



Artículo 13: Protocolo de actuación en situaciones de agresión física o psicológica entre estudiantes dentro del establecimiento educacional.

Este protocolo se aplicará en aquellos casos que sobrepasen, por su dificultad, el manejo del profesor o funcionario a cargo.

Responsable(s):

Profesor a cargo.

Inspector General

Encargado de Convivencia y/u Orientador

PROCEDIMIENTO:

En caso de agresión de un estudiante a otro:

Profesor a cargo:

- Derivará el conflicto a Inspectoría General que será el Profesional responsable del manejo posterior. El docente deberá dejar constancia por escrito de la situación en Libro de Clases.

Inspectoría General:

- Consultará si el o los involucrados tienen alguna lesión física leve, de ser así, solicitará a un inspector acompañarlo a la sala de Enfermería del Liceo para asegurarse de su atención. Debe quedar en enfermería el registro de la atención.
- Si el caso amerita una sanción inmediata, Inspectoría General tomará las medidas establecidas en el reglamento escolar. Si el caso amerita un proceso de Mediación, éste será derivado al Encargado de Convivencia y/u Orientador.
- En caso de ser una agresión física los estudiantes arriesgan:



Suspensión.

Exámenes libres con condicionalidad de matrícula para el siguiente año escolar.

Cancelar la matrícula del estudiante agresor, según la gravedad de la agresión.

Expulsión.

Encargado de Convivencia y/u Orientador

Dependiendo de las acciones determinadas por el Inspector General podrá:

- Realizar proceso de mediación entre los involucrados, para determinar el grado de responsabilidad de cada uno de los implicados, lograr una conciliación y el compromiso de que no se repetirá la agresión.
- Informará las medidas reparatorias a los responsables, si es que las hay.
- Pactará una reunión posterior con los estudiantes involucrados para evaluar la conciliación y el resultado de la medida reparatoria, pudiendo asistir él o designando algún miembro del equipo de Convivencia escolar.
- Citará, en conjunto con Inspectoría General, a reunión a los apoderados de los involucrados para informar de la situación y medidas adoptadas, acordando el apoyo de la familia que permita prevenir que se repita nuevamente la situación. Se dejará constancia por escrito en Libro de Clases, Libro de Actas y/o ficha de los involucrados.
- Al no lograr un proceso de Mediación exitoso el caso será derivado a Inspectoría General quien determinará sanciones según evaluación de la falta.
- **La agresión física puede ser causal de expulsión del establecimiento, debido a que el estudiante agresor pudiera ser un peligro para la seguridad e integridad de los demás miembros de la comunidad educativa.**



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

Las agresiones durante el traslado (furgón escolar), o en actividades académicas fuera del establecimiento, tendrán igual proceder, previamente reportado a dirección.



Artículo 14: Protocolo de actuación en situaciones de agresión física o psicológica entre estudiantes o adultos a través de medios tecnológicos.

Responsable(s):

Inspectoría General

Encargado de Convivencia Escolar y/u Orientador

PROCEDIMIENTOS:

Funcionario, apoderado y/u otro estudiante:

- Deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.

Inspectoría General:

- Si el caso amerita una sanción inmediata, Inspectoría General tomará las medidas establecidas en el reglamento escolar. De no ser así, se buscará un proceso de Mediación, éste será derivado al Encargado de Convivencia y/u Orientador.

Encargado de Convivencia Escolar y/u Orientador:

- Realizará una Mediación entre los involucrados para determinar el grado de responsabilidad de cada uno de ellos, y lograr una conciliación y el compromiso de que no se repetirá la agresión.
- **Informará las medidas reparatorias a los responsables.** Este profesional dejará constancia por escrito de la situación (ficha del estudiante, libro de acta).
- Pactará una reunión posterior con los involucrados para evaluar la conciliación y el resultado de la medida reparatoria. A esta reunión podrá asistir él o un integrante del equipo de Convivencia designado por éste.



- Citará a reunión a los apoderados de los involucrados para informar de la situación y medidas adoptadas para contar con el apoyo de la familia para que no se repita nuevamente la situación, dejando constancia por escrito en Libro de Clases y Ficha de los estudiantes involucrados.
- Coordinará una actividad de prevención del tema con los cursos de los estudiantes involucrados para evitar nuevos incidentes.
- Al no lograr un proceso de Mediación exitoso el caso será derivado a Inspectoría General quien determinará sanciones según evaluación de la falta.
- Un estudiante que realice actos ofensivos y/o descalificatorios hacia funcionarios del establecimiento se considerará una falta grave y será sancionada como tal.
- Realizará denuncia al organismo correspondiente en caso que la acción sea constitutiva de delito.



Artículo 15: Protocolo de actuación en situaciones de agresión física o psicológica de estudiante a adultos.

Responsable(s):

Dirección

Inspectoría General

PROCEDIMIENTO

Adulto agredido:

- Deberá informar de inmediato de la situación de agresión a la Dirección del Establecimiento.
- La persona agredida, indistintamente del proceso en curso realizado en el Establecimiento, podrá tomar acciones legales como persona natural, según estime conveniente.

Dirección:

- Según la gravedad de la agresión determinará las sanciones correspondientes, pudiendo establecer incluso la expulsión del estudiante, lo que será informado a su apoderado.
- Debe informar al representante del sostenedor (DAEM Ñiquén) lo acontecido de manera formal, según el conducto regular.

Inspectoría General:

- Será el responsable del manejo del caso. La primera entrevista debe ser en presencia de Dirección, dejando constancia por escrito de la situación.



- Indagará acerca de la posible existencia de lesiones físicas en los involucrados; de ser así y en caso de ser leve, los acompañará a Enfermería del Liceo para asegurarse de su atención. Debe quedar en enfermería el registro de la atención. En caso de ser de mayor gravedad se les debe llevar a un Centro Asistencial, dejando constancia en el libro de salida de funcionarios y estudiantes.
- Realizará una Entrevista a los involucrados de forma separada, para informarse las causas y detalles de la agresión.
- Citará a reunión al apoderado del estudiante agresor para informar de la situación y medidas adoptadas y comprometer el apoyo de la familia, dejando constancia por escrito en Libro de Clases y Ficha del estudiante.
- Será Inspectoría General, en conjunto con Dirección, quien determine las medidas sancionatorias del caso.
- **La agresión física puede ser causal de expulsión del establecimiento, debido a que el estudiante agresor pudiera ser un peligro para la seguridad e integridad de los demás miembros de la comunidad educativa.**



Artículo 16: Protocolo de actuación en situaciones de Agresión física o psicológica de un adulto a estudiante/s.

Responsable(s):

Dirección

PROCEDIMIENTO:

Funcionario o apoderado en conocimiento de la situación:

- Deberá informar de inmediato a dirección por escrito. De no informar el caso, se considerará cómplice del hecho.
- El responsable del estudiante agredido, indistintamente del proceso en curso realizado en el Establecimiento, podrá tomar acciones legales como persona natural, según estime conveniente.

Dirección:

- Indagará acerca de la posible existencia de lesiones físicas en el estudiante afectado, de ser así y en caso de ser leve, solicitará a un inspector acompañar a Enfermería del Liceo para asegurarse de su atención. Debe quedar en enfermería el registro de la atención. En caso de ser de mayor gravedad el estudiante debe ser llevado a un Centro Asistencial, dejando constancia en el libro de salida de funcionarios y estudiantes.
- Realizará una Entrevista a los involucrados de forma separada, para informarse las causas y detalles de la agresión.
- La responsabilidad de la agresión a un estudiante por parte de un adulto del colegio, siempre es del adulto. La Dirección informará lo acontecido de manera formal al representante del sostenedor (DAEM Ñiquén), según conducto regular.



- La Dirección, en apoyo del Encargado de Convivencia Escolar, citarán a reunión e informarán al apoderado del estudiante agredido la situación y medidas adoptadas, dejando constancia por escrito en Libro de Clases.
- Una vez confirmado el hecho, las medidas sancionatorias serán determinadas por las autoridades pertinentes.
- **La agresión física puede ser causal de desvinculación del establecimiento, debido a que el funcionario agresor pudiera ser un peligro para la seguridad e integridad de los demás miembros de la comunidad educativa.**



Artículo 17: Protocolo de actuación en situaciones de violencia y/o acoso (falta gravísima) entre adultos.

Responsable(s):

Dirección

PROCEDIMIENTO:

Personas involucradas y/o testigos:

- Informar inmediatamente a Dirección lo sucedido.

Dirección:

- Frente a un acto de violencia que constituye un delito, Dirección debe realizar la denuncia correspondiente a la Fiscalía, Carabineros o a la Policía de Investigaciones.
- Debe informar al representante del Sostenedor (DAEM Ñiquén), por conducto regular.
- En caso de ser agresiones y/o acoso de manera física o verbal entre funcionarios, será el sostenedor quien indique los pasos a seguir, según la gravedad de los hechos, iniciando una investigación sumaria o instruyendo al establecimiento que realice las respectivas entrevistas a involucrados y testigos para posteriormente enviar todos los antecedentes disponibles.
- En caso de ser un funcionario agrediendo a un apoderado, derivará al Sostenedor del Establecimiento Educativo, para que éste determine las medidas que estime necesarias.
- En caso de ser un funcionario el agredido se aplicará la ley **Ley N° 18.834, Artículo 84**, descrita en el **TITULO I, artículo 2.3** del presente Reglamento Interno, según lo indica el **artículo 18** del **TITULO VI** del presente Reglamento Interno. A menos que el funcionario desista de realizar cualquier denuncia contra el agresor, en dicho caso esta



decisión debe ser por escrito al director del establecimiento.

- En el caso de la agresión entre apoderados se les ofrecerá un proceso de mediación y si hubo agresión física dentro del establecimiento, el Director deberá entregar los antecedentes a la policía. Los apoderados arriesgan perder su calidad de apoderado titular o suplente, dependiendo el caso.
- **La agresión física puede ser causal de desvinculación del establecimiento, debido a que el funcionario agresor pudiera ser un peligro para la seguridad e integridad de los demás miembros de la comunidad educativa.**
- **La agresión física puede ser causal de expulsión del establecimiento, debido a que el estudiante agresor pudiera ser un peligro para la seguridad e integridad de los demás miembros de la comunidad educativa.**



Artículo 18: Protocolo de actuación en situaciones de Agresión de apoderados a funcionarios del Establecimiento Educacional y/o estudiantes.

Responsable(s):

Dirección

PROCEDIMIENTO

Personas involucradas y/o testigos:

- Informar inmediatamente a Dirección lo sucedido.

Dirección:

- Debe informar al sostenedor por conducto regular.
- El Encargado de Convivencia Escolar debe recabar antecedentes acerca de la situación acontecida y entregar un informe a dirección con propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas.
- El Director, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar, le comunicará las sanciones a las personas involucradas.
- En caso de agresiones físicas a estudiantes menores de edad, el Director del Establecimiento Educacional y conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, para que sea la justicia ordinaria quien investigue los hechos denunciados.
- En caso de agresiones físicas de apoderados a algún funcionario del Liceo, éste, acompañado de un representante del establecimiento designado por Dirección, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, para que sea la justicia ordinaria quien



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

investigue los hechos denunciados.

- El funcionario que sea agredido o haya sufrido vejámenes de algún tipo tiene la facultad de acogerse al artículo 84 de la ley 18.834, el cual se detalla en el artículo 2.3 del TITULO I de éste Reglamento.



Artículo 19: Protocolo de actuación en situación de derivación de estudiantes a redes externas

Responsable(s):

Dirección

Situaciones que considera el presente Protocolo:

- Problemas familiares graves que presenten vulneración de los derechos del estudiante
- Estudiantes con sospecha de abuso sexual
- Estudiantes que presenten consumo de drogas
- Estudiantes con problemas de Violencia Escolar

Procedimiento:

Funcionario:

- El funcionario que visualice algún tipo de problemática que atente contra el interés superior del estudiante, deberá comunicar a Dirección quien a su vez determinará acciones a seguir

Dirección

- Dependiendo del tipo de situación Dirección debe determinar quién cite y comunique al apoderado del estudiante la problemática identificada. Si existen intervenciones de redes externas ya realizadas o controles permanentes y no informados, se solicitarán los informes correspondientes al apoderado, de lo contrario se le informará procedimientos a seguir.
- Se realizará seguimiento con el apoderado dando un plazo no superior a tres meses para la realización de consulta con especialista externo dependiendo de la disponibilidad del profesional.



ANEXOS

ANEXO 1 Formato de informe escrito hacia Equipo de Convivencia Escolar

Dirigido a : _____

Motivo de la derivación. Marque con una x:

- Agresión entre estudiantes
- Agresión por medios tecnológicos
- Agresión de estudiante a adulto
- Agresión de adulto a estudiante
- Violencia que constituya delito
- Agresión de apoderado a funcionario
- Sospecha de abuso infantil
- Consumo, porte y/o tráfico de drogas
- Situación de embarazo de estudiante
- Bullying
- Otro: _____

Antecedentes de la persona involucrada

Nombre y apellidos : _____

Curso : _____ Edad: _____

Breve descripción de los hechos:

Nombre y cargo de quien informa: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Observación: Se le recuerda que la información aquí descrita debe ser tratada con confidencialidad y discreción.



ANEXO 2 GUÍA PARA LA CONTENCIÓN ANTE CRISIS

El objeto de este protocolo es establecer dos medidas:

1. Previo a la crisis (angustia)

2. Durante la crisis

1. PREVIO A LA CRISIS

a. Si el estudiante presenta una situación de “angustia” por alguna situación particular, se sugiere que el profesor a cargo intente modificar esto mediante su propia intervención para disminuir la descompensación (cambiarle el foco, entregar algo de interés del estudiante, etc.).

b. Si no se logra una disminución de ésta y el estudiante necesita salir:

- El profesor deberá avisarle a un inspector para que lo acompañe.
- Si el estudiante se escapa de la sala, el profesor deberá pedirle a un compañero que avise a un inspector de pasillo. Si este no está disponible, se podrá buscar apoyo en Inspector General, Encargado de Convivencia o a alguno de los profesionales que trabaje con el estudiante.

2. DURANTE LA CRISIS

Primero se deberá buscar el AISLAMIENTO, que consiste en la retirada de las personas espectadoras de la situación.

Luego, y si es necesario, se aplicará contención física (uso de medidas físicas para la restricción del movimiento) en la que el estudiante permanece inmóvil mientras transcurre la crisis de agresividad. Ante los primeros indicios de la crisis de agresividad (pérdida de control) se sugieren como medidas urgentes:

2.1. Aviso de alerta. Será necesaria la intervención de 2-3 personas (dependiendo del lugar donde se origine la crisis de agresividad), ya que habrá que contar siempre con un testigo presencial en el momento de aplicación de dicha guía. El criterio del número de personas implicadas, dependerá de las características físicas del estudiante. Se valorará la posibilidad de contactar con personal de CESFAM o carabineros.

2.2. Abordaje verbal. Será una de las personas encargadas quien se dirigirá al estudiante y tendrá por objetivo el “enfriamiento”. Se tratará de alejarle del conflicto, mantendremos una actitud firme, evitaremos el contacto ocular, nuestra voz será calmada y el tono suave...Se debe empatizar (recuerde que el estudiante se frustra, no puede pensar, se enfada)

3. APLICACIÓN DIRECTA Y DIRECTRICES A TENER EN CUENTA.

No debe haber gente alrededor.

Una vez que se haya tomado la decisión de contener al alumno debe elegirse un coordinador.

A partir de ese momento, no deberá realizarse ningún intercambio verbal con el estudiante, excepto por el coordinador que le comunicará al alumno de forma clara que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que remita la crisis.

Al intervenir debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, aros, collares, así todo lo que pueda hacer daño.

Si el estudiante debe ser trasladado a un lugar más seguro esto se hará sujetándolo por las piernas



a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones.

La contención ha de hacerse de manera firme y segura pero teniendo en cuenta que no se debe dañar la piel o impedir la circulación sanguínea.

Mantener la cabeza del alumno ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.

Se pondrá al estudiante decúbito supino (con la espalda apoyada en el suelo), salvo disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbito lateral izquierdo.

Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloquearemos el suyo para que no pueda moverse y así no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo aire posible y vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

Todo lo descrito busca exclusivamente el evitar que el estudiante se haga daño o dañe a otro.

4. SUPRESIÓN DE LA CONTENCIÓN FÍSICA.

-La supresión del episodio restrictivo tendrá lugar tras la valoración conjunta de los adultos que intervienen con el estudiante.

-Se hará de forma progresiva a medida que aumente el autocontrol.

-La supresión se debe hacer con la presencia de los adultos que han intervenido.

-Se anotará la fecha y la hora en el que se ha suprimido la contención física. El objetivo es hacer un registro y obtener mayor información y conocimiento de los estados de crisis del estudiante).

Se debe avisar a la familia lo acontecido

De acuerdo a su evaluación
determinará atención por parte
de su unidad o derivación a
Dupla psicosocial que
corresponda al curso.
Plazos 7 días hábiles



ANEXO 3 Formato Investigación de Accidente Escolar

INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE

Nombre del Accidentado: _____ Edad _____ Años _____		
Ocupación: _____ Sección _____		Profesor Estudiante
Lugar del Accidente: _____		Antigüedad en el Colegio: _____
Jefe Directo Sr.: _____		Cargo: _____
Relato del Accidente:		
Acciones Inseguras:		
Condiciones Inseguras:		
Otras Causas:		
Tipo	de	Accidente: _____
_____		Agente:
_____		Parte del Agente: _____
Medidas de Prevención:		
Plazo prudente de cumplimiento:		Responsable de su aplicación:
Participantes en la investigación:		
FIRMA:		



ANEXO 4 DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR



N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO _____ CIUDAD _____ COMUNA _____

CURSO _____ HORARIO _____

FECHA REGISTRO de los DATOS
DIA MES AÑO

SEXO
M = 1 F = 2

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____ AÑO NACIMIENTO _____ EDAD _____

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE _____ NUMERO _____ POBLACION/VILLA _____ COMUNA _____ CIUDAD _____ CODIF. COM _____

FISCAL O MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE: LUNES = 1, MARTES = 2, MIERCOLES = 3, JUEVES = 4, VIERNES = 5, SABADO = 6, DOMINGO = 7

ACCIDENTE: DE TRAYECTO = 1 EN LA ESCUELA = 2

a) NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE ID. _____

b) NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE ID. _____

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL _____ CODIGO S S ESTABLEC. CODIGO -

DIAGNOSTICO MEDICO

HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2 TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2 TOTAL DIAS INCAPACIDAD

PARTE DEL CUERPO AFECTADA _____

TIPO DE INCAPACIDAD LEVE = 1, TEMPORAL = 2, INVALIDEZ PARCIAL = 3, INVALIDEZ TOTAL = 4, GRAN INVALIDEZ = 5, MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO ALTA MEDICA = 1, INVALIDEZ = 2, ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3, MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO



ANEXO Nº5 DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT)







DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT)

Folio:

Código del Caso

Fecha de Emisión

A. Identificación del Empleador

Nombre o Razón Social RUT

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) Comuna Número de Teléfono

Actividad Económica N° de Trabajadores Propiedad de la Empresa

Principal Contratista Subcontratista De Servicios Transitorios Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:

Tipo de Empresa

B. Identificación del Trabajador/a

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno RUN

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) Comuna Número de Teléfono

Hombre Mujer Señale si el trabajador pertenece o no a un pueblo originario:

Sexo Edad Fecha de Nacimiento

Alacalufe Colla Quechua Otro - Cuál ?

