

---

# **REGLAMENTO INTERNO**



**2025**

---

## INDICE

### Contenido

|  |    |
|--|----|
| <b>INDICE</b> .....  | 2  |
| <b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....   | 5  |
| <b>Fundamentación</b> .....  | 5  |
| <b>VISIÓN</b> .....  | 6  |
| <b>MISIÓN</b> .....  | 6  |
| <b>Los sellos</b> .....  | 7  |
| <b>VALORES INSTITUCIONALES</b> .....   | 7  |
| PROTOCOLOS DE ACTUACION.....   | 29 |
| <b>I-. DEFINICION DE REGLAMENTO INTERNO:</b> .....   | 29 |
| <b>CONTENIDO MINIMOS DE UN REGLAMENTO INTERNO</b> .....  | 30 |
| <b>EL REGLAMENTO INTERNO DEBE CONTENER:</b> .....  | 31 |
| <b>MARCO LEGAL</b> .....   | 31 |
| <b>PRINCIPIOS QUE DE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS</b> .....   | 33 |
| <b>A-. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:</b> .....   | 36 |
| <b>B-. DEBERES Y DERECHOS FUNCIONARIOS LICEO POLITECNICO:</b> .....  | 37 |
| <b>C-. DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES:</b> .....  | 46 |
| <b>D-.DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:</b> .....   | 50 |
| <b>E-.DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES</b> .....   | 53 |
| <b>F-.DERECHOS Y DEBERES DE ASISTENTES DE EDUCACION:</b> .....   | 55 |
| <b>INHABILIDADES DEL TRABAJO CON MENORES DE EDAD</b> .....   | 57 |
| <b>G-. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y<br/>FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:</b> ..... | 57 |
| <b>2-. CLASIFICACION ESTAMENTOS PERSONAL LICEO POLITECNICO:</b> .....  | 58 |
| <b>3-. ORGANIZACIONES:</b> .....   | 58 |
| <b>ORGANIGRAMA</b> .....   | 59 |
| <b>4-. DISTRIBUCION MATRICULA POR CURSOS/AÑO 2024</b> .....  | 59 |
| <b>5-. HORARIO DE CLASES LICEO POLITECNICO/2024</b> .....  | 60 |
| <b>6-. HORARIO DE ATENCION DE APODERADOS Y ESTUDIANTES:</b> .....  | 61 |
| <b>7-. Plan de estudio y especialidades</b> .....  | 61 |

|  |            |
|--|------------|
| <b>H-. PROCESOS DE ADMISION: SAE.....</b>  | <b>62</b>  |
| <b>I-. USO DEL UNIFORME ESCOLAR: NORMATIVA .....</b>   | <b>65</b>  |
| <b>I-. REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS:.....</b>   | <b>68</b>  |
| <b>K-. PARTICIPACION EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA: .....</b>  | <b>74</b>  |
| <b>L-. DERECHO A LA INFORMACION: VIAS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS LICEO POLITECNICO CARDENAL RAUL.SILVA HENRIQUEZ. ....</b>                          | <b>85</b>  |
| <b>M-. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:.....</b>   | <b>86</b>  |
| <b>N-. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES .....</b>  | <b>87</b>  |
| <b>Ñ-. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.....</b>  | <b>89</b>  |
| <b>O-. MEDIDAS DISCIPLINARES EXTRAORDINARIAS .....</b>   | <b>94</b>  |
| <b>7-. ALTERNATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....</b>   | <b>98</b>  |
| <b>8-. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS .....</b>   | <b>99</b>  |
| <b>9-. DE LAS CONSIDERACIONES FINALES .....</b>  | <b>99</b>  |
| <b>P-. PROTOCOLOS: .....</b>   | <b>100</b> |
| <b>1-. FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.....</b>   | <b>100</b> |
| <b>2-. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA CON ESTUDIANTES INVOLUCRADOS: Ley sobre violencia escolar, Ley 20.536.</b>                           | <b>102</b> |
| <b>3-. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA CIBERNÉTICA.....</b>   | <b>105</b> |
| <b>4-. PROTOCOLO “DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO” .....</b>  | <b>112</b> |
| <b>5-. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. ....</b>   | <b>122</b> |
| <b>6-. PROTOCOLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y PARA EVALUACIÓN DIFERENCIADA. Ley 20.201 - Decreto N° 170 .....</b> | <b>123</b> |
| <b>7-. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES .....</b>   | <b>125</b> |
| <b>8-. PROTOCOLO VULNERACION DE DERECHOS ESTUDIANTES .....</b>   | <b>127</b> |
| <b>9-. PROTOCOLO ANTE ROBO O HURTO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DURANTE PERIODOS DE RECESO O AUSENCIA DE FUNCIONARIOS-2024 .....</b>                        | <b>131</b> |
| <b>10. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN RELACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS. ....</b>   | <b>133</b> |
| <b>11-. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUSTISTA: Ley TEA 21.545 – TRASTORNO DEL ESPECTRO.....</b>   | <b>135</b> |

|  |            |
|--|------------|
| <b>OBJETIVOS PISE .....</b>  | <b>143</b> |
| <b>ETAPAS METODOLOGIA PISE .....</b>   | <b>144</b> |
| <b>EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....</b>                              | <b>145</b> |
| <b>INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....</b>   | <b>146</b> |
| <b>RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: .....</b>           | <b>147</b> |
| <b>INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>   | <b>149</b> |
| <b>DEFINICIONES .....</b>  | <b>149</b> |
| <b>ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO? .....</b>   | <b>152</b> |
| <b>INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR? .....</b>                              | <b>152</b> |
| <b>PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS .....</b>  | <b>153</b> |
| <b>SIMBOLOGIA PARA CONSTRUIR UN MAPA DE RIESGO .....</b>   | <b>154</b> |
| <b>PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS .....</b>  | <b>157</b> |
| <b>CRONOGRAMA: año 2024 .....</b>  | <b>158</b> |
| <b>EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS .....</b>   | <b>159</b> |
| <b>ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO: .....</b> | <b>160</b> |
| <b>FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....</b>                                | <b>161</b> |
| <b>PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN .....</b>  | <b>163</b> |
| <b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO .....</b>   | <b>165</b> |
| <b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO .....</b>  | <b>168</b> |
| <b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO .....</b>  | <b>171</b> |
| <b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS .....</b>  | <b>171</b> |
| <b>PLANO DE EVACUACION PRIMER NIVEL .....</b>  | <b>173</b> |
| <b>PLANO EVACUACION SEGUNDO NIVEL .....</b>  | <b>174</b> |
| <b>MAPA SATELITAL LICEO .....</b>  | <b>175</b> |

# **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **Fundamentación**

**La Ley N° 20.536 sobre convivencia escolar nos clarifica la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.**

**El Marco de la Buena Enseñanza, menciona:**

**El profesor crea un clima de respeto en su sala de clases, a través de la manera en que se relaciona con sus alumnos y del tipo de relación que estimula entre ellos. Un buen ambiente de aula se caracteriza porque los alumnos se sienten valorados y seguros. Saben que serán tratados con dignidad, que sus preguntas, opiniones y experiencias serán acogidas con interés y respeto. Este tipo de relaciones entre los profesores y alumnos se caracteriza por un trato respetuoso y cordial, donde el profesor no olvida su rol de autoridad pedagógica y responsable del curso en que enseña y los estudiantes reconocen en él esa autoridad. En un ambiente como el descrito, el profesor escucha seriamente a todos los alumnos y promueve que ellos se escuchen entre sí, tanto en conversaciones sobre sus experiencias y sentimientos, como en las referidas a los aprendizajes. En dichas ocasiones, valoriza sus aportes, los comenta, los enriquece, abre espacios al intercambio con el resto del curso. Del mismo modo, el profesor demuestra con sus actitudes que las diferencias culturales, étnicas, físicas o socioeconómicas son consideradas como fortalezas, en cuanto permiten enriquecer las conversaciones, conocimientos y experiencias del conjunto de los alumnos.**