Atacameño Diaguita Rapanui

Aymara Mapuche Yamana (Yagán) Ninguno

Nacionalidad Profesión u Oficio

Días Meses Años Tipo de Ingreso:

Antigüedad en la Empresa Indefinido Plazo Fijo Por Obra o Faena Temporada

Empleador Trabajador Dependiente Trabajador Independiente Familiar no Remunerado Trabajador Voluntario Remuneración Fija

Categoría Ocupacional Remuneración Variable

Tipo de Contrato Honorarios

C. Datos del Accidente

Fecha del Accidente Hora del Accidente Hora de Ingreso al Trabajo Hora de Salida del Trabajo

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) Comuna

Señale qué estaba haciendo el trabajador al momento o justo antes del accidente: Señale el lugar donde ocurrió el accidente (nombre de la sección, edificio, área, etc.):

Describa ¿Qué pasó o cómo ocurrió el accidente?:

Señale cuál era su trabajo habitual: ¿Al momento del accidente desarrollaba su trabajo habitual? SI NO

Clasificación del Accidente (Artículo 16 - Ley) Tipo de Accidente:

Grave Fatal Otro Trabajo Trayecto

Parte de Carabineros Declaración Testigos Otro Si es accidente de Trayecto, responda:

Medio de Prueba Detalle del Medio de Prueba

Tipo de accidente de Trayecto:

Domicilio - Trabajo

Trabajo - Domicilio

Entre dos Trabajos

D. Identificación del Denunciante

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno RUN

Número de Teléfono Clasificación del Denunciante (Ley 16.744):

Empleador Trabajador/a Familiar Médico Tratante

Comité Paritario Empresa Usucaria Otro

Firma



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

ANEXO N° 6

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

ESCOLAR

BASADO EN METODOLOGÍAS AIDEP Y ACCEDER

PLAN ELABORADO CON EL APOYO DE:





ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	4 – 5
2. OBJETIVOS	5 – 6
3. ALCANCE	6
4. RESPONSABILIDADES	7 – 10
5. ANTECEDENTES GENERALES (Metodología AIDEP)	11 – 13
5.1 INVESTIGACIÓN EN TERRENO	14– 16
5.2 DISCUSIÓN DE PRIORIDADES	17 – 20
5.3 ELABORACIÓN DEL PLANO	21 – 24
5.4 PLANIFICACIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD	25 – 47
5.4.1 Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias	25 – 28
5.4.2 Programa de Respuesta ante Emergencias	29 – 31



5.4.3 Procedimientos	32 – 47
a) Procedimiento en Caso de Incendio	32 - 35
b) Procedimiento en Caso de Caso de Sismo	36 - 39
c) Procedimiento en Caso de Temporales de Viento y Lluvia	40 – 41
d) Procedimiento en Caso de Artefacto Explosivo	42 – 44
e) Procedimiento en Caso de Bullying	45 – 47
6. RECOMENDACIONES GENERALES	48
7. GLOSARIO	49 - 56
8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	57
9. ANEXOS	58 - 75
9.1 Anexo N°1: D.S. N° 313	58
9.2 Anexo N°2: D.S. N° 594	65
9.3 Anexo N°3: D.S. N° 47	69



9.4 Anexo N°4: Formato Investigación de Accidente Escolar	72
9.5 Anexo N°5: Declaración Individual de Accidente Escolar	73
9.6 Anexo N°6: Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT)	74
9.7 Anexo N°7: Conformación Comité de Seguridad Escolar	75



1.- INTRODUCCIÓN

El año 1977 se comienza a implementar en los establecimientos educacionales la Operación de Evacuación y Seguridad Escolar, DEYSE, con la finalidad de planificar el actuar de las personas frente a situaciones de emergencia y/o siniestros que pueden vulnerar el bienestar íntegro de las personas que conforman la Unidad Educativa.

Con relación a los antecedentes históricos de fenómenos naturales y catastróficos tales como: inundaciones, sismos, erupciones volcánicas, entre otros da más importancia a este tipo de programas de seguridad donde prevenga estos acontecimientos.

En el establecimiento educacional de San Gregorio, que cuenta con alumnos, profesores y funcionarios, el estar informados, capacitados y organizados para prevenir riesgos de accidentes, ya sean naturales o intencionados, es fundamental y esto se logra a través de un efectivo plan de de prevención, por ello se abarcará las metodologías del plan de emergencias, como la Microzonificación de Riesgos y Recursos, conocida como AIDEP, en la cual se divide imaginariamente en pequeños sectores o zonas del establecimiento, con el fin de estudiar al máximo los detalles de los riesgos y recursos existentes, también se contemplara la metodología ACCEDER siendo esto un programa operativo de emergencias, ya que señala los debidos procedimientos en casos de emergencias.

Se expondrá la constitución del Comité de Seguridad Escolar, el cual es de suma importancia al momento de enfrentar cualquier tipo de emergencias, procurando que este participe de forma activa en la prevención de accidentes del establecimiento educacional.

En el análisis, las causas más comunes de lesiones en el establecimiento se deben a accidentes producidos tanto en el interior como en el exterior. El manejo de estos accidentes es complejo y no siempre se pueden manejar todas las variables, por ello el esfuerzo de la institución debe ser mayor para garantizar la seguridad del alumnado, y de sus colaboradores



por medio del mejoramiento de las condiciones físicas del establecimiento y de capacitaciones con el propósito de reducir al máximo el riesgo de accidentes.

En este Plan Integral de Seguridad Escolar se presentan los lugares considerados como puntos críticos, las acciones que se realizarán en caso de emergencias y los responsables en llevarlas a cabo.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo General

- Resguardar la vida e integridad física de la comunidad educativa del Liceo Polivalente San Gregorio, mediante la implementación de un Plan Integral de Seguridad Escolar basado en métodos preventivos, con el objetivo de identificar las condiciones de riesgos que se presenten ya sean por causas naturales o intervención del hombre y así lograr una respuesta eficiente frente a las emergencias.

2.2.- Objetivos Específicos

- Formular el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan Integral de Seguridad
- Diseñar un plano con zonas seguras y señalización de puntos críticos, donde además exista un protocolo de evacuación.
- Mantener a toda la comunidad educativa informada y sensibilizada sobre los diferentes aspectos de la seguridad y el autocuidado, por medio de charlas y capacitaciones.
- Diseñar estrategias para la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar en el establecimiento con acciones concretas como la correcta habilitación de los extintores en las zonas correspondiente.



- Involucrar a todos los estamentos, en el desarrollo y aplicación del Plan de Seguridad.
- Organizar acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas.
- Realizar sugerencias de mejoras en la infraestructura con el fin de reducir la existencia de puntos críticos.
- Capacitar en el correcto uso de los extintores a los integrantes del Comité de Seguridad.
- Capacitar a los integrantes del Comité de Seguridad sobre maniobras de emergencia tales como R.C.P y Obstrucción de cuerpo extraño.

3.- ALCANCE

El presente plan abarca en su totalidad las dependencias del establecimiento y es de cumplimiento general para todas las personas que conforman la población real del establecimiento y aquellas que al momento de ocurrir un evento de emergencia se encuentren dentro de las instalaciones cualquiera sea el motivo.

El presente plan considerará emergencias como Incendio, Sismos, Inundaciones, Accidentes, Aviso de Bombas los cuales estarán especificados con sus respectivos procedimientos y plan de contingencia.



4.- RESPONSABILIDADES

Cada integrante del Comité de Seguridad Escolar deberá cumplir diversas funciones asignadas en relación al cargo que cumple dentro este y asumir responsabilidades con la finalidad de reforzar y cumplir con el objetivo que busca el plan integral de seguridad escolar.

El Comité de Seguridad Escolar consiste en un equipo de trabajo que está organizado según un orden jerárquico y compuesto por nueve funcionarios que se desempeñan en diferentes áreas dentro del establecimiento y será tarea de todos sus participantes trabajar en conjunto para enfrentar adecuadamente las situaciones de emergencias y mantener la integridad de la unidad educativa a un nivel eficiente resguardando la seguridad de todos quienes la componen.

1. **Director:** Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa y apoya al comité y sus acciones.
2. **Secretario(a):** Encargado(a) de llevar las actas de las reuniones.
3. **Monitor o coordinador de seguridad escolar de establecimiento:** En representación del director, coordinara todas y cada una de las actividades que efectuó el comité de seguridad, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente todos los programas que formaran parte del plan integral de seguridad escolar. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.
4. **Monitor de Apoyo:** Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean



quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
 - Bibliotecario
 - Personal de casino
 - Administrativos
5. **Encargado de la Comunicación:** Es aquella persona encargada de dar la alarma a todo el establecimiento sobre la emergencia que en él se conlleva.
6. **Encargado de la Sensibilización:** Es el encargado de:
- Redactar mensajes para promover y difundir la microzonificación de riesgos y recursos para la prevención de emergencias.
 - Colaborar en la determinación de los medios adecuados para entregar los mensajes preventivos de acuerdo a la realidad de la unidad educativa.
7. **Encargado de coordinar el ABC de la Emergencia:** Es el encargado de llamar a Ambulancia, Bomberos y Carabineros en caso de una emergencia en la cual se requiera del apoyo de todas las unidades de emergencia.
8. **Coordinador de Padres y Apoderados:** Es aquella persona encargada de coordinar y entregar información a los padres del alumnado en caso de que ocurra alguna emergencia.

4.1 Objetivos del Comité de Seguridad Escolar



Objetivo General

1. Evaluar al alumnado en forma ordenada cuidando su integridad física ante emergencias o cualquier tipo de riesgos que ponga en peligro la vida de los ocupantes del establecimiento.

Objetivos Específicos

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los escolares del Liceo Politécnico de San Gregorio un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Constituir un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar.



4.2 FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
Director	Samuel Peña Olave	422341150
Secretaria	Verónica Riquelme	422341150
Coordinador de seguridad escolar del establecimiento.	Carlos Orrego Romero	422341150
Monitor de Apoyo	Francisco Monrroy Garrido	422341150
Encargado de Comunicación	Johanna Méndez Méndez	422341150
Encargado de Sensibilización	María Ávila Norambuena	422341150
Coordinador de ABC de la Emergencia	Camilo Ortiz Molina	422341150
Coordinador de padres y apoderados	Luis Hernández Ortiz	422341150



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

5.- ANTECEDENTES GENERALES

El Liceo se encuentra en la comuna de Ñiquén, sector San Gregorio, ubicado en la calle Darío Salas # 301.

Cuenta con una dotación de 681 personas dentro del establecimiento, de los cuales 553 son alumnos de Pre Básica hasta 4° medio y el resto del total son todos los funcionarios del establecimiento, entre auxiliares, director, profesores, inspectores, etc.

El establecimiento está construido de material sólido, cuenta con dos baños de damas y dos baños de varones, con pasillos amplios para evacuar de forma eficiente en caso de una emergencia.

Misión del establecimiento

Contribuir con una sólida formación académica y valórica, que propicie el desarrollo de las diferentes dimensiones de la personalidad y potencie la adquisición de competencias necesarias para proseguir estudios superiores o integrarse adecuadamente al mundo laboral.

Visión del establecimiento

El Liceo Polivalente San Gregorio pretende constituirse en un establecimiento educacional, reconocido por brindar una formación académica que posibilita la adquisición de los valores y competencias necesarios para integrarse exitosamente a la sociedad actual.



CENSO

Censo Alumnos	Censo Funcionarios
----------------------	---------------------------

Curso	Matrícula
Pre Básica (NT1, NT2)	43
1° Básico A	22
1° Básico B	19
2° Básico A	22
2° Básico B	18
3° Básico A	21
4° Básico A	21
4° Básico B	14
5° Básico A	23
5° Básico B	24
6° Básico A	19
6° Básico B	19
7° Básico A	33
7° Básico B	26
8° Básico A	20
8° Básico B	16
1° Medio A	29
1° Medio B	29
2° Medio A	24
2° Medio B	25
3° Medio C/H	24
3° Medio TP	16
4° Medio C/H	23
4° Medio TP	16
Aula Laboral	7

Cargo	H	M	Total
Director	1	0	0
Sub Director	1	0	1
Jefa U.T.P	0	1	1
Encargado Convivencia Escolar	1	0	1
Orientador	0	1	1
Trabajo Social	0	2	2
Fonoaudiólogo	0	2	2
Psicóloga	0	2	2
Encargado Talleres	1	0	1
Docentes	21	38	59
Manipuladoras Alimentos	0	7	7
Asistentes	19	32	51
Nochero	1	0	1
Sub Total			128

Total	553+128 = 681
--------------	----------------------

Sub Total	553
-----------	-----



Metodología AIDEP

AIDEP, es el primer método que se aplica en la elaboración de un Plan Integral de Seguridad Escolar. Este consiste en la recopilación de información mediante la Microzonificación de riesgos presentes en la unidad educativa y su entorno, además la maximización de los recursos con los cuales se dispone. Dicha Metodología debe ser representada en un plano, mapa o cartografía muy sencilla. Esta información no debe ser realizada únicamente por el Comité de Seguridad Escolar, al contrario, la participación de todos los integrantes del establecimiento aumenta la efectividad.

Etapas		
1	A	Análisis Histórico (¿que nos ha pasado?)
2	I	Investigación en Terreno (¿Dónde están los Riesgos y Recursos?)
3	D	Discusión de Prioridades
4	E	Elaboración de Croquis
5	P	Plan de Seguridad



5.1 Investigación en Terreno

A continuación se presenta una matriz sobre las condiciones de riesgos descubiertas luego de recorrer detalladamente el entorno de la escuela visitada.

PELIGRO	RIESGOS	CONSECUENCIAS POTENCIALES	IMAGEN / FOTOGRAFÍA
Piso Resbaladizo pasillo.	Caída mismo nivel	Contusión Heridas leves Fracturas	
Cancha de tierra con desniveles	Caída mismo nivel	Contusión Heridas leves Fracturas	
Salida de los Baños	Caída mismo nivel	Contusión Heridas Leves Fracturas	



Pasillo entre patio techado y patio posterior	Caída a distinto nivel	Contusión Heridas Leves Fracturas	
Acceso Patio posterior	Caída a distinto nivel	Contusión Heridas Leves Fracturas	
Tablero eléctrico de fácil acceso	Contacto con energía eléctrica	Electrocución Quemaduras	
Arco de Futbol	Golpes contra	Contusión Heridas Leves Fracturas	
Pilares salas del pasillo	Golpeado contra Caída distinto nivel	Contusión fractura	



Caja de Red humeda	Golpeado contra	Contusión Heridas Leves Fracturas	
Puertas Aula de pasillos que se abren hacia el pasillo	Golpeado por	Contusión Heridas leves Fracturas	

5.2 Discusión de Prioridades

Evaluación de riesgos basada en la probabilidad de ocurrencia y de sus consecuencias, para priorizarlos y generar recomendaciones para su control.

Para lo anterior, se utilizará la siguiente metodología:

$$NR = P \times C$$



Donde: NR: Nivel de Riesgo

P: Probabilidad

C: Consecuencia

- **Estimación de la Probabilidad (P):** Dice relación con la probabilidad de ocurrencia del evento no deseado, que tiene el potencial de producir lesiones a las personas.

TABLA I - Clasificación de Riesgos Probabilidad

<i>Tipo</i>	<i>Valor</i>	<i>Criterio</i>
ALTA	4	<ul style="list-style-type: none">▪ El daño ocurrirá siempre o casi siempre.▪ Existe una inminente probabilidad que se produzca el accidente a partir de la exposición al riesgo.
MEDIA	2	<ul style="list-style-type: none">▪ El daño ocurrirá en algunas ocasiones.▪ Existe una media probabilidad que se produzca el accidente a partir de la exposición al riesgo.
BAJA	1	<ul style="list-style-type: none">▪ El daño ocurrirá raras veces.▪ Existe una baja probabilidad que se produzca el accidente a partir de la exposición al riesgo.

- **Estimación de las Consecuencias (C):** Dice relación con la severidad que pueden revestir los resultados de un accidente y en forma cuantitativa a la categoría correspondiente, utilizando la siguiente tabla.

TABLA I - Clasificación de Riesgos Consecuencia

<i>Tipo</i>	<i>Valor</i>	<i>Criterio</i>
Extremadamente Dañino	4	<ul style="list-style-type: none">▪ Lesión invalidante o capaz de generar la muerte.▪ Incapacidad permanente.▪ Daño material extenso e irreparable.
Dañino	2	<ul style="list-style-type: none">▪ Lesión con incapacidad temporal.▪ Daño material parcial y reparable.
Ligeramente Dañino	1	<ul style="list-style-type: none">▪ Lesiones leve, no incapacitantes.▪ Daño material, no impide funcionar con normalidad.

- **Determinación del Nivel de Riesgo (NR):** De acuerdo con la siguiente Matriz de Niveles de Criticidad del Riesgo



MATRIZ

NIVELES DE CRITICIDAD DEL RIESGO

		PROBABILIDAD		
		ALTA 4	MEDIA 2	BAJA 1
CONSECUENCIA	EXTREMADAMENTE DAÑINO 4	16 RIESGO INTOLERABLE	8 RIESGO IMPORTANTE	4 RIESGO MODERADO
	DAÑINO 2	8 RIESGO IMPORTANTE	4 RIESGO MODERADO	2 RIESGO TOLERABLE
	LIGERAMENTE DAÑINO 1	4 RIESGO MODERADO	2 RIESGO TOLERABLE	1 RIESGO TRIVIAL

- Interpretación de Resultados de acuerdo al Nivel de Riesgo.

Nivel de Riesgo	Criterio
16 RIESGO INTOLERABLE	<ul style="list-style-type: none"> Se debe controlar inmediatamente el riesgo. No se debe exponer al riesgo hasta que se reduzca. Si no es posible reducirlo, incluso con recursos ilimitados, se debe prohibir el acceso al lugar y/o la realización de la actividad.



8 RIESGO IMPORTANTE	<ul style="list-style-type: none"> No se debe exponer al riesgo hasta que se haya reducido. Debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
4 RIESGO MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado.
2 RIESGO TOLERABLE	<ul style="list-style-type: none"> No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
1 RIESGO TRIVIAL	<ul style="list-style-type: none"> No se requiere acción específica. Sin embargo se deben reevaluar estos riesgos periódicamente, para controlar que no aumente el nivel de riesgo.

Valorización y recomendaciones de los riesgos identificados en terreno

PELIGRO	RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO			RECOMENDACIONES	REEVALUACIÓN DEL RIESGO		
		P	C	NIVEL DE RIESGO		P	C	RIESGO RESIDUAL
Interruptores en mal estado	Contacto con energía eléctrica	4	4	16 RIESGO INTOLERABLE	Realizar mantención.	1	1	1 RIESGO TRIVIAL
Tablero Eléctrico de fácil acceso	Contacto con energía eléctrica	2	4	8 RIESGO IMPORTANTE	Mantener cerrado el tablero, mejorar señalización de peligro	1	4	4 RIESGO MODERADO
Salida de los Baños	Caída mismo nivel	2	2	4 RIESGO MODERADO	Mantener seco, concientizar a los alumnos y docentes de no correr en	1	1	1 RIESGO TRIVIAL



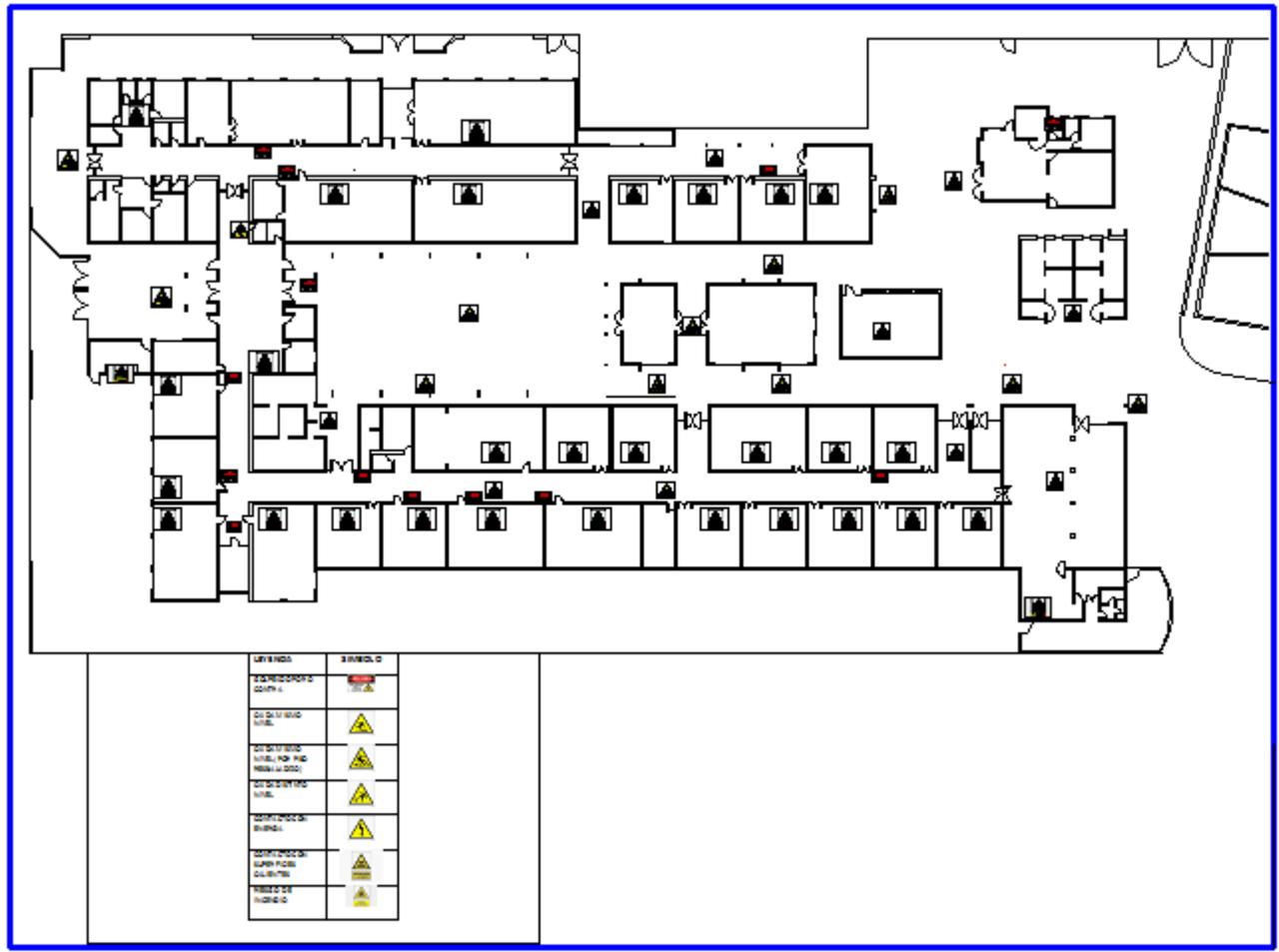
					zonas con piso resbaladizo.			
Pasillo entre patio techado y patio posterior	Caída a distinto nivel	2	2	4 RIESGO MODERADO	Señalizar las zonas de desnivel, concientizar a alumnos de no correr en los pasillos	1	1	1 RIESGO TRIVIAL
Arco de Fútbol	Golpeado Contra	2	2	4 RIESGO MODERADO	Concientizar sobre el buen uso del Arco	1	2	2 RIESGO TOLERABLE
Pilares Salas del Pasillo	Golpeado Contra	2	2	4 RIESGO MODERADO	Señalizar Pilares.	1	2	2 RIESGO TOLERABLE
Caja de Red Húmeda	Golpeado Contra	2	2	4 RIESGO MODERADO	Marcar zona de la Caja	1	2	2 RIESGO TOLERABLE
Puertas de Aula de pasillos que se abren hacia el pasillo	Golpeado Por	2	2	4 RIESGO MODERADO	Señalizar la apertura de puertas.	1	1	1 RIESGO TRIVIAL
Cancha de tierra con desniveles	Caída mismo nivel	2	1	2 RIESGO TOLERABLE	Nivelar cancha de tierra.	1	1	1 RIESGO TRIVIAL



5.3 Elaboración del Plano

Se confeccionó plano estructural del establecimiento indicando ubicación, riesgos y recursos, realizado en el software Autocad 2014.

PLANO DE RIESGOS



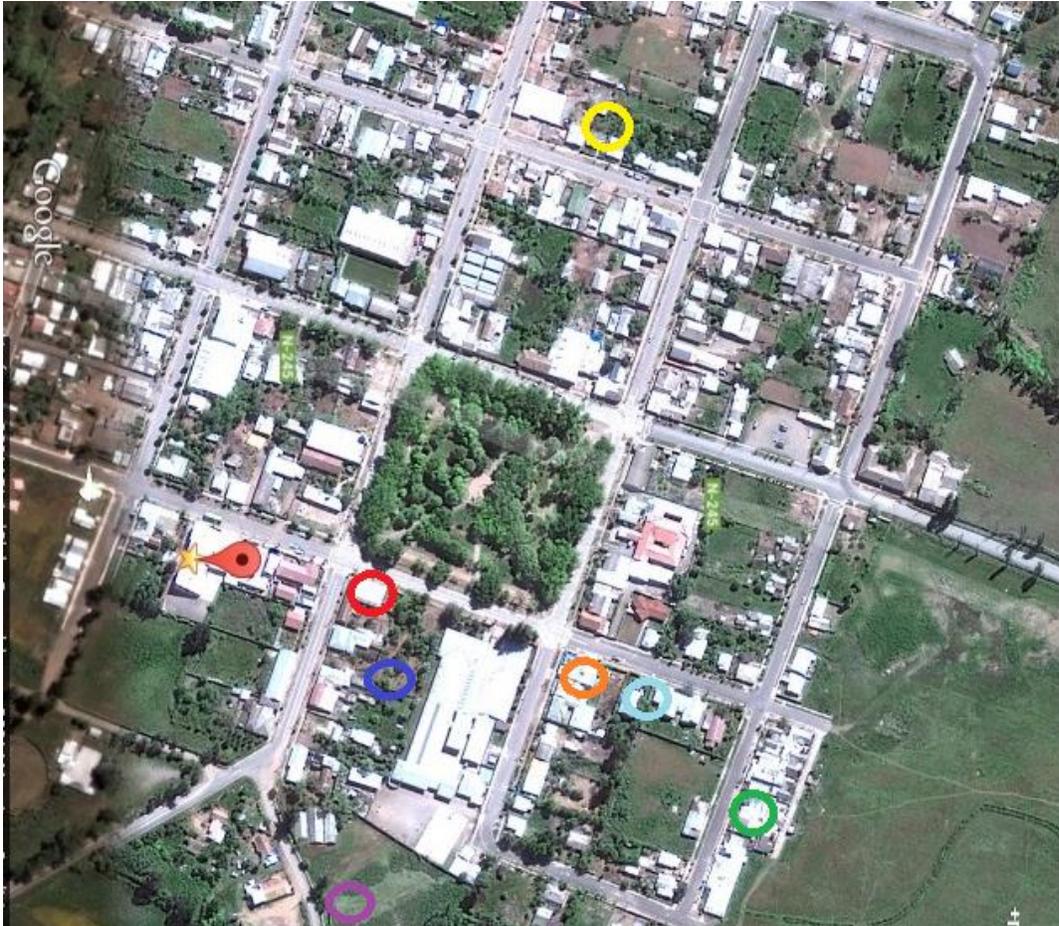


PLANO DE EVACUACIÓN





MAPA DEL ENTORNO



SIMBOLO	LEYENDA
BOTILLERIA	
CANAL	
CONSTRUCCION	
CLANDESTINO	
QUIOSCO	
SITIO ERIAZO	
ROBOS Y ASALTOS	



5.4 Planificación Integral de Seguridad

Se basará en la realización de dos programas:

- Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.
- Programa de Respuesta ante Emergencias (Metodología ACCEDER)

5.4.1 Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.

➤ **Objetivo**

Establecer actividades con el fin de prevenir la ocurrencia de emergencias y de mitigar los efectos de acontecimientos que puedan poner en riesgo a los integrantes de la comunidad educativa.

➤ **Alcance**

Este programa comprende a todas las personas que integran la comunidad educativa y a las instalaciones del establecimiento.

➤ **Responsables**

El Director del establecimiento, es responsable de mantener, implementar, actualizar y controlar el presente programa.



➤ **Desarrollo**

Actividad	Área o Rol	Cumplimiento	Objetivos	Responsable
Mantenimiento a Chimeneas	Sala de Clases	Anual	Revisar el estado actual de las chimeneas	Representante de Alumnos; Representante de Asistente de la Educación.
Mantenimiento a redes eléctricas	Sala de Clases	Anual	Revisar el estado actual de las redes eléctricas	Representante de Alumnos; Representante de Asistente de la Educación.
Mantenimiento a red de agua potable	Establecimiento	Anual	Revisar estado de redes	Representante de Alumnos; Representante de Asistente de la Educación.
Mantenimiento a baños	Establecimiento	Mensual	Hacer periódicamente la mantención de los baños	Director, Coordinador de Seguridad.
Inspección de Señalética	Establecimiento	Anual	Verificar el buen estado de las señaléticas	Director, Coordinador de Seguridad.
Inspección de	Establecimiento	Trimestral	Verificar el buen estado de	Director, Coordinador de



Canaletas			las canaletas	Seguridad.
Inspeccionar Puertas y Ventanas	Sala de Clases	Trimestral	Revisar estado de puertas y ventanas	Director, Coordinador de Seguridad.
Mantenión de techumbre del establecimiento.	Establecimiento	Anual	Revisar estado de techumbre	Director, Coordinador de Seguridad.
Mantenión de Alcantarillado	Establecimiento	Trimestral	Revisar estado de Alcantarillado	Auxiliar del Establecimiento.
Inspección de mobiliario	Sala de Clases	Anual	Revisar estado de mobiliario	Asistente de la Educación.
Inspección de Extintores	Establecimiento	Trimestral	Revisar estado de extintores	Auxiliar del Establecimiento, Coordinador de Seguridad.
Capacitación de primeros auxilios	Docentes del establecimiento	Anual	Capacitar a los docentes en el área.	Director, Coordinador de Seguridad.
Capacitación de Uso de Extintores	Docentes y Auxiliares	Semestral	Capacitar a docentes y auxiliares en el área	Director, Coordinador de Seguridad.
Simulacro en caso de sismo	Todo el establecimiento	Semestral	Realizar simulacros constantemente	Director, Coordinador de Seguridad.



Simulacro en caso de incendio	Todo el establecimiento	Semestral	Realizar simulacros constantemente	Director, Coordinador de seguridad.
Difusión del Plan de Emergencia	Docentes, Alumnos, Auxiliares	Durante todo el año	Realizar difusión constantemente	Comité de Seguridad
Evaluación Primaria	Uso de metodología ACCEDER	En caso de ocurrencia de emergencia	Realizar siempre que se modifique el plan integral de emergencia	Director, Coordinador de Seguridad, Representante Docente.
Evaluación Secundaria	Uso de metodología ACCEDER	En caso de ocurrencia de emergencia	Realizar siempre que se modifique el plan de emergencia	Director, Coordinador de Seguridad, Representante de Docente.
Readecuación del plan integral	Uso de metodología ACCEDER	En caso de ocurrencia de emergencia y por cambios del establecimiento	Realizar siempre que se modifique el plan de emergencia	Director, Coordinador de Seguridad, Representante de Docente.



5.4.2.- Programa de Respuesta ante Emergencias (Metodología ACCEDER)

Metodología de procedimiento ACCEDER		
1	A	Alerta y alarma
2	C	Comunicación e información
3	C	Coordinación
4	E	Evaluación primaria o preliminar
5	D	Decisiones
6	E	Evaluación secundaria o complementaria
7	R	Readecuación del plan

Alerta

Es un estado de vigilancia y atención el cual implica estar preparados en una instancia previa a la ocurrencia de crisis o emergencias en la unidad educativa.

Alarma

Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder inminentemente o que ya está sucediendo, ante lo cual debe activarse de inmediato el Plan Integral de Seguridad Escolar. La activación de ésta alarma será mediante el aviso de timbre o campana, donde se adoptaran todas las medidas de prevención y evacuación de todos los integrantes del establecimiento además de los padres y apoderados que se encuentren en las dependencias del establecimiento. En el caso del “Liceo Politécnico de San Gregorio” la señal de alarma será a través de una campana con sonido continuo, diferenciándose así de la campa tradicional para ir a recreo.



Comunicación e Información

Se denomina comunicación al proceso donde existe al menos un emisor o persona que envía un mensaje, el mensaje o lo que se desea expresar y un receptor o quién recibe el mensaje. Para que la comunicación sea efectiva el receptor debe entender el mensaje y éste a su vez debe entregar un nuevo mensaje al emisor produciéndose una retroalimentación y así enriquecer la comunicación.

La información es un proceso donde existe un emisor y éste envía un mensaje al receptor pero en ésta no se produce retroalimentación. En el caso del “Liceo Politécnico de San Gregorio” la comunicación se realiza a través de dos coordinadores quienes serán los encargados de entregar la información a todos los integrantes de la unidad educativa, además se cuenta con una coordinadora de comunicación con entidades externas, quién llamará a los organismos correspondientes dependiendo de la emergencia.

Coordinación

Es un proceso donde se establece previamente el trabajo en conjunto, ya sea con entidades externas (bomberos, carabineros y salud) como también designaciones de tareas internas, a través de mandos y roles por cumplir. El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar en el cual participan distintos funcionarios de la escuela y donde se delegan mandos y roles a través de coordinadores, los que tienen funciones específicas en caso de emergencia.

Evaluación Primaria

En esta etapa se realiza un análisis de lo que está sucediendo en el establecimiento, las personas encargadas de realizar esta evaluación serán los integrantes del Comité de Seguridad y deberán responder preguntas como: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? Lo primordial es velar por el estado de las personas.



Decisiones

Se deben analizar los resultados obtenidos en la evaluación preliminar para comenzar a tomar decisiones, para esto lo primordial será evaluar si la situación de emergencia puede ser controlada por el Comité de Seguridad Escolar, de no ser así se deberá llamar a la entidad correspondiente (Bomberos, Carabineros, SAMU).

Evaluación Secundaria

Esta evaluación la realiza el organismo que concurre a la emergencia, tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afecto o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, entre otros.

Readecuación del Plan

En esta última etapa se debe recopilar, actualizar y analizar la información respecto a las emergencias que se han suscitado en el establecimiento, el aumento de personas y los cambios estructurales que se presenten en el establecimiento para así lograr una efectiva readecuación del Plan Integral de Seguridad Escolar con la finalidad de que éste se adapte a las necesidades que se vayan presentando con el pasar del tiempo.



5.4.3 PROCEDIMIENTOS

A) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

A.1 Objetivo

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada ante un siniestro ocasionado por un amago o incendio, con el fin de evitar las pérdidas de vidas humanas y bienes materiales.

A.2 Descripción

Frente a la existencia de una serie de condicionantes, dadas por las características propias del establecimiento, las condiciones climáticas a las cuales están expuestos las instalaciones, los equipos y el personal del establecimiento, ante esto se debe establecer un procedimiento que defina el liderazgo, asigne responsabilidades, funciones, mediante una acción coordinada, rápida y eficaz, que permita disponer de los recursos de personal y equipos en forma segura y eficiente para controlar la emergencia en su etapa inicial.

A.3 Responsabilidades

Director del Establecimiento: Es el responsable de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional. En particular se encargará de:

- Asignar todos los recursos necesarios para la implementación del presente procedimiento y sus actividades asociadas.
- Ejercer un liderazgo activo frente a la organización respecto de la importancia de un adecuado manejo de los planes de preparación y respuesta ante emergencia.
- Evaluar anualmente el desempeño de la gestión realizada en la aplicación del presente procedimiento, y ejercer las acciones de control que estime pertinentes.



Profesores: Son los responsables por la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en sus respectivas áreas. Cada profesor se encargará de:

- Vigilar el cumplimiento cabal de los planes de preparación y respuesta ante emergencias que son aplicables en su área de responsabilidad.
- Ejercer un liderazgo activo respecto de la importancia de cumplir con lo requerido por los planes de preparación y respuesta ante emergencias en su área de responsabilidad.
- Todos tienen la responsabilidad de velar por el cuidado de todos los sistemas y equipos de protección contra incendios existentes en el área bajo su responsabilidad.