**La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña, se aprende, corresponde a la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa y se expresa en distintos espacios formativos; en el aula, salidas a terreno, recreos, talleres, actos ceremoniales, biblioteca, así como también en los espacios de participación como son: Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados.**

**La Convivencia Escolar tiene un enfoque eminentemente formativo, se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. Desde el contexto escolar, estos aspectos también son abordados a través de los Objetivos de Aprendizaje.**

**En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.**

**En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.**

**En la búsqueda de la elaboración y posterior aplicación de un Plan de Acción más eficiente, el Equipo de Convivencia Escolar de nuestro liceo, realizará las acciones necesarias para ejecutar dicho Plan, con la colaboración de los distintos actores que conforman la comunidad educativa y/o de las redes de apoyo externas de nuestra comuna.**

**En cuanto a nuestro establecimiento educacional, este debe ser mirado como una comunidad de convivencia en la que se inscriben distintos microsistemas sociales; el del alumnado, el que compone el profesorado, las familias, o la propia comunidad social externa.**

**Esta perspectiva sistémica nos permite una mirada global y comprensiva de la comunidad educativa, considerando el conjunto de actores y factores que inciden en la coexistencia escolar.**

**La interacción de los diferentes contextos humanos que como subsistemas educativos configura la dinámica social del establecimiento pueden ser analizados por los patrones de actividad, roles y relaciones interpersonales que cada una las personas experimentan. Este análisis tiene el propósito de comprender el funcionamiento y desarrollo de los seres humanos en este contexto de educación formal (Bisquerra 1998).**

**A partir de una perspectiva ecológica sistémica es necesario establecer dos planos de análisis; el de las relaciones interpersonales y el plano de la actividad, la confluencia de ambos planos como señala Ortega y colaboradores (1998) dan sentido a la convivencia humana con una significación cultural y social.**

## **VISIÓN**

**Ser un Liceo Técnico Profesional reconocido a nivel regional por una educación de calidad, en la formación integral de jóvenes y con altas expectativas, que faciliten el desarrollo de habilidades y competencias, otorgando herramientas para su incorporación al mundo laboral, emprendimientos, innovación o continuidad de estudios.**

## **MISIÓN**

**Entregar una educación integral de calidad a las y los estudiantes, atendiendo sus individualidades y fomentando valores, compromiso social con el entorno, con el**

**objetivo de formar técnicos de nivel medio altamente calificados y con habilidades del siglo XXI, para desenvolverse en el mundo laboral, en la educación superior o en emprendimientos, utilizando medios innovadores y tecnológicos.**

**Los sellos de nuestro establecimiento educacional son:**

**• Sello 1: Identidad:**

**Fomentar la identidad de las y los estudiantes, por medio de la participación en diversas actividades académicas y formativas, que favorezcan la convivencia, el bienestar y el compromiso con la comunidad educativa y su entorno.**

**• Sello 2: Emprendimiento y conexión con el mundo laboral:**

**Promover el trabajo responsable y colaborativo, utilizando la comunicación efectiva como base de interacción con sus pares, superiores y subordinados, emprendiendo iniciativas innovadoras que incorporen el manejo de tecnologías de la información pertinentes al trabajo. Todo lo anterior en función de desarrollar competencias claves para articular su proyecto de vida con la empresa, la educación superior y el mundo laboral.**

**• Sello 3: Medioambiental:**

**Promover la responsabilidad y conciencia crítica respecto al cuidado del medio ambiente de manera transversal, optimizando el uso de los insumos de los procesos productivos y disponiendo eficazmente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética, cuidado ambiental y desarrollo sustentable, entendiendo la importancia del respeto hacia el entorno en el que vivimos.**

## **VALORES INSTITUCIONALES**

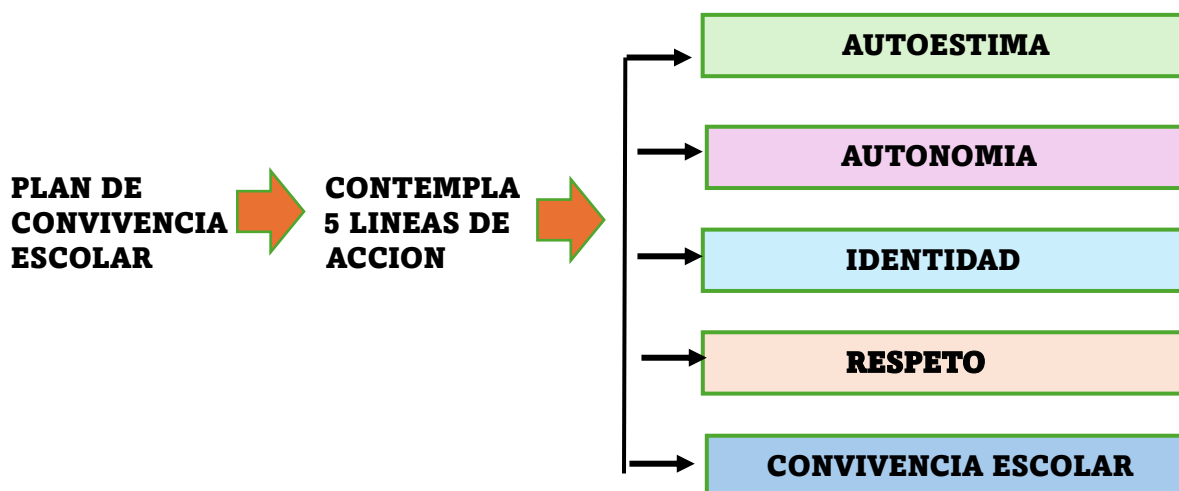
**• Valores y competencias:**

- Respeto por las personas y medio ambiente**
- Responsabilidad**
- Autonomía**
- Identidad**
- Compromiso**
- Colaboración**
- Innovación**
- Conciencia crítica.**



El siguiente Plan de Acción de la Convivencia Escolar se declara un instrumento dinámico que puede sufrir variaciones en las fechas, como también incorporación y/o rechazo de actividades, dependiendo de las necesidades emergentes de nuestra comunidad educativa.

## PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR



**Autoestima:** es la valoración positiva que se tiene de uno mismo. En otras palabras, la autoestima es un sentimiento valorativo de nuestro conjunto de rasgos corporales, mentales y espirituales que conforman nuestra personalidad.

**Autonomía:** Es la adquisición de una progresiva capacidad del adolescente para valerse por sí mismo en los distintos planos de su actuar, pensar y sentir que lo posibilita en su independencia de escoger, opinar, proponer, decidir y contribuir junto con el asumir responsabilidades de actos ante sí mismo y los demás.

**Identidad:** Es la gradual toma de conciencia de los estudiantes en características y atributos personales, y que los van descubriendo y reflejando, los que les permite identificarse como personas únicas, valiosas, reconociéndose como miembros activos de su familia y de grupos culturales al que pertenecen.

**Respeto:** Es la consideración y valoración que tiene un individuo sobre otras personas, y sobre sí mismo, en cuanto a una idea, un concepto, una opinión una acción. Permite mantener una sana convivencia, a nivel familiar, y también, dentro de la comunidad educativa.

**Convivencia escolar:** Esta se basa en 3 ejes esenciales.

- Un enfoque formativo ya que se enseña y se aprende a interactuar con otros.



- **Requiere compromiso y participación de toda la comunidad educativa, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.**
- **Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos y responsabilidades debiendo actuar en función del resguardo de la integridad física y psicológica de todos y todas.**

## **2.- Diagnóstico.**

En relación a la fase diagnóstica se ha utilizado el diagnóstico integral de aprendizaje (DIA), siendo aplicado el 2024, y el DIA, correspondiente a inicio del año 2025. Cabe señalar que el DIA se aplicó a los 1ros medios, 2dos medios. El objetivo de aplicar este diagnóstico es recoger información esencial sobre el área socioemocional de nuestros estudiantes, datos que contribuyen a la toma de decisiones de manera oportuna y pertinente. Para los demás entes de la Comunidad, se aplicaron encuestas relacionadas a la Convivencia Escolar, y cómo abordarla para su continua mejora. Cabe considerar, el análisis del trabajo del equipo de convivencia durante el año 2024, siendo considerado en el Proyecto de Mejoramiento Educativo propuesto para el presente año.