A.4 Conductas y funciones preventivas contra incendios.

Todos los integrantes de la unidad educativa deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Tener una especial preocupación para que se mantenga el orden y aseo de las zonas de trabajo y en general, en todo el establecimiento.
- b) Inspeccionar y verificar que tanto, las salidas de emergencia como los equipos de combate de incendio se mantengan libres de obstáculos.
- c) Cumplir que el almacenamiento de combustible se realice sólo bajo las normas establecidas.
- d) Queda prohibido a todo alumno, docentes y asistente de la educación del establecimiento, fumar o encender fuegos, salvo en aquellos lugares que se permite fumar.
- e) Si detecta instalaciones eléctricas en mal estado o reparaciones provisorias, comuníquelo inmediatamente al director del establecimiento.



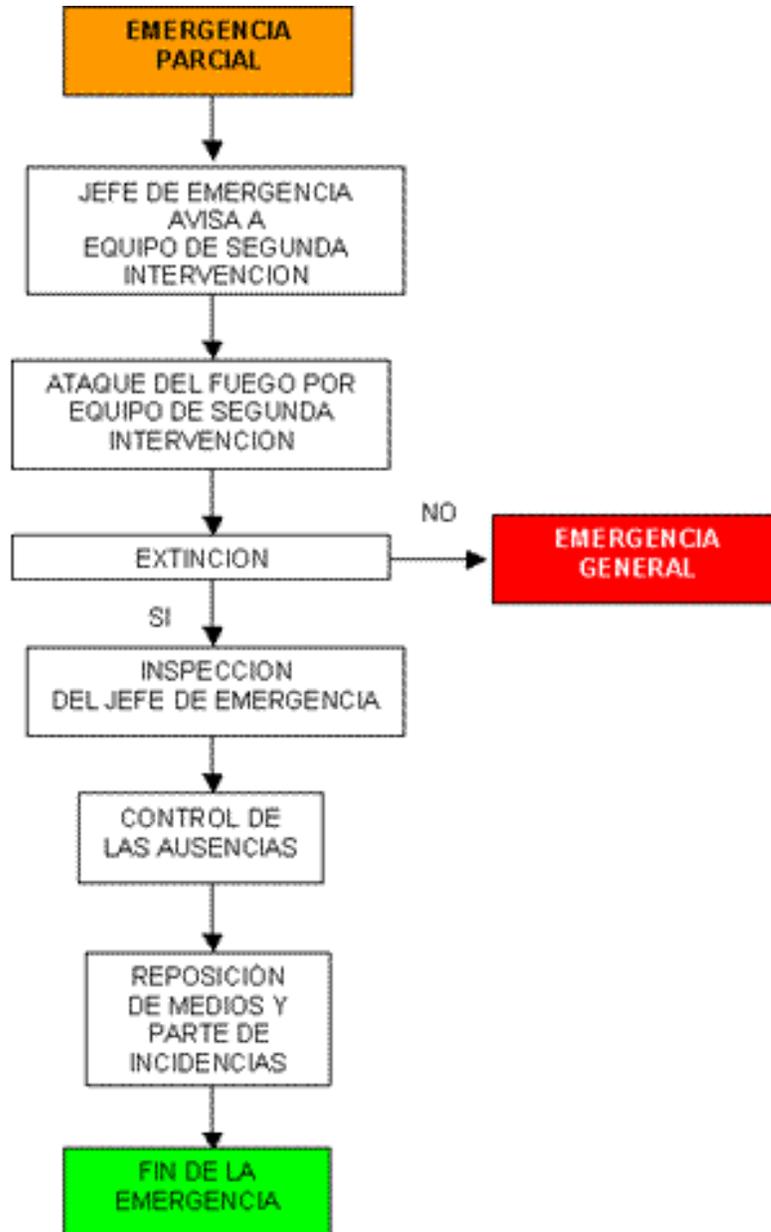
- f) Evite el sobre consumo eléctrico por circuito, especialmente el uso no autorizado de “Múltiples” o “Ladrones de Corriente” y en el caso de las estufas procure y recuerde que en su mayoría son de combustión lenta.
- g) Antes de abandonar su lugar de trabajo y talleres dese energicé aparatos de suministro eléctrico y de combustible, tales como; Estufas, Luminarias, etc.
- h) Conocer y difundir los principios de funcionamiento de los sistemas de protección contra incendio existente en las instalaciones.

A.5 Desarrollo

1. Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Establecimiento, se debe proceder de inmediato a dar la ALARMA INTERNA, que consiste en un toque de sirena, acordado previamente y se procederá evacuar rápidamente actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma.
2. Junto con la alarma interna, debe procederse a dar la ALARMA EXTERIOR empleando las vías más rápidas, (teléfonos, vehículos, etc.). La alarma se dirigirá primeramente al Cuerpo de Bomberos más próximo, luego a Carabineros y al Servicio de Salud si fuera necesario.
3. El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar olores extraños, humos, etc.).
4. Antes de proceder a atacar el fuego en cercanías de circuitos eléctricos, debe verificarse que la energía eléctrica haya sido interrumpida; cuando se ubique el fuego es necesario trabajar, en lo posible, sin abrir puertas ni ventanas, para evitar así su inmediato avivamiento por la entrada violenta de aire.



A.6 FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO





B) PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

B.1 Objetivo

Establecer un actuar coordinado para enfrentar una emergencia sísmica.

B.2 Descripción

Considerando la alta actividad sísmica de nuestro país, todo el plantel educacional debe conocer las vías de evacuación de las instalaciones, salas y las zonas de seguridad respectivas

B.3 Desarrollo

En caso de presentarse un sismo fuerte se deberá actuar según las instrucciones mencionadas en el presente procedimiento:

En caso de sismo en Horario de Clases:

1. Mientras dure el sismo, los alumnos deben resguardarse bajo las mesas y/o sillas estar alejados de las ventanas y permanecer en la sala de clases.
2. Lo mismo es aplicable para profesores y administrativos, deben colocarse bajo sus respectivas mesas, escritorios, etc.
3. Para alumnos que durante el sismo hayan sido autorizados para salir de la sala y estén en baños o patios, estos se dirigen directamente a la zona de seguridad a la espera de que llegue su curso.
4. Una vez que se detenga el movimiento, los Inspectores, previa evaluación de riesgo de derrumbe y condiciones para evacuar las salas, procederán a dar la alarma interna y se actuará igual que en la emergencia de incendio procediéndose a la evacuación.



5. Los alumnos deberán evacuar lo más separado posible de la pared, se reitera que por ningún motivo los alumnos deben correr, hablar, gritar, bromear o volver a la sala de clases.
6. Cuando los alumnos ya estén en la zona de seguridad, se contarán los alumnos y se verificará que estén todos los asistentes de cada curso en espera de los apoderados, a quienes se les hará pasar una vez que los inspectores den su autorización.
7. Es necesario tener presente la importancia que revisten los sistemas de evacuación de alumnos, ya que su único objetivo es salvaguardar su integridad física y su vida.
8. En caso de producirse incendio motivado por el sismo, la autoridad a cargo de la operación actuará de acuerdo a la situación que se viva. En caso de ser factible y aconsejable atacar un principio de incendio se hará mediante la participación de profesores y paradocentes, siempre que se haya cumplido con la evacuación de todos los alumnos.
9. De ser necesario, el retiro y entrega de alumnos se realiza como se indica más abajo en el apartado “Retiro y Entrega de Alumnos”.

En caso de sismo en Horario de Colación:

1. Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de ventanales. Si están en el comedor, protegerse bajo las mesas.
2. Los profesores de turno y aquellos que almuerzan en el comedor supervisan y ayudan a los alumnos. Una vez que se detenga el movimiento, los Inspectores previa evaluación de riesgo de derrumbe y condiciones para evacuar las salas, procederán a dar la alarma interna y se actuará igual que en la emergencia de incendio procediéndose a la evacuación.



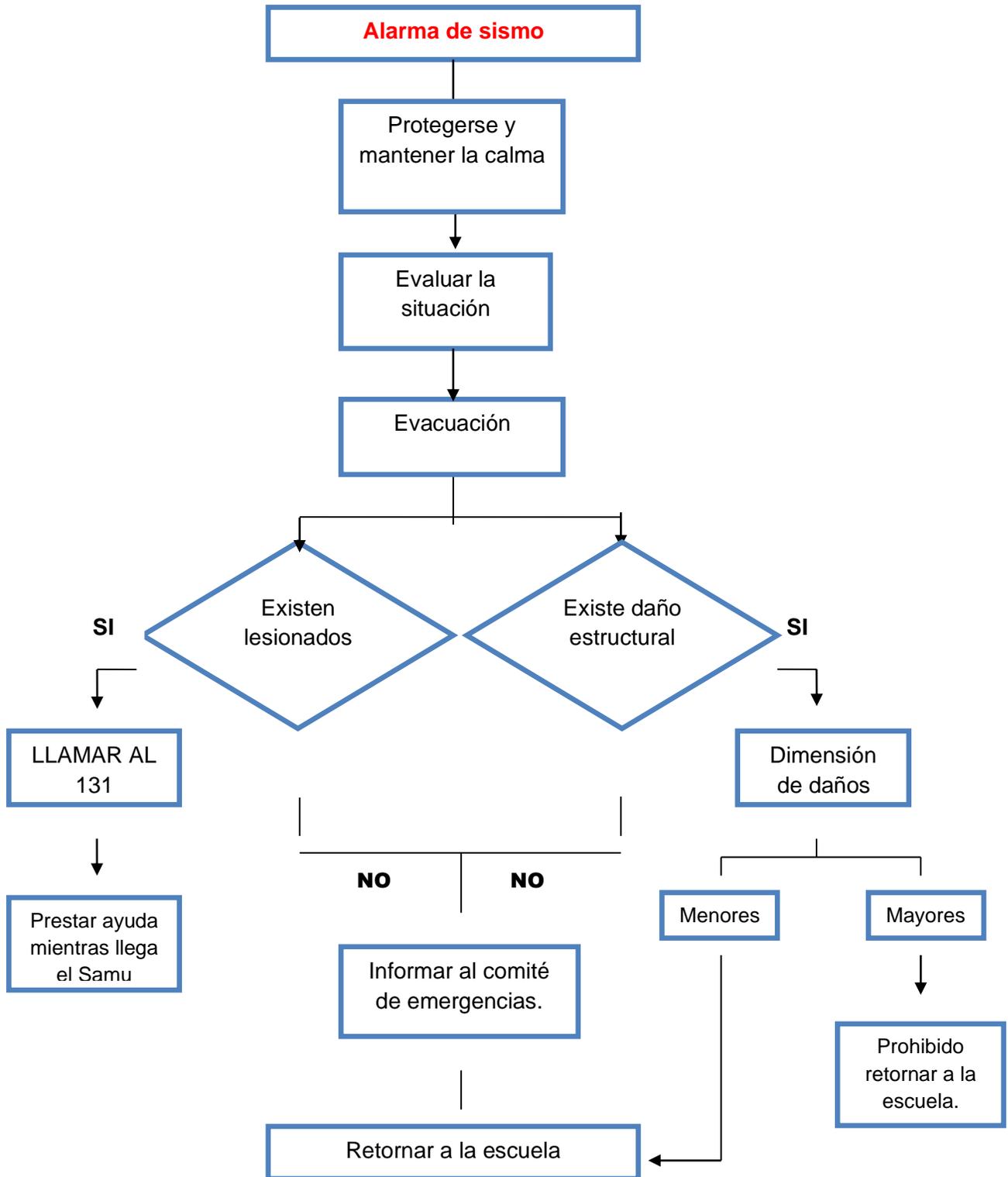
3. Cuando los alumnos ya estén en la zona de seguridad, se contarán los alumnos y se llevarán a retirar sus objetos personales si es necesario, en caso de no haber peligro, los inspectores previa evaluación de la directora, dan el aviso para que los alumnos regresen a sus salas.
4. Cada profesor debe salir con su libro de clases.
5. Los alumnos se retirarán de la escuela sólo con la autorización de la directora luego de evaluar la situación, se dará la salida de los alumnos como se indica en las situaciones anteriores.

En caso de sismo en Horario de Recreo:

1. Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de ventanales.
2. Profesores y alumnos se juntarán en Zona de Seguridad aguardando instrucciones de la directora.
3. De ser necesario, el retiro y entrega de alumnos se realiza como se indica en los casos anteriores.
4. Cada profesor deberá hacerse responsable del libro de clases y contar a los alumnos asistentes y de ser necesario proceder como se reglamente.



B.4 FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO



C) PROCEDIMIENTO EN CASO DE TEMPORALES DE VIENTO Y LLUVIA



C.1 Objetivo

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada ante un siniestro ocasionado por un Temporal de Viento, con el fin de evitar las pérdidas de vidas humanas y bienes materiales.

C.2 Descripción

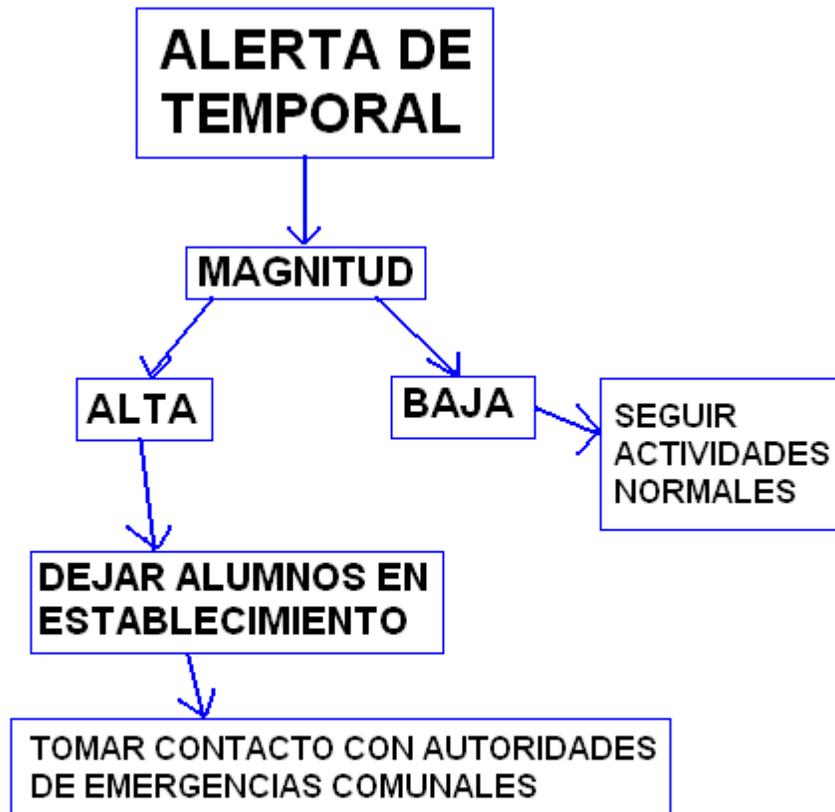
Frente a la existencia de una serie de eventos naturales, como los temporales, y considerando las características propias del establecimiento y viendo las condiciones climáticas propias de la zona a las cuales están expuestos las instalaciones, los equipos y el personal del establecimiento, ante esto se debe establecer un procedimiento que defina con claridad sobre que hacer en estos caso, además de mencionar la manera de liderar el evento, la asignación de responsabilidades, sus funciones, esto mediante una acción coordinada, rápida y eficaz, que permita disponer de los recursos de personal y equipos en forma segura y eficiente para controlar la emergencia.

C.3 Desarrollo

1. Dependiendo de la magnitud del temporal y los riesgos a los que se exponen las personas, el Coordinador de Seguridad adoptará el procedimiento a seguir, no permitiendo que los alumnos salgan de las salas de clases ya que esto aumenta el riesgo de accidente.
2. El Coordinador de Seguridad se contactará con las autoridades pertinentes con el fin de acatar las instrucciones comunales.
3. En caso que las Autoridades determinen la suspensión de las actividades, los alumnos serán entregados personalmente a sus padres y/o apoderados dentro de las dependencias del colegio.



C.4 FLUJOGRAMA CASO DE TEMPORALES DE VIENTO Y LLUVIA





D) PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

D.1 Objetivo

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada ante un siniestro ocasionado por un la colocación de un artefacto explosivo, con el fin de evitar las pérdidas de vidas humanas y bienes materiales.

D.2 Descripción

Las amenazas, hallazgos y explosión de bombas constituyen serias condiciones de riesgos para empleados, estudiantes y visitantes del Recinto. El personal a cargo del manejo de emergencias deberá estar preparado en todo momento para responder efectivamente a este tipo de situación, por lo tanto, el Recinto se asegurará que todo el personal que pueda ser afectado conozca los procedimientos para iniciar la respuesta a este tipo de amenaza.

D.3 Desarrollo

El establecimiento tomará todas las medidas necesarias, incluyendo el desalojo y el cierre de las instalaciones, para minimizar cualquier amenaza de bomba que pudiera poner en riesgo la vida y propiedad. Con el propósito de coordinar y realizar las operaciones de emergencia de amenaza, hallazgo y explosivo de bomba se ha designado al Coordinador de Emergencias, quienes junto al personal docente asignado en cada sala o área llevarán a cabo las medidas de seguridad que sean necesarias para atender efectivamente cada situación de emergencia que se dé ante este tipo de amenaza.

1. La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio, quien tomarán la decisión de informar a carabineros.
2. Los guardias realizarán un barrido, para asegurar que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.



3. En caso de encontrar algún elemento extraño, el guardia deberá alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado por personal especializado (GOPE).
4. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad especializada, entregue conforme el edificio involucrado.
5. En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todas las personas a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puertas principales o vía de escape anexa que disponga la autoridad.

D.4 Responsabilidades

- **Alumno**

- Frente a un artefacto sospechoso, aléjese y dé aviso inmediato a un adulto.
- Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo de la clase o del adulto con el que se encuentre.

- **Profesor**

- Si se percata de un bulto extraño, informe de inmediato a la Dirección del Colegio.
- Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a los alumnos hacia la Zona de Seguridad.
- Espere las instrucciones de la Dirección.

- **Apoderado dentro del Colegio**

- Siga las instrucciones del personal del Colegio.
- No retire a los alumnos a menos que la Dirección del Colegio lo solicite.



- **Apoderado fuera del Establecimiento**

- La Dirección del Colegio será la encargada de comunicar las medidas a tomar

D.4 FLUJOGRAMA CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO





E) PROCEDIMIENTO EN CASO DE BULLYING:

E.1 Objetivo

El presente procedimiento tiene por finalidad abordar el problema del abuso o acoso escolar, más comúnmente denominado *bullying*, principalmente en lo atinente a delimitar las responsabilidades que le incumben al establecimiento en su prevención y control.

E.2 Descripción

El *bullying* ha tenido una creciente notoriedad pública en el último tiempo en Chile, sobre todo debido a su exposición en los medios de comunicación social, lo que ha incidido fuertemente en la percepción pública del incremento tanto en su frecuencia como también en el nivel de violencia asociado a él.

E.3 Concepto

La expresión "*bullying*", aplicada al ámbito de las relaciones que se producen al interior de los colegios y otros establecimientos educacionales, alude principalmente a la idea de acoso o maltrato entre estudiantes (niños y adolescentes).

E.4 Desarrollo

En caso de presentarse una situación de bullying dentro del establecimiento, se deberá actuar según las instrucciones mencionadas en el presente procedimiento:

1. El alumnado del establecimiento deberá respetar las siguientes normas de convivencia dentro del establecimiento.
2. En la sala de clases se prohíbe lanzar papeles y objetos, gritar o cometer cualquier falta que impida una clase ordenada y armoniosa.
3. Se prohíbe a todos los alumnos el porte, tenencia o uso de cadenas, cuchillos, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, o cualquier otro objeto peligroso que

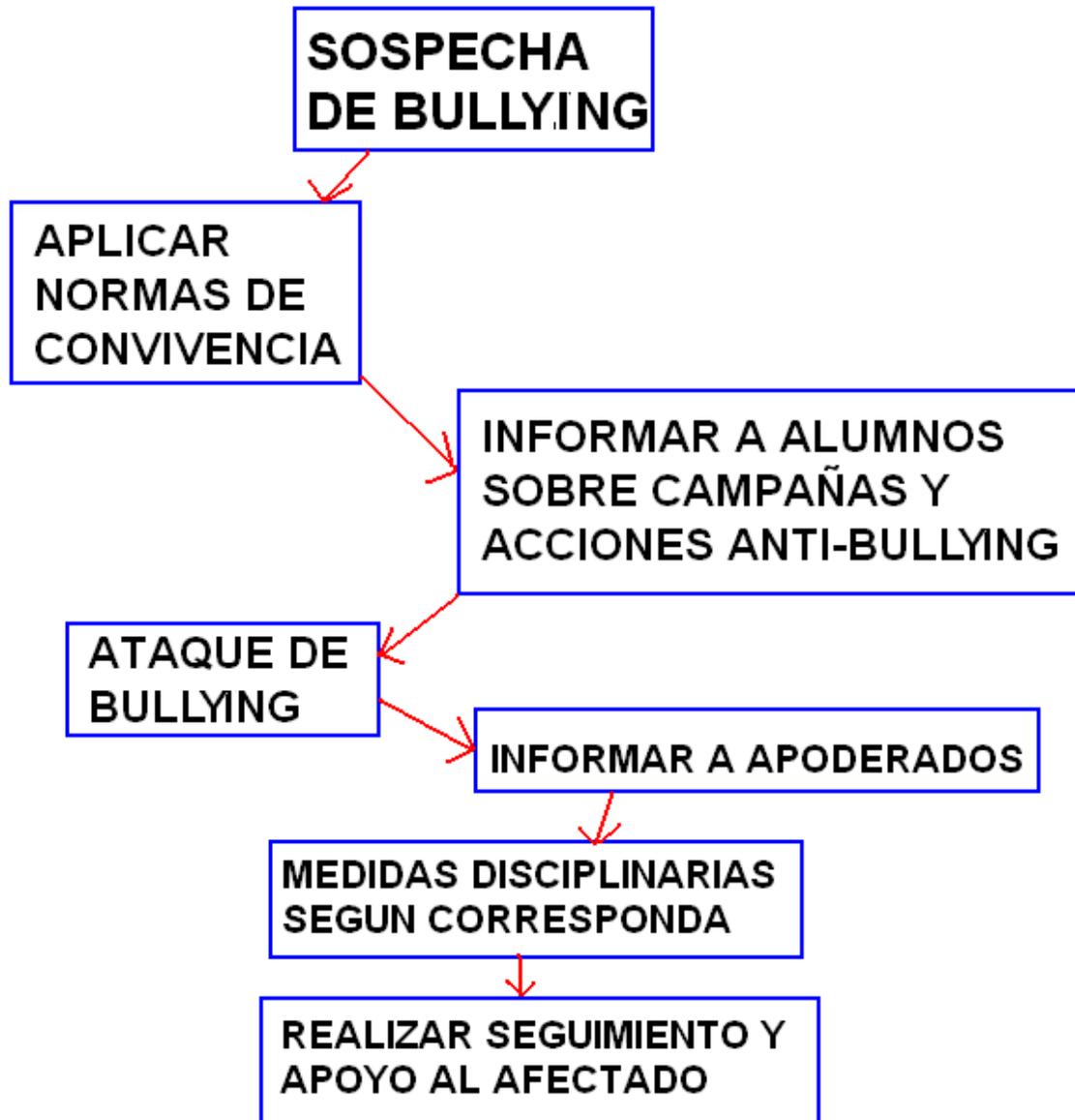


sea, o pueda ser, considerado como un arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

4. Los alumnos se someterán a los planes, programas, estrategias, campañas y acciones de convivencia escolar promovidos por la institución, favoreciendo la solución amistosa de sus conflictos.
5. Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.
6. Los alumnos que infrinjan las normas establecidas en el presente documento serán comunicados a sus apoderados correspondientes en citación personal con él o en reunión de apoderados, siempre que la infracción se haya efectuado dentro de los recintos del establecimiento educacional.
7. En lugares ajenos al colegio en que se haya programado alguna actividad académica o extracurricular de carácter permanente u ocasional.
8. Fuera del colegio y de actividades escolares oficiales, en la medida en que la conducta de un alumno afecte gravemente a otro alumno, o a un profesor, inspector u otro miembro de la institución, o que dañe sensiblemente el prestigio del establecimiento educacional.



E.3 FLUJOGRAMA CASO DE BULLYING





6.- RECOMENDACIONES GENERALES:

1.- En Gran parte del establecimiento se ve una gran ausencia de señalética, tales como vías de evacuación, posicionamiento de extintores, zonas de seguridad, además de la ausencia de señalética de advertencia y de peligro, exposición a gases, explosión, contacto objetos de alta T°(estufas); Tablero Eléctrico, Piso resbaladizo, desniveles, descarga eléctrica, etc.

Se debe dar cumplimiento al artículo 37°, inciso 4°, del D.S. N°594, que estipula lo siguiente : Las dependencias de los establecimientos públicos o privados deberán contar con señalización visible y permanente en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, así como las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias. Se puede solicitar a l organismo de afiliación correspondiente del establecimiento, la señalética que falta, con el objetivo de advertir a toda la comunidad escolar adecuadamente de alguna situación de peligro a los cuales estén expuestos y entregar información clara y oportuna ante una situación de emergencia.

2.- Mantener siempre las vías de escape despejadas para así evitar cualquier tipo de accidente en caso de una emergencia.

Según lo estipulado por la en el artículo 7° D.S. N° 594, se deben mantener despejadas todas las vías de evacuación y rutas de escape:” Los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, se mantendrán libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de una emergencia”. Lo anterior se complementa con el inciso 2°, artículo 37° del mismo cuerpo lega:” todos los locales o lugares de trabajo deberán contar con vías de evacuación horizontales y/o verticales que, además de cumplir con las exigencias de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, dispongan de salidas en número, capacidad y ubicación y con la identificación apropiada para permitir la segura, rápida y expedita salida de todos sus ocupantes hacia la zona de seguridad.



Mantener orden y despejar puertas las cuales están predeterminadas como principales vías de evacuación ya sean puerta norte y lado sur, como a modo de poseer una vía de evacuación alternativa en caso de que la primera no responda.

7.- GLOSARIO

- **Accidente grave:** 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 objetos.
- **Accidente Leve:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales
- **Accidente:** Un acontecimiento no deseado que da por resultado un daño físico a una persona (lesión y enfermedad ocupacional) y/o daño a la propiedad. Generalmente es el resultado del contacto con una fuente de energía (cinética, eléctrica, química, térmica, etc.), sobre la capacidad límite del cuerpo o estructura.
- **Actividad:** Describe las acciones establecidas en un Plan. Responde a la pregunta ¿qué se hace?
- **Actos Subestándares:** Es una desviación que se produce bajo los niveles que se han establecido como correctos.
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Alerta:** Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.
- **Amenaza:** Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana. Ejemplos son la inundación que puede producirse por la crecida de un río del sector; el derrame de sustancias tóxicas ocasionada por el volcamiento de un camión que transporta químicos hacia una industria de la zona; la erupción de un volcán ubicado en las cercanías de la localidad; el incendio de un bosque aledaño a una población; el terremoto generado por la falla tectónica situada en la localidad; un incendio iniciado por



- una falla eléctrica; el desplome de un muro mal construido o deteriorado por el paso del tiempo; un atropellamiento por imprudencia de un conductor o de un alumno al cruzar la calle, cercanía de actividades industriales de alto riesgo, etc.
- **Autocuidado:** Conjunto de actitudes y conductas que desarrolla una persona orientada a regular aspectos internos o externos que afectan o puedan comprometer su salud y bienestar físico y mental.
 - **Bullying:** Es el maltrato físico y/o psicológico deliberado y constante que recibe un niño por parte de otro u otros, que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo. El bullying implica una repetición continuada de las burlas o las agresiones y puede provocar la exclusión social de la víctima.
 - **Capacidad:** Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad de respuesta. Lo último, a su vez se determinará por los recursos internos (de la unidad educativa) y los recursos externos que proporcionarán fundamentalmente los organismos de respuesta primaria (Bomberos, Carabineros y Salud) y la comunidad en general, sobre lo cual ya se contará con información previa gracias al proceso AIDEP.
 - **Comité de Seguridad Escolar:** Coordina a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa participación de todos, para su mayor seguridad y mejor calidad de vida.
 - **Comunicación:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso.
 - **Condiciones Subestándares:** Es un cambio físico que se produce en el ambiente, equipo o materiales, bajo los niveles que se han establecido como correctos o que se aceptan como tales.
 - **Consecuencia del Riesgo:** La consecuencia de un riesgo es el valor asignado al daño más probable que produciría si se materializase. Para asignar dicho valor, el técnico habrá imaginado el daño que más frecuentemente podría ocurrir de materializarse el riesgo detectado, y lo



- **Autocuidado:** Conjunto de actitudes y conductas que desarrolla una persona orientada a regular aspectos internos o externos que afectan o puedan comprometer su salud y bienestar físico y mental.
- **Bullying:** Es el maltrato físico y/o psicológico deliberado y constante que recibe un niño por parte de otro u otros, que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo. El bullying implica una repetición continuada de las burlas o las agresiones y puede provocar la exclusión social de la víctima.
- **Capacidad:** Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad de respuesta. Lo último, a su vez se determinará por los recursos internos (de la unidad educativa) y los recursos externos que proporcionarán fundamentalmente los organismos de respuesta primaria (Bomberos, Carabineros y Salud) y la comunidad en general, sobre lo cual ya se contará con información previa gracias al proceso AIDEP.
- **Comité de Seguridad Escolar:** Coordina a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa participación de todos, para su mayor seguridad y mejor calidad de vida.
- **Comunicación:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso.
- **Condiciones Subestándares:** Es un cambio físico que se produce en el ambiente, equipo o materiales, bajo los niveles que se han establecido como correctos o que se aceptan como tales.
- **Consecuencia del Riesgo:** La consecuencia de un riesgo es el valor asignado al daño más probable que produciría si se materializase. Para asignar dicho valor, el técnico habrá imaginado el daño que más frecuentemente podría ocurrir de materializarse el riesgo detectado, y lo habrá comparado con los daños descritos en la siguiente tabla, clasificándola como baja, media, o alta.
- **Coordinación:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.
- **Cronograma:** Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas



y actividades impide que los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los Cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.

- **Cuasi-Accidente:** Acontecimiento no deseado que, bajo circunstancias ligeramente distintas, podría haber resultado en daño físico o daño a la propiedad.
- **Daños:** Corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. Lo anterior se puede constatar en efectos en la propia comunidad escolar, (lesionados, heridos, etc.); en la infraestructura (ejs. caída de murallas, otros daños); comunicaciones (suspensión del servicio telefónico, suspensión de tránsito, etc.)
- **Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.
- **Determinación del nivel del riesgo: (NR)** La determinación del nivel de riesgo es el resultado de confrontar el impacto y la probabilidad con los controles existentes en los diferentes procesos y procedimientos que se realizan.
- **Emergencias:** Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Estimación del Riesgo,** entendiéndolo como Riesgo la combinación de la frecuencia o probabilidad y de las consecuencias que pueden derivarse de la materialización de un peligro. La estimación del Riesgo supone el tener que valorar la probabilidad y las consecuencias de que se materialice el riesgo.
- **Explosivo:** Es aquella sustancia que por alguna causa externa (roce, calor, percusión, etc.) se transforma en gases; liberando calor, presión o radiación en un tiempo muy breve
- **Extintor:** Es un artefacto que sirve para apagar fuegos. Consiste en un recipiente metálico que contiene un agente extintor de incendios a presión, de modo que al abrir una válvula el agente sale por una manguera que se debe dirigir a la base del fuego.



- **Grupo:** Conjunto de personas que se hallan en mutuo contacto e interacción y tienen conciencia de cierto sujeto, objeto o circunstancia de común importancia.
- **Identificación del Peligro,** entendiéndose como tal toda fuente o situación con capacidad de daño en términos de lesiones, daños a la propiedad, daños al medio ambiente, o bien una combinación de ambos.
- **Incidente:** Es un acontecimiento no deseado que bajo circunstancias un poco diferentes pudo haber resultado en daño físico, lesión o enfermedad ocupacional, o daño a la propiedad. Los incidentes son frecuentemente llamados “cuasi-accidente”.
- **Mapa de Riesgos:** Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.
- **Matriz de Riesgos:** La matriz de riesgo de un proceso, es una descripción organizada y calificada de sus actividades, de sus riesgos y de sus controles, que permite registrar los mismos en apoyo diario de los riesgos.
- **Microzonificación:** División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados.
- **Necesidades:** Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios para alumnos y docentes, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, traslado a centros asistenciales, etc.
- **Objetivo:** Expresión de lo que se desea conseguir o el punto al que se quieren llegar. Objetivo de Capacitación Aptitud que se desea lograr en un participante al término de un proceso de capacitación. En otros términos, es la habilitación para hacer algo.
- **Peligro:** Cualquier situación (condición o acto subestándar) en que una pérdida es posible.
- **Plan de seguridad Escolar:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.
- **Preparación:** Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad. Por ejemplo, el Plan de Seguridad Escolar - DEYSE - prevé esta etapa con el desarrollo de la metodología ACCEDER, para diseñar el Programa de Respuesta ante Emergencias.



- **Presupuesto:** Recursos financieros o fondos que se reservan para realizar determinadas actividades a cumplir en un tiempo establecido.
- **Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno
- **Probabilidad del riesgo:** La probabilidad de que ocurra un riesgo es el valor asignado a la probabilidad de que ocurra dicho riesgo en una sola exposición. En otras palabras, es la probabilidad de que, una vez presentada la situación de riesgo, ocurra la secuencia completa del accidente, dando lugar el accidente a las consecuencias estimadas como más probables.
- **Proceso:** Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.
- **Programa:** Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el Plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.
- **Reconstrucción:** Volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, y de recuperación de las estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso
- **Rehabilitación:** Restablecer, devolver o recuperar a corto plazo los servicios básicos. En esta etapa se inicia la reparación del daño físico, social y económico.
- **Respuesta:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.
- **Riesgo:** Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurren de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños).
- **Señalización:** permita hacer frente a una situación peligrosa (un incendio, fuga de gas, sismo, etc.) y ayude a que las personas y los bienes sufran el menor daño posible.



- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la Planificación.
- **Sismo:** Movimiento violento de la superficie de la Tierra producido por fractura y deslizamiento de la corteza terrestre, este puede ser generado en diversos niveles tales como sismo o terremoto.
- **Tablero Eléctrico:** Un tablero eléctrico es una caja o gabinete que contiene los dispositivos de conexión, maniobra, comando, medición, protección, alarma y señalización, con sus cubiertas y soportes correspondientes, para cumplir una función específica dentro de un sistema eléctrico.
- **Temporal:** En meteorología, un temporal es un viento fuerte de grado superior al octavo de la escala de Beaufort.
- **Terremoto:** Es el movimiento brusco de la Tierra (con mayúsculas, ya que nos referimos al planeta), causado por la brusca liberación de energía acumulada durante un largo tiempo.
- **Tipo de Emergencia:** Como primera tarea se clasificará la emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar (inundación, incendio, otros).
- **Vulnerabilidad:** Disposición interna a sufrir daños ante la potencial ocurrencia de un fenómeno adverso, como erupciones volcánicas, inundaciones, terremotos, aluviones, entre otros. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, de un objeto o una comunidad frente a una determinada amenaza.

8.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Manual Plan de Seguridad Escolar ONEMI edición 2007
- Plan de seguridad escolar DEYSE, ACHS edición 2009
- Decreto Supremo N° 594 “Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones OGUC
- Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado (RIDAA)
- Norma Chilena 2114 Of 90 Condiciones básicas y clasificación de las vías de evacuación según la carga de ocupantes



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

- Norma Chilena 1410 “Norma estándar para la aplicación de colores de control de riesgos”.
- Documentación Interna del Colegio Años 2013-2014.
- www.achs.cl
- www.mutual.cl
- www.educarchile.cl



9.- ANEXOS

ANEXO N°1: DS N° 313 INCLUYE A ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTES DE ACUERDO CON LA LEY N° 16.744 (APLICABLE A ALUMNOS QUE REALIZAN PRÁCTICA PROFESIONAL EN EMPRESAS)

Publicado el 12 de Mayo de 1973

Santiago, 27 de Diciembre de 1972.- Hoy se decretó lo que sigue:

Número 313.- Considerando: Que el artículo 3º de la Ley N° 16.744 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional; Que el mismo precepto agrega que el Presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de los estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se les otorgarán y los organismos, instituciones o servicios que administrarán dicho seguro;

En uso de la facultad señalada,

DECRETO:

Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de

establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Se exceptúan los estudiantes a que se refiere la letra c) del artículo 2º de la Ley N° 16.744, los que continuaron regidos por las disposiciones del Decreto N° 102, de 1969, dictado a través de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 25 de Agosto de 1969.



Los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, se considerarán como accidentes del trabajo, siendo de cargo del organismo administrador al que se encuentre afiliado en esta última calidad las prestaciones que contempla la Ley N° 16.744, que serán incompatibles con las que establece el presente decreto, sin perjuicio del beneficio establecido en el artículo 9°. Lo dicho en este inciso no se aplicará en el caso que la pensión que correspondiere en calidad de trabajador fuere inferior a la que señala el presente decreto para el estudiante.