Considerando lo anterior, como Equipo de Convivencia, enfocaremos nuestro trabajo hacia el mejoramiento del clima laboral, y las interrelaciones dentro de la comunidad escolar del Liceo, por lo que como base se utilizarán los siguientes conceptos:

- Interactuar (intercambiar acciones con otro u otros).
- Interrelacionarse (establecer vínculos que implican reciprocidad).
- Escucha activa (escuchar posicionándose en el lugar del otro u otros).
- Participar (actuar con otro u otros en proyectos personales y colectivos).
- Comprometerse (asumir responsablemente las acciones con otro u otros).
- Respetar opiniones. (reconocer y valorar las opiniones de otros).
- Discutir, e intercambiar ideas y opiniones diferentes basados en el respeto.
- Disentir (aceptar que mis ideas pueden ser diferentes).
- Acordar (encontrar los puntos comunes, implica pérdida y ganancia).
- Reflexionar (pensar sobre lo actuado y conceptualizar acciones e ideas).

Debemos tener presente que el convivir, es un proceso constructivo, constante y dinámico por lo que una cultura de convivencia se fortalece en la medida que toda/os la/os miembros de la comunidad perteneciente al Liceo refuercen sus vínculos y en casos de conflictos se pueda resolver de manera asertiva, ya que se considera que la sana convivencia se conquista cuando se involucran a todos los agentes, ya que es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderada/os.

***“La calidad de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción.”***

## **2.1.- Procedimiento.**

El procedimiento se llevó a cabo, en cuanto a los estudiantes, a través del instrumento, DIA 2024, que corresponde al Diagnóstico integral de Aprendizajes que permite monitorear el resultado de las y los estudiantes en el área socioemocional y académica en tres diferentes momentos del año escolar, Diagnóstico, monitoreo intermedio y evaluación de cierre, con el objetivo de entregar información previa a éstas áreas para que los funcionarios relacionados, puedan abordar la planificación del año escolar para así promover una formación integral en las y los estudiantes, basándose en los siguientes aspectos socioemocionales; lo personal, comunitario, y ciudadano. Por otro lado, se aplicó, encuestas a estudiantes, apoderados y funcionarios de la comunidad educativa, con el objeto de analizar el ambiente laboral dentro del establecimiento, y abordar las problemáticas existentes en la institución.

A su vez, el presente plan se construirá progresivamente durante el año escolar y se enriquecerá con la información recabada con estudiantes, familias y docentes según nos vayan informando sobre su estado.

## **2.2 Resultados.**

En base a los resultados obtenidos, podemos señalar, que los indicadores muestran una adecuada convivencia entre los estudiantes. Estos consideran, que no han llegado a un nivel alto de maltrato entre pares. Por otro lado, manifiestan una buena relación con los funcionarios. Mencionando entender a los Docentes cuando les explican los contenidos y un trato agradable de parte de ellos. No obstante, debemos considerar el contexto suscitado durante los últimos años, donde se pesquisaron dificultades en nuestros estudiantes ligados a variables socio emocionales y afectivas, como desmotivación, apatía, baja autoestima, desconexión social, frustración, irritabilidad, entre otros, lo que en definitiva se *analiza cómo producto de las necesidades constantes de adaptación al contexto social*. Además, existe un incremento en el porcentaje de vulnerabilidad social de diversos grupos familiares pertenecientes a nuestra comunidad educativa, afectados por la incertidumbre laboral, el encarecimiento de bienes y servicios, etc.

En cuanto a la convivencia establecida entre los funcionarios pertenecientes a la institución, se pudo detectar, según el instrumento aplicado (encuestas), que se considera de regular a buena, toda vez que se percibe una comunicación informal, sumado a dificultades en la resolución de conflictos de manera asertiva y en tiempos oportunos. Mencionan que, ante un conflicto a solucionar, dialogan, conversan, y aconsejan a los involucrados, o bien, resuelven estos conflictos tratando el tema con los estudiantes, los apoderados y/o familias.

Además, consideran que los últimos 3 años, la convivencia escolar ha sido inestable, en ocasiones empeorando y en otras mejorando.

En cuanto a situaciones complejas, para el desarrollo del aprendizaje, los Docentes manifiestan, que los complica el trato que se aprecia, entre los estudiantes, con agresividad verbal y/o física y con los reiterados atrasos de ingreso al aula. Destacan igualmente un interés significativo de participar en charlas, actividades de recreación y acciones que permitan colaborar de una grata convivencia escolar.

Por otro lado, los apoderados indican conocer sus derechos y obligaciones, expresando, que conocen medianamente el Reglamento Interno, que colaboran en el aprendizaje de su pupilo, manteniendo una adecuada comunicación con sus estudiantes, así como con el Establecimiento educacional. También consideran, que se deben realizar actividades de prevención para la Comunidad Educativa, buscando mejorar la convivencia escolar.

En relación con el equipamiento comunitario, podemos mencionar que existen distintas organizaciones e instituciones en el entorno de nuestro establecimiento educacional, entre ellas un jardín infantil, junta de vecinos, iglesia, áreas verdes, una plaza de juegos, multicancha, CESFAM Dr. Mateo Bencur y escuelas.

A partir de la identificación de las necesidades biopsicosociales de nuestros estudiantes ha sido posible contar con el apoyo de redes internas y externas quienes han acogido de manera positiva nuestros requerimientos en términos de atención de salud mental, psicosocial y comunitario.

En relación con el Plan de Mejoramiento Educativo existe una vinculación estrecha con este plan, ya que se incorpora acciones tales como:

- Implementación de iniciativas con los estamentos para promover un clima de convivencia sano y adecuado.
- Ejecución de iniciativas para actualizar los instrumentos de gestión de Convivencia Escolar y protocolos.
- Desde lo curricular se intencionan contenidos que aporten al desarrollo de competencias de Convivencia Escolar.

En cuanto a la mirada inclusiva se incorporan prácticas relacionadas a la interculturalidad y la atención de necesidades educativas especiales. Integrando a los estudiantes a actividades en las cuales puedan desarrollar habilidades cognitivas y motoras.

Para lograr buenas relaciones interpersonales al interior de nuestro establecimiento educacional, se requiere de diversos elementos y actores que son importantes para que ésta, se desarrolle de una manera adecuada, desde aquellos elementos relacionados a la infraestructura y servicios que ofrece la institución hasta la voluntad y compromiso de

todos sus miembros (estudiantes, padres y/o apoderados, familiares, docentes, directivos, asistentes de la educación, entre otros).

Al Analizar la experiencia de nuestro establecimiento educacional en cuanto a la construcción de una convivencia escolar, se evidencia que los "Reglamentos Internos" de diversa índole constituyen un punto de partida para mejorar las relaciones entre sus miembros y establecer pautas y mecanismos para la resolución de los conflictos de forma positiva, por lo cual este reglamento se constituye en una herramienta fundamental para lograr una adecuada convivencia escolar.

Al referirnos a las relaciones interpersonales que se dan al interior de nuestro Liceo, y como cualquier tipo de relación, el conflicto está inherente a ella, es un tema que debemos trabajar, a través del diálogo, el respeto y la comunicación. Debemos cada día construir espacios de confianza y consenso.

### **3.-Objetivos generales.**

1. Fomentar la cultura de autoaceptación de sí mismos, entre nuestros estudiantes, de esta forma desarrollarán una mejor autoestima académica, y de paso, tendrán conductas de motivación hacia el aprendizaje y mejores habilidades de superación y resiliencia.
2. Promover la sana convivencia escolar al interior de nuestra comunidad educativa, a través del desarrollo de acciones relacionadas a la cohesión grupal y Formación Ciudadana.
3. Sensibilizar a nuestra comunidad educativa con relación a normas, valores y estrategias de autocuidado, a través de actividades que brinden una percepción de seguridad y protección hacia los estudiantes y agentes educativos frente a las distintas contingencias, ocurridas en el presente año.