Artículo 2°.- Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Artículo 3°.- Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.



Artículo 4º.- La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquél el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 1º.

Artículo 5º.- Los beneficios que contempla este seguro escolar serán financiados con cargo al sistema general de la Ley número 16.744. El Presidente de la República fijará anualmente en el decreto que aprueba las estimaciones presupuestarias a que se refiere dicha ley y sus reglamentos, el porcentaje de los ingresos totales estimados que deberá destinarse a este seguro escolar, el que no podrá exceder del 2% sin considerar el aporte de las empresas con administración delegada.

En la misma oportunidad, el Presidente de la República determinará la proporción en que se distribuirán los recursos señalados en el inciso anterior entre el Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud.

Todos los organismos administradores del seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, exceptuando solamente el Servicio Nacional de Salud, efectuarán directamente al Servicio de Seguro Social y al Servicio Nacional de Salud, en la proporción que correspondiere, los aportes que deban hacer en conformidad al inciso 1º, calculándose el porcentaje fijado por el Presidente de la República en función de los ingresos estimados para cada uno de ellos. Los administradores delegados del seguro social calcularán dicho porcentaje sobre las cotizaciones que les habría correspondido enterar en conformidad con las letras a) y b), del artículo 15 de la Ley N 16.744. El Servicio de Seguro Social retendrá, del aporte que le corresponda efectuar para su seguro escolar, el remanente que resultare luego de hacer su aporte al Servicio Nacional de Salud.

Artículo 6º.- El Servicio de Seguro, Social y el Servicio Nacional de Salud deberán llevar cuenta separada de los ingresos y de los gastos correspondientes a este seguro escolar. Si se produjeren excedentes, éstos se distribuirán de acuerdo con el procedimiento general contemplado en la Ley N° 16.744; si hubiere déficit durante el ejercicio, éste se cubrirá con las reservas contempladas en el decreto a que se refiere el inciso 1º del artículo 5º.



Artículo 7º.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones. También tendrán derecho a estas prestaciones médicas los estudiantes que se encuentren en la situación a que se refiere el inciso 3º del artículo 3º de este decreto.

Artículo 8º.- El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital escala A) del departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital. Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte de un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que lo compongan.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación. La fecha inicial de pago de estas pensiones será la correspondiente al día en que se produjo la incapacidad, de acuerdo con el certificado que otorgue al efecto el Servicio Nacional de Salud.



Artículo 9º.- Todo estudiante invalidado a consecuencias de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá proporcionarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá ocurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 10.- La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala a), del departamento de Santiago.

Artículo 11.- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del artículo 1º, en un formulario aprobado por dicho Servicio. Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado. En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. La denuncia también podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

En el caso de accidentes ocurridos a estudiantes que sean al mismo tiempo trabajadores por cuenta ajena, los empleadores o patrones estarán obligados a proporcionar dentro de tercero día, contado desde la fecha en que reciban la notificación respectiva, los antecedentes relativos a la afiliación e impositivos que le sean solicitados por el organismo administrador.

Artículo 12.- El Servicio Nacional de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de accidente escolar para lo cual acumulará todos los antecedentes relacionados con el hecho. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.



Los establecimientos educacionales estarán obligados a proporcionar al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que éste solicite al efecto.

Artículo 13.- Las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, deberán ser notificadas a la víctima o a su representante y al Servicio de Seguro Social, dentro del quinto día de ser emitidas, mediante carta certificada. En contra de dichas resoluciones podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de 90 días hábiles contados desde la fecha en que conste la recepción de la carta certificada respectiva. A su vez, las resoluciones de la Comisión serán reclamables ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la carta certificada que notifica la resolución respectiva. La Superintendencia resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 14.- A las prestaciones a que dé lugar el seguro escolar deberán imputarse las de la misma especie que procedan de, acuerdo con el régimen previsional general a que pueda estar afecto el estudiante o en conformidad con leyes especiales que también pueden favorecerlo, de modo que éste o sus derechos habientes tendrán derecho al complemento cuando las prestaciones del sistema general o especial fueren inferiores a las de este seguro escolar.

Las pensiones a que se refiere el artículo 8º serán, asimismo, incompatibles con cualquier otro ingreso que perciba el beneficiario, en la medida en que sumados a ellas, excedan del monto equivalente a dos sueldos vitales, escala A), del departamento de Santiago.

Artículo 15.- La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social y, respecto de él, regirán las disposiciones contenidas en la Ley No 16.395, y su reglamento.

Artículo 16.- En las materias específicas a que se refiere el presente decreto se aplicarán, en lo que no estuviere expresamente contemplado, las disposiciones generales contenidas en la Ley No 16.744 y en sus reglamentos. El presente decreto entrará a regir a contar desde el día 1º del mes siguiente a aquél en que fuere publicado en el Diario Oficial.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

Tómese razón, comuníquese, publíquese e insértese en la Recopilación que corresponda de la Contraloría General de la República.- S. ALLENDE G.- Luis

Figueroa Mazuela.

Lo que transcribo a U. para su conocimiento.- Saluda a U. Laureano León

Morales, Subsecretario de Previsión Social.



ANEXO Nº2 DS N° 594 Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

Núm.594.- Santiago, 15 de septiembre de 1999.- Visto: lo dispuesto en los artículos 2°, 9 letra c) y en el Libro Tercero, Título III, en especial en el artículo 82, del Código Sanitario, aprobado por Decreto con Fuerza de Ley N° 725 de 1967, del Ministerio de Salud; en los artículos 65 y 68 de la ley N° 16.744; en los artículos 4° letra b) y 6° del decreto ley N° 2.763 de 1979; en los decretos supremos N° 18 y N° 173 de 1982; N° 48 y N° 133 de 1984 y N° 3 de 1985, todos del Ministerio de Salud, y teniendo presente las facultades que me otorgan los artículos 24 y 32 N° 8 de la Constitución Política de la República, y

Considerando: La necesidad de actualizar las disposiciones vigentes destinadas a velar porque en los lugares de trabajo existan condiciones sanitarias y ambientales que resguarden la salud y el bienestar de las personas que allí se desempeñan, incorporando los adelantos técnicos y científicos ocurridos,

D e c r e t o:

Apruébese el siguiente Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo:

T I T U L O III, De las Condiciones Ambientales, PARRAFO III De la Prevención y Protección contra Incendios.

Artículo 44: En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. El control de las fuentes de calor deberá adoptarse en todos aquellos lugares



o procesos donde se cuente con equipos e instalaciones eléctricas, maquinarias que puedan originar fricción, chispas mecánicas o de combustión y/o superficies calientes, cuidando que su diseño, ubicación, estado y condiciones de operación, esté de acuerdo a la reglamentación vigente sobre la materia. En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá establecerse una estricta prohibición de fumar y encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

Artículo 45: Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen. El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el artículo 46°.

Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo N° 369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo reemplace, y en lo no previsto por éste por las normas chilenas oficiales. Además, deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.

Artículo 46: El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla:

Superficie de cubrimiento máxima por extintor (m²)	Potencial de extinción mínimo	Distancia máxima de traslado del extintor (m)
150	4 A	9
225	6 A	11
375	10 A	13
420	20 A	15



El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor indicado en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente. Podrán utilizarse extintores de menor capacidad que los señalados en la tabla precedente, pero en cantidad tal que su contenido alcance el potencial mínimo exigido, de acuerdo a la correspondiente superficie de cubrimiento máxima por extintor. En caso de existir riesgo de fuego clase B, el potencial mínimo exigido para cada extintor será 10 B, con excepción de aquellas zonas de almacenamiento de combustible en las que el potencial mínimo exigido será 40 B.

Artículo 47: Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

Artículo 48: Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.

Artículo 49: Los extintores que precisen estar situados a la intemperie deberán colocarse en un nicho o gabinete que permita su retiro expedito, y podrá tener una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia.

Artículo 50: De acuerdo al tipo de fuego podrán considerarse los siguientes agentes de extinción:



TIPO DE FUEGO	AGENTES DE EXTINCION
CLASE A Combustibles sólidos comunes tales como madera, papel, género, etc.	Agua presurizada Espuma Polvo químico seco ABC
CLASE B Líquidos combustibles o inflamables, grasas y materiales similares.	Espuma Dióxido de carbono (CO ₂) Polvo químico seco ABC -BC
CLASE C Inflamación de equipos que se encuentran energizados eléctricamente.	Dióxido de carbono (CO ₂) Polvo químico seco ABC - BC
CLASE D Metales combustibles tales como sodio, titanio, potasio, magnesio, etc.	Polvo químico especial

Artículo 51: Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, realizada por el fabricante o servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el decreto N° 369 de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención.

Artículo 52: En los lugares en que se almacenen o manipulen sustancias peligrosas, la autoridad sanitaria podrá exigir un sistema automático de detección de incendios. Además, en caso de existir alto riesgo potencial, dado el volumen o naturaleza de las sustancias, podrá exigir la instalación de un sistema automático de extinción de incendios, cuyo agente de extinción sea compatible con el riesgo a proteger.



ANEXO N°3 DS N°47 Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones

En la edición del Diario Oficial N° 34.270 de 19 de NOTA Mayo de 1992, se publicó el Decreto N° 47, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Atendido a que dicha publicación contiene errores de forma, que si bien no alteran en nada su contenido, es necesario corregir, se publica en esta edición el texto íntegro del citado decreto, con las correcciones pertinentes.

FIJA NUEVO TEXTO DE LA ORDENANZA GENERAL DE LA

LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES

Santiago, 16 de Abril de 1992.- Hoy se decretó lo que sigue:

Núm. 47.- Visto: Lo dispuesto en el artículo 168 del D.F.L. N° 458, (V. y U.) de 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones; el D.L. N° 1.305, de 1975; el artículo 2° de la ley 16.391 y las facultades que me confiere el artículo 32 número 8° de la Constitución Política de la República de Chile

Artículo 4.1.7. Con el objeto de facilitar la DTO 259, VIVIENDA accesibilidad y desplazamiento de personas con Art. 1° N° 19 a) discapacidad, toda edificación colectiva cuya D.O. 16.03.2004 carga de ocupación sea mayor a 50 personas, todo edificio de uso público y todo edificio sin importar su carga de ocupación que preste un servicio a la comunidad deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Al menos una puerta en el acceso principal del edificio deberá ser fácilmente accesible en forma autónoma e independiente desde el nivel de la vereda para la circulación de silla de ruedas; consultar un ancho libre mínimo de 0,90 m; resistente al impacto hasta una altura no inferior a 0,30 m, y no podrá ser giratoria. En los casos de construcciones existentes en los que no sea posible habilitar el acceso por la puerta principal, deberá estar claramente señalizado el acceso secundario, para las personas en silla de ruedas, usando la señalética internacional.

2. Cuando el área de ingreso se encuentre a desnivel con la vereda, se deberá consultar una rampa antideslizante o un elemento mecánico.



3. Los desniveles que se produzcan en las circulaciones entre recintos de uso público se salvarán, en al menos uno de los recorridos, mediante rampas antideslizantes o elementos mecánicos especiales, NOTA entendiéndose incluidos en ellos los ascensores.

4. Las rampas antideslizantes deberán contar con un ancho libre mínimo de 0,90 m sin entramientos para el desplazamiento y consultar una pendiente máxima de 12% cuando su desarrollo sea de hasta 2 m. Cuando requieran de un desarrollo mayor, su pendiente irá disminuyendo hasta llegar a 8% en 9 m de largo.

La pendiente máxima que la rampa deberá consultar en función de su longitud se calculará según la siguiente fórmula:

$$i\% = 13,14 - 0,571L$$

$i\%$ = pendiente máxima expresada en porcentaje

L = longitud de rampa

En caso de requerir mayor desarrollo, el largo deberá seccionarse cada 9 m, con descansos horizontales de un largo libre mínimo de 1,50 m. Cuando su longitud sea mayor que 2 m, las rampas deberán estar provistas de al menos un pasamanos continuo de 0,95 m de altura. Cuando se requieran juntas estructurales o de dilatación, en la superficie de circulación no deben acusarse huelgas superiores a dos centímetros.

5. Las rampas y las terrazas que tengan diferencias de nivel de piso de al menos 1 m respecto de los espacios que los rodean deberán consultar una solera de borde con una altura mínima de 0,30 m.

6. La superficie de piso que enfrenta a las escaleras deberá tener una franja con una textura distinta, de aproximadamente 0,50 m de ancho, que señale su presencia al no vidente.

7. En los accesos principales, espacios de distribución y pasillos no se permitirá alfombras o cubrepisos no adheridos al piso, y los desniveles entre los pisos terminados no podrán ser superiores a dos centímetros.

8. Los pasillos que conduzcan a recintos de uso o de atención de público tendrán un ancho mínimo de 1,40 m.



9. Cuando se requieran ascensores, conforme al artículo 4.1.11. de este mismo Capítulo, uno de ellos deberá contar con las medidas mínimas de cabina establecidas en el número 2 de ese mismo artículo.

10. En cada detención, la separación entre el piso de la cabina del ascensor y el respectivo piso de la edificación no podrá ser superior a lo que establece la NCh N° 440/1 o NCh N° 440/2, según Art. único N° 14 b) corresponda, y su diferencia de nivel máxima será de un centímetro.

11. El área que enfrente a un ascensor deberá tener un largo y ancho mínimo de 1,40 m y el ancho frente a la puerta del ascensor no podrá ser menor que la profundidad de la cabina.

12. Los botones de comando del ascensor para personas con discapacidad deberán estar ubicados a una altura que fluctúe entre 1 m y 1,40 m como máximo. La numeración y las anotaciones requeridas deberán ser sobrerrelieve. El tiempo de detención deberá ser suficiente para permitir el paso a una persona con discapacidad en silla de ruedas o a un no vidente.

13. Tanto los ascensores como los servicios higiénicos públicos para uso de las personas con discapacidad deberán señalizarse con el símbolo internacional correspondiente.

Todo establecimiento educacional sin importar su carga de ocupación, como asimismo, todo edificio de uso público, sin importar su carga de ocupación que considere al menos un recinto con carga de ocupación superior a 50 personas, tales como: salas de reuniones, teatros, hoteles, restaurantes, clínicas, casinos, etc., deberán contar con un recinto destinado a servicio higiénico con acceso independiente para personas con discapacidad, para uso alternativo de ambos sexos, de dimensión tal, que permita consultar un inodoro, un lavamanos, barras de apoyo y además el ingreso y maniobra de una silla de ruedas con un espacio que permita giros en 180° de un diámetro mínimo de 1,50 metros. Este recinto podrá estar incluido dentro de la dotación mínima de artefactos y servicios higiénicos considerados en la presente Ordenanza.

14. Cuando existan teléfonos de uso público, al menos 1 de cada 5 de ellos, con un mínimo de 1, deberá permitir el uso por personas en sillas de ruedas.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

ANEXO N° 7

**REGLAMENTO
DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR
2020**



REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2020

Introducción

El Liceo Polivalente San Gregorio es un establecimiento reconocido oficialmente por el ministerio de Educación de la República de Chile según Resolución Exenta de Educación N°6709 de 1981, en virtud de lo cual se rige por los planes y programas planteados por el Ministerio de Educación de acuerdo con la normativa vigente.

El presente documento, establece un conjunto de normas de evaluación de carácter interno en concordancia con el PEI y basado en el decreto 67 de 2018 para los niveles de Enseñanza Básica, Enseñanza Media Humanista Científica y Técnico profesional; así como para los estudiantes pertenecientes al programa de integración y Educación Parvularia.

El Reglamento Interno permite asegurar la gradualidad de los aprendizajes de acuerdo con las características de los estudiantes, basado en disposiciones vigentes que determinan logros y establecen las condiciones de promoción escolar.

La responsabilidad del cumplimiento de las normas de este Reglamento de Evaluación, radica en el Cuerpo Docente del Liceo, correspondiendo a los directivos supervisar y proporcionar los tiempos y recursos para su aplicación.

La Evaluación en el aula se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.

Una distinción importante de la evaluación lo constituye su propósito o intencionalidad. La evaluación cumple principalmente un **propósito formativo** en la medida en que se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de sus desempeños se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las evaluaciones de este tipo por lo general no se califican, para evitar que la atención se centre más en la calificación que en el aprendizaje y en cómo seguir avanzando. Por otra parte, la evaluación cumple principalmente un **propósito sumativo** cuando se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, lo que generalmente se comunica mediante una calificación.



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

Además, es importante precisar que la evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes.

Con el fin de fortalecer el uso pedagógico, toda evaluación que se realice -tanto la diseñada por docentes como aquella establecida por sostenedores, equipos directivos o técnicos – debe ser utilizada para la reflexión y la toma de decisiones pedagógicas, tales como los ajustes necesarios a las estrategias o actividades ya planificadas.



Normas Generales

ARTÍCULO 1º: El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan los niveles de educación Parvularia, Básica y Media del Liceo Polivalente San Gregorio de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nº 67 de 2018 del Ministerio de Educación y a las orientaciones dadas de la unidad de curriculum y evaluación del Ministerio de Educación.