### **4.- Objetivos específicos.**

1. Difundir y legitimar ante la comunidad educativa las funciones de los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar.
2. Diagnosticar la realidad del colegio en torno a la Convivencia Escolar.
3. Organizar instancias de reflexión y discusión a través de los distintos estamentos del colegio para brindar contención y apoyo oportuno a las problemáticas que pudiesen generarse.
4. Generar espacios necesarios para que los estudiantes puedan conocer sus debilidades y fortalezas, reforzando permanentemente sus características positivas, y la

- aceptación de sí mismos y de los demás; enfatizando en la identidad con su establecimiento.
5. Revisar, analizar y actualizar Protocolos de acción escolar, con la finalidad de dar cabida a nuevas necesidades y/o situaciones que ocurran dentro de la comunidad escolar.
  6. Fortalecer acciones y prácticas de convivencia que permitan resolver adecuadamente situaciones conflictivas dentro de la comunidad educativa.
  7. Analizar temáticas relacionadas con el clima laboral a través de focus group de funcionarios del establecimiento.
  8. Organizar con los alumnos(as) instancias de conversación sobre autocuidado y sana convivencia, que permitan un buen ambiente en las actividades recreativas y deportivas.
  9. Mantener redes externas institucionales que permitan la realización de actividades culturales, recreativas y/o deportivas para el desarrollo de los y las estudiantes del establecimiento.
  - 10.- Preparar y acompañar a estudiantes de todos los niveles para ser líderes dentro de su entorno educativo, sean agentes reguladores y de cambio en la convivencia intragrupo y extragrupo de cada curso.

A continuación, se dará a conocer los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento educacional:

| Nombre                        | Cargo                             |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Sra. Berta Bobadilla Ponce    | Orientadora                       |
| Marcial Miranda Otey          | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Marco Maldonado Vargas        | Inspector General                 |
| Srta. Bárbara Poduje Alarcón  | Trabajadora Social                |
| Srta. Constanza Burgos Choque | Psicóloga                         |

#### **Funciones del equipo de convivencia:**

### **Funciones de la Orientadora:**

- Asesora y acompaña la formulación e implementación del Plan de Convivencia escolar.
- Articula de manera consistente el PCE con el PEI, RCE, PME, y plan de Asignatura de orientación.
- Coordina la implementación de planes extracurriculares en el EE.

### **Funciones del encargado de Convivencia Escolar:**

- Formulación de Plan de Convivencia Escolar
- Implementación y seguimiento del Plan de Convivencia Escolar
- Mantener comunicación permanente con el Consejo Escolar y Equipo de Gestión
- Coordinación del Equipo de Convivencia Escolar
- Participar de reuniones de Red de Equipos de Convivencia Escolar
- Mantenerse en constante formación.
- Participar en la difusión y educación de conductas y acciones que promuevan la valoración de una participación ciudadana responsable.
- Evaluar y anticipar condiciones y situaciones que pudiesen presentar conflictos o riesgos.
- Generar y promover actividades y campañas preventivas que promuevan una sana convivencia escolar.
- Coordinar la implementación de Aulas de Bienestar.

### **Funciones de la Trabajadora Social:**

- Participa en la formulación e implementación del PCE.
- Responsable del diagnóstico de redes para el aula del bienestar.
- Diagnóstico, derivación y seguimiento a estudiantes en condición de vulnerabilidad escolar.
- Coordinación con redes primarias y secundarias
- Seguimiento a inasistentes.

### **Funciones de la Psicóloga:**

- Participa en la formulación e implementación del PCE.

- Responsable del diagnóstico de necesidades biopsicosociales para el aula del bienestar.
- Diagnóstico, derivación y seguimiento a estudiantes en condición de vulnerabilidad escolar.
- Derivación y seguimiento a redes de salud.
- Evaluación emocional
- Implementación de estrategias de resolución de conflictos.
- Contención psicoemocional de los y las estudiantes.

## **5.Estrategias.**

- Difusión del Plan de Acción de Convivencia Escolar al Equipo de Gestión, consejo profesores(as), asistentes de la educación (profesionales del Programa de Integración Escolar, administrativos, paradocentes y auxiliares de aseo), centro de padres y apoderados, centro de estudiantes.
- intervenciones diagnósticas para recoger antecedentes y lineamientos de trabajo.
- Revisión, modificación, actualización y difusión de los protocolos de acción (violencia escolar y bullying, situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, embarazo, accidentes escolares, detección de riesgo, intento y consumación del suicidio, consumo de alcohol y drogas, crisis sanitaria).
- Coordinación con redes externas (PDI, UMAG, Instituto Santo Tomás, Centro de la mujer, centros de salud, Oficina de la Mujer, Habilidades para la vida III, mejor niñez, entre otros.
- Entrevistas semi estructuradas a estudiantes, apoderados, asistentes y docentes pertenecientes a la comunidad educativa en contexto de intervención.

## **6.Etapa difusión.**

| <b>Objetivos</b> | <b>Acciones</b> | <b>Responsables</b> | <b>Fechas</b> | <b>Recursos</b> | <b>Evidencias</b> |
|------------------|-----------------|---------------------|---------------|-----------------|-------------------|
|------------------|-----------------|---------------------|---------------|-----------------|-------------------|



|  |  |                                       |              |  |   |
|--|--|---------------------------------------|--------------|--|---|
| <i>Propiciar un ambiente acogedor y positivo para las y los estudiantes que se incorporen al establecimiento educacional en el año 2025.</i> | <i>Actividad diseñada para recibir a las y los estudiantes entregando en la entrada del establecimiento folletería y creando murales que fomenten la buena convivencia escolar.</i>                        | <i>Equipo de convivencia escolar.</i> | <i>Marzo</i> | <i>Profesionales de convivencia escolar.<br/><br/>panel mural.<br/><br/>folletería.<br/><br/>cámara fotográfica.</i> | <i>Registro fotográfico.</i>  |
| <i>Difundir y legitimar el Equipo de Convivencia Escolar y sus funciones a la comunidad educativa.</i>                                       | <i>- Presentación de los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar y sus funciones en el consejo de profesores, salas de clases, reunión de apoderados e instancias con asistentes de educación.</i> | <i>Equipo de Convivencia Escolar.</i> | <i>Marzo</i> | <i>-Profesionales del equipo de convivencia escolar.<br/><br/>-Data, notebook<br/><br/>-Cámara fotográfica.</i>      | <i>- Presentación PPT<br/><br/>Equipo de Conv. Escolar 2025”<br/><br/>-Registro fotográfico</i> |

## 7.-Etapa de prevención.

| <b>Objetivos</b>  | <b>Acciones</b>   | <b>Responsables</b>      | <b>Fechas</b>       | <b>Recursos</b>  | <b>Evidencias</b>  |
|---|---|--------------------------|---------------------|--|--|
| <i>Generar instancias de conversación sobre la sana convivencia que permitan un buen ambiente escolar. Sumado a socialización de sanciones establecidas en el reglamento interno.</i> | <i>Taller “fomentemos la buena convivencia escolar” para primeros medios.</i> | <i>dupla psicosocial</i> | <i>Marzo/abril.</i> | <i>profesionales de la dupla psicosocial.<br/><br/>ppt<br/><br/>data<br/><br/>computador</i> | <i>-Registro fotográfico.<br/><br/>-Encuesta de satisfacción.<br/><br/>documento donde se registra la firma de los</i> |

|   |   |  |                        |  |   |
|---|---|--|------------------------|--|---|
|   |   |  |                        |  | y las estudiantes participantes.  |
| <i>Prevenir conductas delictivas y promover la reflexión de los estudiantes sobre las consecuencias de sus actos.</i> | <i>Realización de talleres, según las necesidades de cada curso.</i>  | <i>Equipo de Convivencia, Profesor jefe.</i>                         | <i>Abril-noviembre</i> | <i>-Manual de Convivencia</i><br><br><i>-Proyecto Educativo Institucional</i><br><br><i>-Computador</i><br><br><i>-Data</i>                    | <i>-Material de la evaluación</i><br><br><i>-Resultados de la evaluación.</i><br><br><i>- Fotografías</i> |
| <i>Socializar protocolos a la comunidad educativa.</i>  | <i>Difundir y explicar de manera clara y accesible los procedimientos establecidos, asegurando su correcta implementación y el compromiso de todos los involucrados para garantizar su efectividad.</i> | <i>Equipo de convivencia escolar.</i>                                | <i>Abril/mayo.</i>     | <i>Profesionales del equipo de convivencia escolar de convivencia escolar.</i><br><br><i>data, notebook.</i><br><br><i>cámara fotográfica.</i> | <i>Presentación ppt.</i><br><br><i>Registro fotográfico.</i>  |
| <i>Fomentar la toma de decisiones informadas, y responsables en relación con la salud sexual y reproductiva.</i>      | <i>Realización de talleres, según las necesidades de cada curso.</i>  | <i>Equipo de Convivencia Escolar, profesor jefe. Redes externas.</i> | <i>Abril-Nov</i>       | <i>-Computador</i><br><br><i>-Data</i><br><br><i>-Manual de Convivencia</i><br><br><i>-Proyecto Educativo Institucional</i>                    | <i>Registro fotográfico</i>   |

**Liceo Politécnico Raúl Silva Henríquez**

DECRETO COOPERADOR: RESOLUCION EXENTA N° 0068/1° de mayo 1994

|   |  |  |                       |   |   |
|---|--|--|-----------------------|---|---|
| <i>Concientizar y prevenir a los estudiantes, sobre los efectos y riesgos asociados al consumo de drogas.</i> | <i>Realización de talleres, según las necesidades de cada curso.</i> | <i>Equipo de Convivencia Escolar, profesor jefe. Redes externas.</i> | <i>Abril-<br/>Nov</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Computador</li> <li>-Data</li> <li>-Manual de Convivencia</li> <li>-Proyecto Educativo Institucional</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fotografías</li> <li>-Material de la evaluación</li> <li>-Resultados de la evaluación.</li> </ul> |
| <i>Informar a los estudiantes sobre la importancia de la salud mental.</i>                                    | <i>Realización de talleres, según las necesidades de cada curso.</i> | <i>Equipo de Convivencia Escolar, profesor jefe. Redes externas.</i> | <i>Abril-<br/>Nov</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Computador</li> <li>-Data</li> <li>-Manual de Convivencia</li> <li>-Proyecto Educativo Institucional</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fotografías</li> <li>-Material de la evaluación</li> <li>-Resultados de la evaluación.</li> </ul> |

**Liceo Politécnico Raúl Silva Henríquez**

DECRETO COOPERADOR: RESOLUCION EXENTA N° 0068/1° de mayo 1994

|   |  |   |                           |   |  |
|---|--|---|---------------------------|---|--|
| <p><i>Generar espacios para que los estudiantes conozcan y refuercen sus características positivas, y la aceptación de sí mismos y de los demás. Enfatizando la identidad personal, así como con su Liceo, y con el medio ambiente, entendiendo la importancia del respeto hacia el entorno en que vivimos.</i></p> | <p><i>- Intervención en Consejos de Curso para conversar con los estudiantes sobre la importancia de la autovvaloración, a través de talleres.</i></p> | <p><i>Equipo De convivencia escolar</i></p> | <p><i>abril - nov</i></p> | <p><i>-Internet</i><br/> <i>-Página web institucional</i><br/> <i>-Facebook institucional</i></p> | <p><i>-Registros computacionales</i><br/> <i>-Registro fotográfico</i></p> |
|---|--|---|---------------------------|---|--|

|  |   |                                      |                          |  |   |
|--|---|--------------------------------------|--------------------------|--|---|
| <i>Promover la sana convivencia escolar a través de actividades que permitan fortalecer relaciones interpersonales, promover el trabajo responsable, colaborativo y la interacción entre docentes, asistentes de la educación, administrativos, etc.</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realización de talleres para autocuidado con funcionarios de la comunidad educativa.</li> <li>- Generación de espacios amigables para compartir.</li> <li>- Creación y asesoramiento de bienestar.</li> </ul> | <i>Equipo De convivencia escolar</i> | <i>Abril - Diciembre</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesionales especializados en la temática.</li> <li>-Funcionarios de Comunidad Educativa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Lista de Asistencia.</li> <li>-Registro Fotográfico.</li> </ul> |
|--|---|--------------------------------------|--------------------------|--|---|

## 8.-Etapa de intervención

| <b>Objetivos</b>  | <b>Acciones</b>   | <b>Responsables</b>                  | <b>Fechas</b>            | <b>Recursos</b>   | <b>Evidencias</b>  |
|---|---|--------------------------------------|--------------------------|---|--|
| <i>Atender las derivaciones realizadas por parte de funcionarios y/o apoderados a dupla psicosocial respecto a estudiantes que presentan dificultades a nivel</i> | <i>-Realización de seguimiento a estudiantes que requieran de la intervención del equipo de convivencia (Cualquiera sea la situación que amerite la intervención)</i> | <i>Equipo de Convivencia Escolar</i> | <i>Marzo - diciembre</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesionales de Equipo de Convivencia Escolar</li> <li>-Estudiantes.</li> <li>-Redes Externas.</li> <li>-Sala de entrevista</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Copia de correos electrónicos</li> <li>-Registro de entrevistas, otros.</li> </ul> |

| <i>conductual y/o emocional que interfieran en su desempeño académico y/o interacción social.</i>      | <i>a partir de entrevistas directas con estudiantes, profesores jefes, apoderados, visitas domiciliarias, denuncias, etc.</i>  |                              |                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Computador</li> <li>-Impresora</li> <li>-Lápiz</li> <li>-Archivadores</li> <li>- Meet</li> </ul>   |  |
|--|--|------------------------------|--------------------------|--|--|
| <b>Objetivos</b>   | <b>Acciones</b>  | <b>Responsables</b>          | <b>Fechas</b>            | <b>Recursos</b>  | <b>Evidencias</b>  |
| <i>Gestionar derivación a redes externas de acuerdo con las necesidades detectadas en estudiantes.</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realización de entrevistas individuales con el/la estudiante, así como a apoderado o adulto significativo del alumno/a, profesor jefe, con el fin de recopilar información relevante respecto al funcionamiento general del estudiante.</li> <li>-Revisión de reporte de notas.</li> </ul> | <i>Equipo de convivencia</i> | <i>Marzo - Diciembre</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Celular institucional (para citar a apoderados)</li> <li>-Sala de entrevista</li> <li>-Entrevistas presencial u on-line</li> <li>-Hoja de papel</li> <li>-Computador</li> <li>-Impresora</li> <li>-Lápiz</li> <li>-Archivador</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Copia de correos electrónicos</li> <li>-Registro de entrevista con profesionales de redes externas a las cuales se deriven los casos.</li> </ul> |