La Comunidad Educativa contempla para la elaboración del Reglamento Interno de Evaluación el Proyecto Educativo Institucional y la normativa Curricular Vigente, las cuales se detallan a continuación:

Educación Parvularia:

Nivel	DECRETO
MARCO/BASE Nivel de Transición I y II	Bases Curriculares Decreto 481/2018

1º a 6º Básico

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Lenguaje y Comunicación• Matemática• Historia, Geografía y Cs. Sociales	Decreto 2960/2012	Decreto 67/2018
<ul style="list-style-type: none">• Artes Visuales• Música• Educación Física y Salud• Tecnología	Decreto 2960/2012	



7° a 8° básico

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">Lengua y LiteraturaMatemática.	Decreto N° 169/2014	Decreto 67/2018
<ul style="list-style-type: none">Historia, Geografía y Cs. Sociales	Decreto 169/2014	
<ul style="list-style-type: none">Artes Visuales Música TecnologíaOrientación	Decreto 169/2014	

1° y 2° medio

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
Lengua y Literatura Idioma Extranjero: Inglés Matemática. Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales Tecnología Artes / Música Educación Física y	Decreto N° 1264/2016	Decreto 67/2018



Ilustre Municipalidad de Ñiquén
Departamento de Educación
Liceo Polivalente de San Gregorio

3° Medio Humanista Científico

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES Y PROGRAMA	DECRETO DE EVALUACIÓN
--------------------	--	----------------------------------



<p>Tercero medio</p> <ul style="list-style-type: none">• Lengua y literatura (3 Horas)• Inglés (2 horas)• Matemática (3 Horas)• Educación Ciudadana (2 Horas)• Filosofía (2 Horas)• Ciencias de la Ciudadanía (2 Horas) <p>Plan electivo Común: (2 Horas)</p> <ul style="list-style-type: none">• Religión• Historia y Ciencias Sociales• Artes• Educación Física <p>Plan electivo Profundización: (18 Horas)</p> <p>Área A:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lengua y literatura,• Historia, Geografía y Cs. Sociales;• Filosofía. <p>Área B:</p> <ul style="list-style-type: none">• Matemáticas.	876/2019	Decreto 67/2018
--	----------	-----------------



Cuarto Medio:

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
<p>Cuarto medio 2020</p> <ul style="list-style-type: none">• Lenguaje, Comunicación y Literatura. Inglés• Matemática• Historia, Geografía y Ciencias Sociales• Biología• Química• Música• Física• Artes• Visuales• Educación Física <p>Plan electivo</p> <ul style="list-style-type: none">• Literatura e identidad• Funciones y procesos infinitos.• La Ciudad contemporánea.• Célula Genoma y	102/2002	Decreto 67/2018



Técnico profesional

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES Y PROGRAMAS DE	DECRETO DE EVALUACIÓN
<p>Tercero medio</p> <ul style="list-style-type: none">• Lengua y literatura (3 Horas)• Inglés (2 horas)• Matemática (3 Horas)• Educación Ciudadana (2 Horas)• Filosofía (2 Horas)• Ciencias de la Ciudadanía (2 Horas) <p>Plan electivo Común: (2 Horas)</p> <ul style="list-style-type: none">• Religión• Historia y Ciencias Sociales• Artes	876/2019	Decreto 67/2018



Asignaturas Cuarto Medio 2020 Técnico Profesional	DECRETO PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Lenguaje y Comunicación• Matemática• Historia, Geografía y Ciencias Sociales• Inglés• Religión** <ul style="list-style-type: none">• Legislación Laboral• Cálculo de Remuneraciones• Desarrollo y Bienestar del personal• Dotación de Personal• Emprendimiento y empleabilidad• Fundamento de las Relaciones laborales• Acondicionamiento físico• Taller de Introducción al mundo laboral• Consejo de curso• Orientación	102/2002	Decreto 67/2018



ARTÍCULO 2º: Para efectos de la comprensión del presente reglamento se entenderá por:

- a. **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción, según decreto 67 de 2018 de MINEDUC.
- b. **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información, sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c. **Criterios de evaluación:** Son los principios, normas o ideas de valoración en relación a los cuales se emite un juicio valorativo sobre el objeto evaluado. Deben permitir entender qué conoce, comprende y sabe hacer el alumno. Esto exige una evaluación de sus conocimientos teóricos, capacidad de resolución de problemas, sus habilidades orales y sociales, entre otros aspectos.
- d. **Técnicas de evaluación:** Son definidas como los procedimientos o estrategias que pueden ser utilizados para recoger información sistemática sobre el estudiante. Los instrumentos de evaluación se corresponden con las herramientas físicas utilizadas por el profesor para recabar información sobre los diferentes aspectos evaluados (Ibarra Sáiz y Rodríguez Gómez, 2008).
- e. **Evaluación formativa :**Se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza- aprendizaje
- f. **Evaluación sumativa:** La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación
- g. **Proceso de aprendizaje:** (Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.
- h. **Progreso del aprendizaje** (El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje)
- i. **Producto o logro de aprendizaje: las cosas que los estudiantes logran o saben hacer.**
- j. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número. Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en una calificación; los docentes deben utilizar una escala numérica de 2.0



a 7.0, hasta con un decimal. Para la aprobación de la evaluación, se considerará como nota mínima 4,0 (cuatro, cero) utilizando un porcentaje Requerido Mínimo de Aprobación del 60%.

- k. Retroalimentación:** proceso que consiste en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante respecto de su propio proceso de aprendizaje y que el profesor profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye en el progreso de los estudiantes.
- l. Equipo de aula:** grupo de profesionales que trabaja colaborativamente en el aula con la finalidad de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes.
- m. Trabajo colaborativo:** trabajo realizado por un equipo interdisciplinario de profesionales, en función del mejoramiento de los aprendizajes y de la participación inclusiva de los estudiantes con NEE.

ARTÍCULO 3: Consideraciones sobre las actividades escolares que son evaluadas

Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas y/o ámbitos que contempla el Plan de estudio aprobado oficialmente para los diferentes niveles, utilizando para ello diversas formas de evaluar en los distintos momentos del proceso de aprendizaje.

En el nivel de Educación Parvularia, los estudiantes serán evaluados por apreciación, utilizando para ello los siguientes conceptos:

CONCEPTO	Criterio	Explicación
L	Logrado	El párvulo ha logrado completamente los aprendizajes, sin necesidad de mediación por parte de la educadora o de sus pares.
ML	Medianamente logrado	El párvulo presenta con dificultad los aprendizajes, siendo necesaria la mediación de la educadora para ser alcanzado.
PL	Por lograr	El párvulo no ha logrado los aprendizajes o se encuentran en un nivel inicial, aun que exista una mediación de la educadora.



NE	No Evaluado	El aprendizaje no ha sido observado en el párvulo, ya sea por inasistencia u otro motivo. También puede deberse a que no se ha trabajado todavía con el grupo de párvulos.
----	-------------	--

La asignatura de Religión, por otra parte, se calificará con concepto I, S, B, MB de acuerdo con la tabla de calificación conceptual. Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en un concepto; los docentes deben utilizar una escala conceptual y su equivalencia numérica

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL RELIGION / ORIENTACIÓN		
Concepto	Símbolo	Rango calificación
Muy Bueno	MB	6,0 – 7,0
Bueno	B	5,0 – 5,9
Suficiente	S	4,0 – 4,9
Insuficiente	I	2,0 – 3,9

Las pruebas de diagnóstico de cada asignatura, se realizan al inicio de cada año académico y deben ser calificadas en base a un concepto de **Logrado (L)** o **No Logrado (NL)**.

TABLA DE CALIFICACION CONCEPTUAL PRUEBA DE DIAGNÓSTICO		
Concepto	Símbolo	Rango calificación
Muy Bueno	MB	6,0 – 7,0
Bueno	B	5,0 – 5,9
Suficiente	S	4,0 – 4,9
Insuficiente	I	2,0 – 3,9

Al finalizar cada año se entregará un informe de personalidad, el cual da cuenta de los objetivos fundamentales transversales, objetivos contemplados en el proyecto educativo institucional y las orientaciones dadas por Convivencia escolar, su calificación se expresará en base a un concepto de acuerdo a la siguiente tabla:



TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL INFORME DE PERSONALIDAD		
Concepto	Símbolo	Descripción
No Observado	N/O	Concepto o criterio no observado
Nunca	N	Concepto o criterio no se presenta
Ocasionalmente	O	Concepto o criterio rara vez se presenta o solo en algunas ocasiones
Generalmente	G	Concepto o criterio se presenta en la mayoría de las ocasiones
Siempre	S	Concepto o criterio está presente y el estudiante lo demuestra en sus accionar

ARTÍCULO 4°: Para efectos de la organización del proceso de evaluación, el año escolar comprenderá dos períodos lectivos semestrales, durante los cuales los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio con un número de calificaciones acorde a los objetivos de aprendizajes trabajados en el período y establecido por los departamentos de asignatura e informado a UTP formalmente al inicio de cada semestre.

ARTÍCULO 5°: Los estudiantes y apoderados tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones) con las que se confeccionarán los instrumentos de evaluación o serán evaluados y calificados los estudiantes. Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

De las evaluaciones:

ARTÍCULO 6°: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse **formativa o sumativamente**.

Tendrá un **uso formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos.

La **evaluación sumativa**, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.



ARTÍCULO 7º : En este proceso, participan de forma activa la dirección, UTP, Coordinadores de ciclos , las y los docentes, las y los estudiantes y madres, padres, apoderados y sus familias en general, definiendo para cada uno de ellos los siguientes roles:

Rol del UTP: Docente técnico responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión, retroalimentación y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares programadas.

Rol del Profesor(a): El profesor tiene la responsabilidad del diseño, aplicación y retroalimentación del proceso de evaluación, como una forma más, de favorecer el proceso de aprendizaje, realizando una planificación y ejecución de sus prácticas pedagógicas en armonía entre los programas de estudio y los objetivos fundamentales transversales, promoviendo una cultura de convivencia escolar, desarrollando habilidades, actitudes y competencias, considerando siempre la individualidad y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

Rol del estudiante: Ser protagonista de su proceso de aprendizaje y evaluación, no sólo de los contenidos curriculares, sino que también de valores y actitudes como la participación, la responsabilidad, la autonomía, la disciplina y el respeto, con el fin de desarrollar y crear conocimientos, aptitudes y habilidades.

Rol de madres, padres y apoderados: Acompañar y guiar a sus hijos(as) en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía, para el logro de aprendizajes, cuyos resultados se verán reflejados en los distintos tipos y momentos de la evaluación.

Los apoderados tienen la obligación de informarse constantemente y seguir las recomendaciones y sugerencias que profesores y/o UTP les señalen para que sus hijos logren los aprendizajes esperados. Igualmente, es responsabilidad de los apoderados informar de las necesidades educativas especiales que posean sus hijos.

Rol Encargado de Evaluación: El encargado de evaluación es el profesional responsable de apoyar al docente en el proceso de evaluación, estableciendo parámetros para ejecutarlo y monitoreando constantemente el desarrollo del mismo.

Encargado de Apoyo y Seguimiento: Corresponde al profesional que tendrá la responsabilidad de acompañar a los estudiantes que posean problemas de rendimiento académico, estableciendo nexos con docentes de asignatura y apoderados, con el fin de cautelar los problemas de repitencia. Para esto deberá elaborar un plan de acompañamiento al estudiante, en el que participarán los diferentes profesionales que trabajan en el nivel.



Jefe de Departamento:

Coordinador de ciclo :

De los Instrumentos de evaluación

ARTÍCULO 8º: Los docentes del establecimiento podrán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de la misma. Estas formas permitirán conocer los aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por los y las estudiantes.

ARTÍCULO 9º: Se considerará dentro del proceso de evaluación la socialización de los instrumentos de evaluación (pruebas, pautas, rúbricas, otras), de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se desea medir, el cómo se medirá, el para qué se medirá y, qué se medirá.

Al inicio del año escolar, el/la docente que se desempeñe como profesor jefe informa a los estudiantes procedimientos de evaluación que se explicitan en este reglamento. Además, cada profesor que imparta una asignatura explicará en lenguaje comprensible los aspectos a considerar para la evaluación en su asignatura; así como el número y tipo de procedimientos evaluativos.

ARTÍCULO 10º: Los docentes usarán los resultados de estas evaluaciones para reflexionar en torno al proceso de enseñanza y aprendizaje realizado y emprender las acciones necesarias que permitan asegurar que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados para su nivel o curso y asignatura.

ARTÍCULO 11º: Toda evaluación formativa podría conducir a una calificación, siempre y cuando dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.



INSTRUMENTOS RECOMENDADOS A UTILIZAR EN EVALUACION SUMATIVA	
--	--

Pruebas de contenido / Unidad	Trabajos en clases / de investigación
-------------------------------	---------------------------------------

INSTRUMENTOS RECOMENDADOS A UTILIZAR EN EVALUACION FORMATIVA	
---	--

Encuestas / entrevistas	Retroalimentación de pruebas
-------------------------	------------------------------

Observación directa	Autoevaluación
---------------------	----------------

Revisión de cuadernos	Interrogaciones
-----------------------	-----------------

Elaboración de proyectos	Participación en actos cívicos
--------------------------	--------------------------------

Desarrollo de técnicas de estudio	Participación en talleres
-----------------------------------	---------------------------

Para la **evaluación formativa** serán considerados, también, los Objetivos Fundamentales Transversales, los sellos institucionales o los lineamientos orientados por Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 12º: Procedimiento de evaluación formativa: Considerar planificación en reversa.

1) Identificar los resultados deseados: acorde a los valores contemplados en el PEI y que son el sello institucional de nuestro establecimiento, así como también las habilidades y actitudes contempladas en las bases curriculares de cada asignatura.

2) Determinar las evidencias y la evaluación.

3) Planificar las experiencias y la evaluación.

ARTÍCULO 13º: Para las **evaluaciones sumativas**, los docentes podrán seleccionar cualquiera de los siguientes instrumentos evaluativos de acuerdo a los momentos pedagógicos y objetivos de aprendizaje que se desean medir.



Prueba semestral / Nivel (PSU-SIMCE)	Trabajos prácticos (maquetas, infografías, otros)
Informes / disertaciones	Lectura complementaria
Elaboración de proyectos	

ARTÍCULO 14º: Toda evaluación, sea formativa o sumativa, deberá contar con su respectiva pauta de observación; rúbrica; escalas de apreciación; lista de cotejo; tabla de especificaciones u otra que permita la medición objetiva de los aprendizajes esperados.

De la retroalimentación de los aprendizajes

ARTÍCULO 15º: La retroalimentación debe ser una práctica pedagógica constante y oportuna para asegurar el aprendizaje de los estudiantes. Ante esto, debe priorizar:

- Describir lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar
- Focalizarse en el trabajo o actividad
- Promover que los estudiantes corrijan los errores de manera autónoma
- Entregar la retroalimentación en forma oportuna
- Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal

ARTÍCULO 16º: De los momentos pedagógicos para la aplicación de una evaluación

- 1) Calendarizar con UTP las evaluaciones sumativas al inicio del semestre (primera quincena de Marzo/ primera quincena de Agosto) y deberán ser informadas oportunamente, pudiendo sufrir modificaciones de acuerdo con la contingencia .
- 2) En cada sala de clases deberá existir un calendario de evaluaciones mensuales, creado por los propios estudiantes, con supervisión de su profesor jefe, en el cual se registrarán todas las evaluaciones (pruebas, trabajos, informes, revisión de cuadernos, interrogación u otras). Por su parte, el profesor de asignatura deberá registrar las evaluaciones de su asignatura en el calendario de evaluaciones del libro de clases.
- 3) Las evaluaciones programadas deberán ser confirmadas en UTP a lo menos 4 días hábiles de anticipación mediante la entrega del instrumento de evaluación (pruebas, trabajo, u otros) y de las herramientas que permitan su revisión objetiva (tabla de especificaciones, u otros). Dichas herramientas son parte de los instrumentos de evaluación. UTP revisa, corrige y realiza observaciones para mejorar el instrumento, en un plazo no superior a 2 días, los que serán informados al docente para su corrección.



- 4) El docente informa a los estudiantes de la aplicación de la evaluación sumativa y socializa el instrumento de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento de evaluación. Estas pautas serán entregadas por la o el docente, quedando consignadas en el cuaderno de la asignatura o bien, en la Libreta Escolar de cada estudiante. Además deberá registrar en el libro de clases esta instancia.
- 5) En la clase posterior a la evaluación, el docente realiza retroalimentación de la misma.
- 6) En un plazo no superior de dos semanas, el docente entrega calificación a los estudiantes, registra en libro de clases e ingresa calificación en sistema PROEDUCA
- 7) No se permitirá realizar dos evaluaciones sumativas de contenidos o de unidad el mismo día en las asignaturas de Lenguaje, Historia, Ciencias y Matemática a menos que por petición de los estudiantes se modifique de una fecha de evaluación sumativa y coincida con otra. No obstante, se puede realizar una actividad práctica y prueba sumativa el mismo día.

DE LAS CALIFICACIONES:

ARTÍCULO 17°: Las calificaciones se definen como el resultado cuantitativo obtenido en una evaluación, correspondiente a la medición del proceso de aprendizaje, de las habilidades y de las actitudes desarrolladas por los estudiantes.

ARTICULO 18°: La nota mínima a considerar corresponde a nota 2.0 y la máxima a un 7.0, con un nivel de exigencia del 60%.

- El mínimo de notas por asignatura corresponderá a tres y el máximo de a 7, cautelando que estas den cuenta de los aprendizajes logrados por los estudiantes. Corresponderá a los jefes de Departamentos el consensuar el número y tipo de calificaciones e informarlo a UTP al inicio de cada Semestre.
- Las calificaciones deben considerar diferentes procedimientos evaluativos, no excediendo al 60% la cantidad de pruebas escritas.
- Luego de la evaluación se realizará una retroalimentación grupal informando los porcentajes de habilidades logradas y desempeño individual.

ARTÍCULO 19°: La calificación final de cada una de las asignaturas del plan de estudio será el promedio de todas las notas registradas durante cada semestre, según las orientaciones dadas.

ARTÍCULO 20°: Respecto de las evaluaciones parciales:

Las evaluaciones que presenten más de un 50% de reprobación de un curso en alguna asignatura deberán ser analizadas con la Encargada de Evaluación y jefe de departamento,



antes de ser registradas e informadas a los estudiantes, con el fin de establecer un plan remedial. Además, se debe considerar que:

- Los docentes no pueden optar por repetir una evaluación sin informar a su jefe de departamento y encargada de evaluación.
- No podrá ser calificado un estudiante que no haya asistido a clases.(complementar con art. 23)

ARTÍCULO 21°: De acuerdo con los tiempos, las calificaciones se clasifican en:

Calificación Parcial: Corresponderán a las calificaciones obtenidas por el estudiante, en cada una de las evaluaciones sumativas realizadas para medir los aprendizajes obtenidos durante una unidad didáctica.

Calificación Semestral: Corresponderá a la calificación obtenida como resultado de la evaluación sumativa que tenga el valor de dos calificaciones parciales y corresponde a una evaluación que mida los aprendizajes logrados durante un semestre académico.

Promedio Semestral: Corresponde a la calificación que representa el promedio aritmético de las calificaciones parciales y semestral de cada asignatura, en cada semestre, es aproximando al decimal superior, si la centésima es igual o superior a 5.

Promedio anual: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas por el estudiante en cada asignatura, es aproximando al decimal superior, si la centésima es igual o superior a 5.

Promedio General: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones anuales obtenidas por el estudiante, en cada asignatura y que reflejará su situación de promovido o de repitencia. La calificación es ingresada con aproximación al decimal superior, si la centésima es igual o superior a 5.

De la ausencia o inasistencia a las evaluaciones.

ARTÍCULO 22°: La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatoria, por lo que la inasistencia a estas implicará que el estudiante justifique por medio de certificado médico, en caso contrario es el apoderado quien debe justificar personalmente, en inspectoría, la inasistencia de su hijo (a). Este justificativo debe ser entregado al profesor que ha realizado la evaluación el día en que se reintegra el estudiante a clases.