|   |  |                              |                          |  |  |
|---|--|------------------------------|--------------------------|--|--|
| <p>Potenciar el proceso de intervención al cual se incorpora el/la alumno/a fuera del contexto escolar.</p> | <p>-Realización de visita domiciliaria, con el fin de complementar antecedentes y conocer la realidad social del estudiante.</p> | <p>Equipo de convivencia</p> | <p>Marzo – Diciembre</p> | <p>-No-tebook,<br/>-internet<br/>-Hojas de papel e impresora<br/>-Reuniones presenciales u online.</p> | <p>-Registro de información aportada por profesionales de las redes externas vinculadas.</p>   |
|   | <p>- Seguimiento con profesionales de la red externa a derivar (vía correo electrónico) y reuniones.</p>                         | <p>Equipo de convivencia</p> | <p>Marzo a Diciembre</p> | <p>-Celular (para coordinar visita domiciliaria)</p>   | <p>-Registro de entrevistas realizadas tanto con profesionales de redes externas como con profesores jefes, alumnos/as y/o apoderados.</p> |
|   | <p>- Seguimiento de la asistencia de alumnas/os a las redes vinculadas.</p>  |                              |                          | <p>-Hoja de papel, lápiz</p>   |  |
|   | <p>-Atención a las necesidades emergentes que pudiesen manifestar los estudiantes dentro del contexto escolar.</p>               |                              |                          | <p>-Archivador.</p>  |  |
|   |  |                              |                          | <p>Computador</p>  | <p>-Registro de entrevista domiciliaria</p>  |
|   |  |                              |                          | <p>-Impresora</p>  |  |
|   |  |                              |                          | <p>- Reuniones presenciales u online.</p>  |  |



|   |   |                                       |                          |   |  |
|---|---|---------------------------------------|--------------------------|---|--|
|   |   |                                       |                          |   |  |
| <i>Reducir factores de riesgo y fortalecer estrategias ante hechos de violencia escolar.</i>  | <i>Jornada de autocuidado realizando actividad de capacitación, reflexión y camaradería.</i>  | <i>Equipo de convivencia escolar</i>  | <i>Junio</i>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sala de reunión</li> <li>- Salón de actividades.</li> <li>- Expositor externo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de asistencia.</li> <li>- Fotografías</li> </ul> |
| <b>Objetivo</b>   | <b>Acciones</b>   | <b>Responsables</b>                   | <b>Fechas</b>            | <b>Recursos</b>   | <b>Evidencias</b>  |
| <i>Estudiar diferentes casos para contribuir al proceso de intervención realizado por parte del Equipo de Convivencia Escolar en función de las necesidades de los/las estudiantes.</i> | <i>-Realización de reuniones en equipo de convivencia escolar cada 15 días, en las cuales se socialice información relevante sobre las actividades e intervenciones llevadas a cabo con la comunidad educativa, determinando las acciones prioritarias y/o emergentes a seguir.</i> | <i>Equipo de Convivencia Escolar.</i> | <i>Marzo a Diciembre</i> | Compu-<br>tador<br>-Impre-<br>sora<br>-Hoja de<br>papel, lápiz<br>-Archiva-<br>dor  | <i>-Acta de reunión (participantes y puntos tratados y/o acordados)</i>                            |

|   |   |                                       |                           |   |  |
|---|---|---------------------------------------|---------------------------|---|--|
| <i>Entregar información orientada a las necesidades del estudiantado.</i> | <i>Actividad donde se invita a diferentes entidades para que brinden orientación respecto de diversas temáticas orientadas a las necesidades del estudiantado.</i>  | <i>Equipo de convivencia escolar.</i> | <i>Octubre/noviembre.</i> | <i>Sala SUM.<br/>Mesas.<br/>Sillas.<br/>Parlante.<br/>Micrófono.<br/>Diplomas de participación.<br/>Coffe Break</i> | <i>Registro fotográfico.<br/><br/>Correo electrónico invitando a entidades participantes</i> |
| <i>Entregar contención emocional en contexto escolar.</i>                 | <i>Contención emocional para proporcionar herramientas y estrategias para gestionar y regular las emociones de manera efectiva, promoviendo el bienestar psicológico y emocional de los estudiantes en situaciones de estrés, conflicto o crisis.</i> | <i>Psicóloga trabajadora social.</i>  | <i>Marzo a diciembre.</i> | <i>Profesionales del área.</i>  | <i>Correo electrónico informando lo acontecido.<br/><br/>hoja de registro.</i>               |

|  |  |  |                           |   |  |
|--|--|--|---------------------------|---|--|
| <i>Fomentar la creación de un bienestar integral, promoviendo prácticas que favorezcan la salud física, emocional y mental de los funcionarios del establecimiento educacional.</i>          | <i>Promover que la directiva del bienestar pueda implementar estrategias y hábitos que mejoren el equilibrio emocional, la salud física y la calidad de vida, contribuyendo a un bienestar sostenible y holístico. Promover la elección de directiva para el bienestar.</i><br><br><i>Orientar a la directiva del bienestar respecto del trabajo a realizar durante el año .</i> | <i>Equipo de convivencia escolar.</i>                | <i>Marzo a diciembre.</i> | <i>Profesionales de convivencia escolar.</i>  | <i>Correo electrónico.<br/><br/>registro fotográfico, u otro medio que se considere pertinente.</i>                |
| <i>Brindar a padres, madres y apoderados herramientas y estrategias efectivas para desarrollar habilidades parentales que favorezcan el bienestar y el desarrollo integral de sus hijos.</i> | <i>Taller en reunión de apoderados para impartir conocimientos y prácticas relacionadas con la comunicación, disciplina positiva y apoyo emocional, que fortalezcan el rol de los padres, madres y apoderados en la crianza y educación de los niños, según la necesidad de cada curso.</i>  | <i>Equipo de convivencia escolar. Redes externas</i> | <i>Abril a diciembre.</i> | <i>Profesionales de convivencia escolar.<br/><br/>data.<br/><br/>computador.<br/><br/>cámara fotográfica.</i> | <i>registro de firma de la/os participantes.<br/><br/>registro fotográfico.<br/><br/>encuesta de satisfacción.</i> |

| <b>Objetivo</b>  | <b>Acciones</b>  | <b>Responsables</b>           | <b>Fechas</b>     | <b>Recursos</b>   | <b>Evidencias</b>  |
|--|--|-------------------------------|-------------------|---|--|
| Activar protocolo de rescate escolar para estudiantes que se encuentran en riesgo de deserción escolar | <p>-Revisión de asistencia a clases a través de informes de orientación. UTP e Inspectoría General.</p> <p>Contacto telefónico con apoderado, con la finalidad de conocer motivos y/o situaciones que estarían interfiriendo en su asistencia a clases.</p> <p>Visitas domiciliarias, a la familia del estudiante con la finalidad de conocer su realidad y entorno social.</p> <p>Denuncia al ministerio público si lo amerita.</p> | Equipo de convivencia escolar | Abril a Diciembre | <p>-Equipo de convivencia escolar.</p> <p>-Celular</p> <p>-Movilización</p> | <p>-Registro de contacto telefónico</p> <p>-Registro de Visita Domiciliaria.</p> |

**9.- Etapa de Evaluación.**

| <b>Objetivo</b> | <b>Acciones</b> | <b>Responsable</b> | <b>Fechas</b> | <b>Recursos</b> | <b>Evidencias</b> |
|-----------------|-----------------|--------------------|---------------|-----------------|-------------------|
|-----------------|-----------------|--------------------|---------------|-----------------|-------------------|

|   |  |   |                     |  |   |
|---|--|---|---------------------|--|---|
| <i>Evaluar Plan de Acción de Convivencia Escolar</i>  | <p>-Análisis de los resultados obtenidos a partir de la implementación de encuestas por parte de convivencia escolar, realizada con estudiantes, apoderados y funcionarios.</p> <p>- Análisis de los resultados obtenidos a partir de la prueba DIA.</p> <p>- Elaboración del plan de convivencia.</p> | <i>Equipo de Convivencia Escolar y equipo de gestión.</i> | <i>Abril y dic.</i> | <p><i>Sala de reunión</i></p> <p><i>Reuniones presencial u online.</i></p> <p><i>Computador.</i></p>   | <p><i>Acta de reunión (participantes, acuerdos)</i></p> <p><i>Documento de registro de actividades, sus resultados y observaciones.</i></p> |
| <i>Recopilar información a través de una encuesta para identificar áreas de mejora en el ambiente laboral, con el fin de promover un entorno de trabajo más saludable y productivo.</i> | <i>Analizar los resultados de la encuesta para identificar necesidades y opiniones de los funcionarios y desarrollar acciones concretas que optimicen el clima organizacional y el bienestar en el trabajo.</i>  | <i>Equipo de convivencia escolar.</i>                     | <i>diciembre.</i>   | <p><i>Profesionales de convivencia escolar.</i></p> <p><i>documentos orientados a la encuesta.</i></p> <p><i>computador.</i></p> <p><i>Data.</i></p> | <p><i>registro fotográfico.</i></p> <p><i>documento de registro.</i></p> <p><i>correo electrónico.</i></p>                                  |