ARTÍCULO 23°: El estudiante que se ausenta a una evaluación debe rendirla en la fecha y hora que le señale el profesor de la asignatura correspondiente. Esta evaluación recuperativa



debe contener los mismos objetivos de aprendizajes que la evaluación original y el mismo nivel de exigencia, aunque se puede modificar el tipo de evaluación. En el caso que no se presente en la fecha indicada, el profesor deberá informar al Encargado de Seguimiento y Apoyo para que se contacte con el apoderado, para la correspondiente justificación mediante certificado médico u otro; de modo que se establezca una última fecha. De no concurrir a esta última fecha, se procederá a colocar la nota mínima.

Si el estudiante se ausenta y no presenta justificación médica o del apoderado, el docente tiene la facultad de aplicar inmediatamente la evaluación pendiente ya sea a través de prueba escrita o interrogación, siempre y cuando estas mantengan las mismas características y objetivos de aprendizaje que la evaluación original. Este criterio aplicará igualmente ante el incumplimiento de otro tipo de evaluación. (Informe, maqueta...)

ARTÍCULO 24°: En el caso de existir una asistencia inferior al 70% de la matrícula del curso donde se ha programado una evaluación sumativa, no se podrá realizar dicha evaluación fijada, como tampoco se avanzará en contenidos trascendentales. Sí se podrá realizar reforzamiento de los contenidos ya vistos y/ o una evaluación formativa de los contenidos tratados en clases.

De los espacios de análisis para reflexión de la evidencia evaluativa:

ARTÍCULO 25°: El análisis y reflexión del proceso y progreso y logro de los estudiantes se realizará en reuniones de ciclos, en la que participan docentes, profesores PIE y dupla psicosocial. También se analizarán a nivel de departamentos en sus reuniones sinternas.

Específicamente:

- Se realizará quincenalmente una reunión de ciclo, en la que se abordarán situaciones relacionadas con los estudiantes tanto en el aula como fuera de ella; así como se desarrollarán instancias de trabajo colaborativo entre los equipos de aula.
- Semanalmente, los docentes se reunirán por departamentos para abordar acciones pedagógicas a favor de mejores aprendizajes en el aula.
- Semanalmente existen espacios de reunión de profesores PIE y especialistas de asignaturas para trabajar colaborativamente en función de los estudiantes con Capacidades diferentes.
- Durante la primera quincena de Mayo y Septiembre se realizarán consejos de evaluación de profesores de ciclo, con la finalidad de analizar las calificaciones de los estudiantes a la fecha. Para estos consejos el profesor jefe deberá entregar un informe y entregarlo a UTP para coordinación de apoyos para estudiantes que lo necesiten.



- Cuando exista la necesidad de realizar adecuaciones curriculares por estudiante con NEE , el docente de asignatura deberá elaborar la evaluación diferenciada con ayuda de la Profesora PIE.
- La planificación de las diferentes instancias de evaluación deberá realizarse considerando la diversidad de estilos y ritmos de aprendizaje, por lo que se deberán contemplar diferentes ítemes y procedimientos para evaluar un aprendizaje.

De los profesionales encargados de coordinar el proceso de promoción y repitencia:

ARTÍCULO 26°: Los profesionales encargados de coordinar el proceso de promoción y repitencia en caso de que el estudiante no pase de curso automáticamente, corresponden al director, jefe de UTP, Encargado de Evaluación y Encargado de acompañamiento al estudiante; así como profesor jefe.

De las evaluaciones y calificaciones en caso de situaciones especiales:

ARTÍCULO 27°: De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del decreto 67/2018 del MINEDUC, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

ARTÍCULO 28°: No obstante, lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran, por ejemplo estudiantes con licencias médicas prolongadas o aquellas estudiantes a las que se les ha aplicado el protocolo de embarazo adolescente.

En el caso de las estudiantes embarazadas, UTP llevará un expediente en el cual se archiven las evidencias justificadas de las ausencias a clases (certificados médicos), los retiros anticipados de la jornada escolar, las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.

Las ausencias prolongadas a clases, igual o superior a 30 días, deberán ser autorizadas por dirección y UTP, con el fin de calendarizar las evaluaciones y determinar la forma en que se deberán realizar. Para estos casos UTP creará un expediente que respalde justificadamente la ausencia (certificado médico u otro) y de las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.



De la evaluación diferenciada

ARTÍCULO 29°: Se entiende la Evaluación Diferenciada, como una oportunidad para el aprendizaje de estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, sean transitorias o permanentes.

ARTÍCULO 30°: La evaluación diferenciada será definida y determinada de acuerdo con el diagnóstico realizado por el profesional tratante, el cual certificará por medio de un documento. El especialista debe señalar explícitamente que el estudiante requiere evaluación diferenciada y entregar recomendaciones para implementarla.

ARTÍCULO 31°: La implementación de la evaluación diferenciada se ajustará de acuerdo con las determinaciones pedagógicas que definirán las docentes PIE.

ARTÍCULO 32: El apoderado deberá informar al establecimiento, sobre las Necesidades Educativas (Transitorias o Permanentes) que presente su pupilo al momento de la matrícula. Esto deberá ser respaldado mediante certificado médico o informe del especialista que corresponda (Educatora Diferencial, Neurólogo, Pediatra, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagoga, entre otros).

ARTÍCULO 33°: Se aplicará una evaluación diferenciada para aquellos estudiantes que por diversas razones presenten dificultades, debidamente certificadas, para completar el año escolar. Para este efecto se considerarán las siguientes causales:

- a) Estudiantes en situación de embarazo
- b) Estudiantes con situación judicial especial
- c) Estudiantes derivados de un especialista del área de la salud
- d) Estudiantes con inasistencia prolongada debidamente justificada
- e) Estudiantes con problemas de aprendizaje

La forma de evaluación será definida por el profesor de la asignatura, la profesora de Integración y la Unidad Técnica Pedagógica; pudiendo consultarse a otras instancias del establecimiento, cuando fuere necesario.

Artículo 34°: Se aplicará evaluación diferenciada, también, a aquellos estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y /o transitorio, según las



necesidades del estudiante; además de aquellos que no estén dentro del Programa de Integración pero posean una evaluación profesional que lo certifique. Este trámite deberá concretarse antes del 30 de abril de cada año escolar para los estudiantes PIE y hasta el 30 de Septiembre, para estudiantes que no pertenecen al PIE. Será responsabilidad del apoderado entregar la certificación correspondiente al Profesor PIE, cuando pertenezca a este programa o al profesor jefe cuando no sea integrado. Uno y otro dispondrán de una semana para informar, a los profesores del nivel y coordinador de ciclo, el diagnóstico del estudiante y orientar respecto de las estrategias a abordar.

Se realizarán adecuaciones curriculares, de acceso o significativa según el diagnóstico del estudiante, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática en forma periódica y en conjunto con el profesor de aula y profesor especialista en los tiempos de trabajo colaborativo. En las demás asignaturas, se evaluarán en forma diferenciada aquellos estudiantes con Necesidades educativas especiales y aquellos que posean un diagnóstico que lo acredite.

Artículo 35°: Los estudiantes pertenecientes al programa de integración serán evaluados colaborativamente entre el profesor de aula y el profesor Especialista. Los estudiantes pertenecientes al programa de integración pueden obtener calificación en escala de 2,0 a 7,0 siempre y cuando cumplan con los objetivos planteados en su adecuación curricular.

De la conducta y actitud de los estudiantes durante las evaluaciones:

ARTÍCULO 36°: El estudiante, en toda evaluación, debe mantener una conducta y actitud acorde a lo esperado de un estudiante y a lo contemplado en el manual de convivencia.

ARTÍCULO 37°: Para la evaluación de los Objetivos transversales, nuestro establecimiento considerará una pauta de evaluación institucional, acotada a las características de los estudiantes y sus respectivos ciclos de aprendizaje. Esta calificación se registrará una vez al semestre en cada asignatura y su ponderación ascenderá al 20%.

ARTÍCULO 38°: Se considerará copia al acto de usar cuadernos, “torpedos”, o apuntes varios durante una evaluación escrita, así como también el conversar, utilizar señas u otras estrategias con el fin de traspasar respuestas entre compañeros. Del mismo modo utilizar celular, mensajes de texto, transferencia de datos a través de bluetooth, internet o redes sociales. La copia o plagio de un trabajo a un compañero o fuente bibliográfica sin su respectiva cita y su referencia.



ARTÍCULO 39°: El plagio es considerado como la copia en lo sustancial de obras ajenas dándolas como propia.

ARTÍCULO 40°: La copia, durante una evaluación o prueba escrita o la sospecha de esta, implicará que el instrumento de evaluación sea retirado inmediatamente y se registre la anotación negativa en la hoja de vida del estudiante y se cita al apoderado, puesto que, la copia es considerada una falta grave y se aplicarán las medidas contempladas en el manual de convivencia para este tipo de faltas. En esta situación se aplicará una nueva evaluación al estudiante con un 75 % de exigencia en una fecha estipulada por el profesor e informada al apoderado. De no presentarse a esta evaluación se aplicará la nota mínima.

Referente a los trabajos escritos, estos deben considerar un ítem asociado a la originalidad de los mismos, con un porcentaje al menos del 30%.

Artículo 41°: De los estudiantes que se integran tardíamente

Aquellos estudiantes que se integren tardíamente o transitoriamente y posean una secuencia curricular distinta a los subsectores de cualquier área impartida en el establecimiento, se les aplicará un procedimiento de nivelación (plan elaborado en el plazo de una semana desde que se integra); que será acordado entre el profesor de la asignatura y la Unidad Técnica Pedagógica. Este procedimiento quedará registrado en el libro de clases, en el área designada para la asignatura. Dicho plan será informado oportunamente al estudiante y su apoderado.

Será responsabilidad del estudiante y su apoderado, actualizar los cuadernos y actividades necesarias para que el estudiante continúe el proceso de aprendizaje de manera normal y organizada.

Por otra parte, el estudiante deberá poseer el informe de notas del establecimiento que se traslada al momento de matricularse. Este informe será analizado por el profesor de asignatura encargado de evaluación y jefe de departamento, para definir la cantidad de evaluaciones final que deberá alcanzar el estudiante.

No obstante, los estudiantes de la Modalidad Técnico Profesional no podrán acceder a la recuperación de módulos de la especialidad, ya que deben desarrollar competencias específicas y necesarias para incorporarse a la vida laboral a corto plazo. Esto implica que deberán cambiarse a la modalidad Humanista científica o repetir el curso al siguiente año.

Artículo 42° : Respecto de la rendición de evaluaciones libres, la Unidad Técnica organizará un calendario de evaluaciones en común acuerdo con el profesor jefe; quienes determinarán el número de evaluaciones a rendir, dependiendo la gravedad de la situación que afecta al



estudiante y el estado de avance de su proceso educativo. Este mismo procedimiento se aplicará en situaciones de faltas reiteradas a evaluaciones.

De la promoción y repitencia:

ARTÍCULO 43°: Para que un estudiante sea promovido al curso superior se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

ARTÍCULO 44°: Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- 1) Hubieran aprobado todas las asignaturas o módulos de su respectivo plan de estudio
- 2) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo 4,5 incluyendo la asignatura o módulo reprobado.
- 3) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas o módulos reprobados.

ARTÍCULO 45°: Al término del primer y segundo semestre, se deberán realizar las siguientes acciones para los estudiantes que presenten calificación 3.9:

- El profesor jefe deberá cita al apoderado e informar la situación y dejar registro en cuaderno de entrevistas, explicitando los acuerdos y compromisos con las firmas correspondientes.
- El Encargado de seguimiento y apoyo entrevistará al estudiante para organizar el plan de apoyo correspondiente.
- Si la situación se mantiene el segundo semestre el profesor de asignatura deberá dar una oportunidad al estudiante y entregar una copia d la evaluación en UTP.

ARTÍCULO 46°: En relación con la asistencia a clases serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El director del establecimiento, en conjunto con el o la jefe técnico-pedagógico, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.



ARTÍCULO 47°: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la dirección y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el coordinador de ciclo, en colaboración con el profesor jefe, Encargado de Apoyo y Seguimiento, jefe de UTP y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- Información recabada por el profesional de la educación con respecto de los distintos procedimientos de evaluación formativa que tuvo el estudiante.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes, deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

La repitencia se entiende como una medida excepcional, entendiendo que no es la única ni la mejor alternativa para los estudiantes con dificultades. Esto no implica la eliminación de la repitencia, sino que se constituya en la última alternativa, luego de un proceso deliberativo sobre una mirada integral y contextual de los estudiantes.



En caso de repitencia, el establecimiento brindará a los estudiantes los siguientes apoyos:

- Reforzamiento pedagógico
- Entrevistas periódicas por parte del profesor jefe y Encargado de seguimiento y apoyo, con el fin de informar del monitoreo de las evaluaciones obtenidas por el estudiante .
- Ingreso del estudiante al sistema de Apoyo.

ARTÍCULO 48°: En el caso de observarse que un estudiante mantenga un rendimiento deficiente o reiterada inasistencia, el profesor jefe de cada curso deberá citar al apoderado y exponer la situación académica de su hijo (a), en esta primera reunión se entregarán las acciones que como padres deben realizar para poder revertir la situación académica de su hijo (a), o si es necesario otro tipo de apoyo con profesionales especialistas en psicopedagogía, psicología o neurología. Se calendarizarán las entrevistas con encargada de seguimiento y apoyo y se elaborará un plan de acompañamiento pedagógico.

Las evidencias que se tendrán en consideración para el seguimiento académico de los estudiantes con riesgo de repitencia son las siguientes:

- Registro en hoja de vida del estudiante del bajo rendimiento y de las citaciones de apoderado periódicamente por UTP y profesor jefe y/o asignatura hasta que el estudiante logre los aprendizajes necesarios para el siguiente nivel de aprendizaje.
- Derivaciones internas o externas a especialistas. Las citaciones a los apoderados son de carácter obligatorio.
- Informes de especialistas tratantes.
- Apoyos pedagógicos realizados por los distintos docentes entre los que se considerarán los siguientes:
 - i. Flexibilidad en los plazos de entrega de los trabajos solicitados, se considerará que la no presentación de un trabajo es una ausencia a evaluación y se aplicará lo contemplado en el artículo 26° del presente reglamento.
 - ii. Actividades de reforzamiento para desarrollar en conjunto con la familia.
 - iii. Asistencia obligatoria a los talleres de escuela para padres y hábitos de estudio.
- IV. Registrar las inasistencias a clases y los retiros anticipados de la jornada escolar.
- V. Otros

ARTÍCULO 49°: Los estudiantes que han repetido un curso se mantendrán monitoreados durante el siguiente año, el cual se definirá según las necesidades educativas y/o los objetivos no logrados el año anterior. Adicionalmente los apoderados deberán mantener



informado a profesor jefe del avance con los especialistas externos a los cuales haya sido derivado el estudiante.

ARTÍCULO 50°: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Se entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y situación final correspondiente.

ARTÍCULO 51°: La promoción de enseñanza media, al egresar de IV medio, conduce a la licencia de educación media, la cual permitirá optar a la continuación de estudios en la educación superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y por las instituciones de educación superior.

Del acompañamiento pedagógico a estudiantes

ARTÍCULO 52°: Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los contenidos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.

ARTÍCULO 53°: Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso, deberán asistir obligatoriamente a entrevista personal con Encargado (a) de Seguimiento , profesor jefe o profesores de asignatura, a lo menos una vez al mes, con el fin de entregar herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario.

ARTÍCULO 54°: Los estudiantes que se encuentran con calificaciones inferiores a 4,0 en una o más asignaturas podrán asistir a talleres de reforzamiento que defina el establecimiento. La asistencia a estos será obligatoria.

ARTÍCULO 55°: Los estudiantes que cuenten con 2 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de notas parciales se les citará el apoderado, el cual firmará compromiso para ayudar a su hijo (a) a revertir sus calificaciones .

De la comunicación con los padres y apoderados

ARTÍCULO 56°: El proceso de evaluación formativa, así como el de los Objetivos Fundamentales Transversales, se dará a conocer, respectivamente, a través del Informe de Personalidad al final de cada semestre.

ARTÍCULO 57°: Se entregará un informe de notas parciales, bimensualmente



Disposiciones para la actualización del reglamento de evaluación

ARTÍCULO 58º: El proceso de modificación del presente reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 59º: Anualmente, durante el proceso de cierre y evaluación del primer semestre se revisará el reglamento de evaluación con el consejo de profesores, quienes indicarán observaciones o sugerencias para mejorar el presente, las cuales se someterán a discusión y el acuerdo resultante, llevará a modificar el presente reglamento.

ARTÍCULO 60º: Las modificaciones al reglamento se harán efectivas al inicio del año escolar siguiente.

ARTÍCULO 61º: El presente reglamento forma parte del reglamento de convivencia escolar y se entregará a los apoderados al momento de la matrícula.

Del rol de los directivos en la evaluación formativa

ARTÍCULO 62: Como líder de un establecimiento educacional el director puede fomentar la evaluación formativa trabajando, no sólo con los docentes, sino también con los estudiantes, ayudándoles a ver los beneficios de la evaluación formativa para sus aprendizajes.

Para animar a los estudiantes a convertirse en aprendices comprometidos y activos, es necesario asegurarse de que los estudiantes sean conscientes de su propio proceso de aprendizaje y que:

- Reflexionen sobre las actividades realizadas.
- Analicen lo sucedido.
- Tomen medidas para mejorar su aprendizaje, y probar sus hipótesis y conclusiones
- Generar espacios para que los docentes pongan en práctica la evaluación formativa.

Consideraciones especiales

ARTÍCULO 63º: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.



ARTÍCULO 64º: Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas en forma conjunta entre UTP, profesor jefe o profesor de asignatura, padres y estudiante.

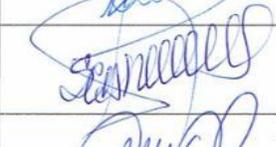
ARTÍCULO 65º: Las actas de Registro de calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cedula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 66º: Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para el efecto y firmadas solamente por el director.



VALIDACIÓN

El presente Reglamento Interno es sociabilizado y aprobado por el Consejo Escolar, en reunión ordinaria con fecha 23 de Diciembre de 2019.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Samuel Alfonso Peña Olave	Director	
Lorena Mabel Gajardo Torres	Representante Sostenedor	
Mariana Ester Astete Huenumilla	Presidenta Centro General de Padres y Apoderados	
Antonia Helena Ramírez Gajardo	Presidenta Centro de Estudiantes	
María Justina Escamilla Uribe	Representante de los docentes	
Cecilia de Jesús Olivares Fuentes	Representante de los asistentes de la Educación	