# PROTOCOLOS DE ACTUACION



# LICEO POLITECNICO

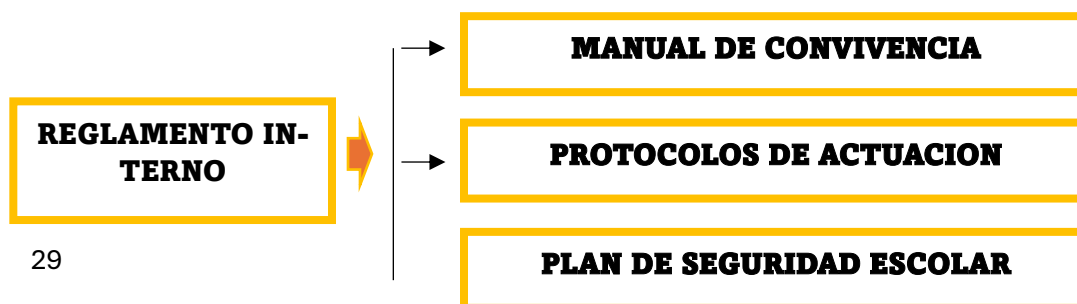
## PROTOCOLOS DE ACTUACION

### I-. DEFINICION DE REGLAMENTO INTERNO:

| REGLAMENTO INTERNO |  |
|--------------------|--|
| DEFINICION         | El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo que orienta a los establecimientos en relación a los contenidos mínimos que debe incluir en base a las instrucciones señaladas en la Circular N°482.  |
|                    | Dicha normativa define que, para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, todos los establecimientos educacionales, cualquiera sea el nivel (párvulo, básica y media) y dependencia, deben contar con un Reglamento Interno (RI) que incorpore regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajustados a las particularidades y necesidades de cada comunidad. |
|                    | Este instrumento, de carácter obligatorio, pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestión que lleva a cabo cada escuela, liceo o colegio. Para ello, se incluyen en esta herramienta, todos los aspectos normativos necesarios, para su elaboración e implementación, relevando el compromiso de todos los integrantes, de cumplir las normas establecidas.                         |

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando pueda estar conformado por distintos manuales, documentos o protocolos (por ejemplo, el Manual de Convivencia, el Plan Integral de Seguridad Escolar y distintos Protocolos de Acción), que ha de estar disponible para cada miembro de la comunidad escolar.

### CONFORMACION REGLAMENTO INTERNO







## **CONTENIDO MINIMOS DE UN REGLAMENTO INTERNO**



### **Contenidos Mínimos de un Reglamento Interno**

Derechos y deberes de la comunidad educativa

Regulaciones técnico – administrativas sobre estructura  
y funcionamiento general del establecimiento

Regulaciones referidas a los procesos de admisión

Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad  
y resguardo de derechos

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica  
y protección a la maternidad y paternidad

Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

## **EL REGLAMENTO INTERNO DEBE CONTENER:**

### **CONTENIDOS MINIMOS**

- **Derechos y deberes de la comunidad educativa.**
- **Estructura y funcionamiento del establecimiento.**
- **Procesos de admisión.**
- **Uso de uniforme.**
- **Regulación sobre la seguridad y resguardo de derechos.**
- **Gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.**
- **Convivencia escolar.**
- **Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.**
- **Regulación sobre procedimientos de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno.**
- **Pagos o becas en establecimientos con Financiamiento Compartido.**
- **Salidas pedagógicas y giras de estudio.**

### **PROTOCOLOS**

- **Maltrato, acoso escolar o violencia, entre integrantes de la comunidad educativa.**
- **Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.**
- **Vulneración de derechos de los estudiantes.**
- **Agresiones y hechos de connotación sexual.**
- **Drogas y alcohol.**
- **Accidentes escolares.**
- **Protocolo ante robo o hurto en establecimientos educacionales.**
- **Protocolo de acción en relación con los padres, madres y apoderados.**

**Los protocolos son herramientas de gestión que ayudan a los establecimientos a tener una guía de acción razonable y respetuosa de los derechos de niños, niñas y adolescentes en circunstancias de crisis y emergencia, típicamente intensos en términos emocionales (como por ejemplo la constatación de vulneración de derechos). Ese es el sentido de su realización y conocimiento colectivo.**

## **MARCO LEGAL**

**El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:**

1. **Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1969.**
2. **Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer. UNICEF, 1997.**
3. **Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.**
4. **Constitución Política de la República de Chile. 1980.**
5. **Ley N° 20.370 General de Educación. Santiago, Chile, 2009.**
6. **Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Santiago, Chile, 2004.**
7. **Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad. Santiago, Chile, 2010.**
8. **Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Santiago, Chile, 2011.**
9. **Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Santiago, Chile, 2011.**
10. **Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Santiago, Chile, 2012.**
11. **Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Santiago, Chile, 2015.**
12. **Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal. Santiago, Chile, 2005.**
13. **Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Santiago, Chile, 2005.**
14. **Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Santiago, Chile, 2004.**
15. **Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Santiago, Chile, 1993.**
16. **Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Santiago, Chile, 1991.**
17. **Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Santiago, Chile, 2013.**
18. **Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Santiago, Chile, 2005.**
19. **D.F.L. N°2 Subvención del Estado Establecimientos Educativos. Santiago, Chile, 1998.**
20. **Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Santiago, Chile, 2004.**
21. **Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Santiago, Chile, 1990.**
22. **Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Santiago, Chile, 2005.**
23. **Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Santiago, Chile, 1990.**
24. **Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Santiago, Chile, 1983.**
25. **Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Santiago, Chile, 2009.**
26. **Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Santiago, 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, Santiago, Chile, 2009.**

29. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Santiago, Chile, 2014.
30. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
31. Ley N° 21.128 Aula Segura. Chile, 2018.

## **PRINCIPIOS QUE DE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS**

**DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** Debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, en especial a los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad.

**INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:** Principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Se debe garantizar el ejercicio de derechos. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos. Se entiende por interés superior del niño el disfrute y satisfacción de sus derechos. Conforme a este principio, todo niño, niña y adolescente tiene derecho a que en las actuaciones y decisiones que les afecten, sea que ellas provengan de autoridades legislativas, judiciales o administrativas, de las organizaciones de la sociedad civil, de instituciones privadas, o de los padres o personas que lo tengan legalmente bajo su cuidado, se evalúen las posibles repercusiones de dicha actuación o decisión en el niño o niña, y que entre diversas decisiones posibles se elija aquella que satisfaga de manera más efectiva su interés superior, entendido, como el disfrute y satisfacción de sus derechos.

**AUTONOMÍA PROGRESIVA:** El ejercicio de derechos de niños y niñas deben ser promovidos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Este principio apunta a la posibilidad de que los niños, niñas y adolescentes, sujetos de derechos, puedan ejercerlos de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez. se entiende que la autonomía del sujeto es un asunto evolutivo que se construye socialmente, y que requiere de las condiciones necesarias para que él o ella alcancen el grado máximo de autodeterminación.

**NO DISCRIMINACIÓN:** Se deben aplicar sanciones respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. (La comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en derecho) Todas las personas menores de 18 años que habitan en el país, sin distinción de ninguna clase, contarán con igualdad en el goce, ejercicio y protección de sus derechos, sin discriminación arbitraria. La no discriminación se refiere no sólo a condiciones propias del niño, niña o adolescente, sino que se hace extensiva a las condiciones de sus padres, madres, cuidadores, familiares o representantes legales.

**PARTICIPACIÓN:** niños y niñas tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que le afectan. Los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padre y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar el desarrollo del PME, asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa. La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de buena convivencia u otra entidad de similares características.

**PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD:** El Sistema Educacional Chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principios que se expresa en la libre elección y adhesión al PME de Establecimiento ya sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno. Deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños/as tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos/as son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

**RESPONSABILIDAD:** La Educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el reglamento interno, el PMEE, y en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

**LEGALIDAD:** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinando el mismo.

**7 En este último sentido, los reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituye faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los reglamentos internos. Las disposiciones del Reglamento interno deberán ser consientes con la regulación que exista en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está el sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.**

**JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrado en el art. 19, N° 3, inciso 6° de la Constitución política de la Republica. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro den la comunidad educativa de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar: que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

**PROPORCIONALIDAD:** En el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno. En consecuencia, la calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

**TRANSPARENCIA:** La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativa el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el art. 3 letra j) de la LEGE, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la LEGE consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento. De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados



**actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza**

## **A-. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

**Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.**

**Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.**

**A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.**

**Faltas de los padres, madres y apoderados.**

- 2) Inasistencias a reuniones de apoderados.**
- 3) Inasistencias a entrevistas con el profesor jefe o de asignatura.**
- 4) Inasistencias a entrevistas citadas por dirección.**
- 5) No justificar la inasistencia a clases o pruebas de sus hijos(a).**
- 6) Descuido de la presentación personal de su hijo(a).**
- 7) Escasa o nula participación o de apoyo en las actividades académicas de su hijo(a).**
- 8) Asumir una actitud de falta de respeto permanente frente a cualquier miembro del establecimiento educacional, entre ellos: garabatos, descalificaciones o actitud agresivas a directivos, docentes, asistentes de la educación o administrativos del colegio usando el espacio de las reuniones de apoderados, llamados telefónicos, en redes sociales (Facebook, WhatsApp, correo electrónicos o Instagram) u otros. Afectando el clima organizacional, constituirá una falta gravísima. Desde ese instante se informará a dirección, quien será únicamente el encargado de tratar con el apoderado.**
- 9) Presentarse en estado de ebriedad, drogado o cualquier forma que afecte su propia integridad y de los miembros del colegio, implica que se pondrá en contacto con Carabineros de Chile para que acuda al establecimiento y actúe conforme a su mandato.**



## **B-. DEBERES Y DERECHOS FUNCIONARIOS LICEO POLITECNICO:**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>1a</b></p> <p><b>DEBERES DEL DIRECTOR</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Gestionar administrativa y financieramente el establecimiento.</b></li> <li><b>2. Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y del personal.</b></li> <li><b>3. Dirigir y liderar en conjunto con su comunidad educativa, el proyecto educativo institucional y curricular, enfocado en el mejoramiento de la convivencia y los logros de aprendizajes de los estudiantes, promoviendo y modelando activamente una cultura escolar inclusiva, equitativa y de respeto a la diversidad.</b></li> <li><b>4. Implementar una política que vele por una cultura inclusiva que mejoren el ambiente de convivencia de todos los estamentos brindando las condiciones para que las personas se traten de manera equitativa, justa, con dignidad y respeto, resguardando los derechos y deberes de la comunidad escolar, optimizando, organizando, supervisando, evaluando y articulando, el funcionamiento del liceo.</b></li> <li><b>5. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes que le asisten a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, teniendo como objetivo favorecer un buen clima de convivencia.</b></li> <li><b>6. Generar oportunidades de participación y colaboración para todos los actores de la comunidad, implementando y monitoreando estrategias a través de espacios formales, que aseguren una sana convivencia, a fin de consolidar el logro de un clima escolar positivo y los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional</b></li> <li><b>7. Demostrar confianza en las capacidades de sus equipos, reconociendo los logros individuales y colectivos, promoviendo el surgimiento de nuevos liderazgos al interior de la comunidad educativa.</b></li> <li><b>8. Identificar y priorizar las necesidades de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación, generando diversas modalidades de desarrollo profesional continuo.</b></li> <li><b>9. Orientar la auto reflexión, la autoevaluación y el desarrollo profesional de los directivos en ejercicio.</b></li> <li><b>10. Desarrollar y mantener relaciones de comunicación y colaboración permanente con los padres y apoderados del establecimiento, con el objetivo de involucrarlos en los procesos formativos de los estudiantes.</b></li> <li><b>11. Dirigir los Consejos Directivos, de Profesores, Escolares u otro que se establezca.</b></li> <li><b>12. Gestionar funcionamiento Consejo Asesor Empresarial.</b></li> </ol> |
|---|---|

|   |   |
|---|---|
|   | <b>13. Informar a la comunidad los logros del establecimiento (Cuenta Pública).</b>   |
| <b>1b<br/>DERECHOS<br/>DEL<br/>DIRECTOR</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados según lo establecido en el artículo 70 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.</b></li> <li><b>2. Proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como el regido por la ley N° 19.464.</b></li> <li><b>3. Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Sub director, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.</b></li> <li><b>4. Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.</b></li> </ol>   |
| <b>2a<br/>DEBERES DEL<br/>INSPECTOR<br/>GENERAL</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Programar, coordinar y supervisar las labores del personal, velando por la puntualidad en la llegada y salida de los funcionarios; organizando turnos; días administrativos y demás obligaciones, e informando al director las propuestas y decisiones adoptadas.</b></li> <li><b>2. Velar por la salud y seguridad de los alumnos, coordinando Plan de Seguridad del establecimiento y prever las condiciones óptimas para hacer de la escuela un lugar seguro para los estudiantes, tanto física como psicológicamente.</b></li> <li><b>3. Difundir y promocionar las Normas de Convivencia Escolar a través de un Plan Anual de Convivencia escolar, previniendo las conductas antisociales o violentas, o de algún tipo de abuso desde las situaciones menores hasta las más graves.</b></li> <li><b>4. Propiciar el trabajo en Equipo con buena disposición y colaboración, actitud positiva y solidaria por los otros para generar un clima de trabajo agradable y proactivo, necesario para realizar las tareas de forma efectiva y conseguir los fines establecidos por el Liceo.</b></li> <li><b>5. Cautelar que se lleven al día la asistencia, manteniendo la información de subvención actualizada; libros y registros de control internos, de función docente, documentos y archivos referidos a los alumnos, como así mismo de los cursos asignados a cada docente de forma correcta.</b></li> <li><b>6. Dar a conocer a la comunidad educativa las Normas establecidas en el Reglamento Interno y supervisando el cumplimiento de ésta, referente al comportamiento de los estudiantes, especialmente en aspectos de disciplina, asistencia, puntualidad y presentación personal.</b></li> <li><b>7. Prevenir las conductas antisociales o de algún tipo de abuso, desde las situaciones menores hasta las más graves.</b></li> </ol> |

|   |  |
|---|--|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.</li> <li>9. Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.</li> <li>10. Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.</li> <li>11. Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.</li> <li>12. Inculcar a los estudiantes hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del recinto educacional.</li> <li>13. Difundir las normas y reglas (instrumentos de gestión) del recinto educativo a los estudiantes, con el fin de promover los hábitos que allí se establecen.</li> <li>14. Difundir las sanciones que son necesarias cuando no se cumplen los hábitos que se definen dentro del reglamento de convivencia escolar.</li> <li>15. Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el manual de convivencia escolar.</li> <li>16. Prevenir que los alumnos porten elementos que atenten en contra de su propia seguridad y la de otros.</li> <li>17. Mediar en las situaciones de conflicto de los alumnos que se produzcan dentro del liceo.</li> <li>18. Identificar y controlar a los estudiantes que son víctima de acoso escolar, entregando sanciones que competan a su autoridad.</li> <li>19. Resguardar a los estudiantes cuando estos son víctimas de intimidaciones y/o amenazas de parte de otros compañeros del establecimiento.</li> <li>20. Realizar en forma semestral consejo de disciplina.</li> </ol> |
| <p><b>2b</b><br/><b>DERECHOS</b><br/><b>DEL</b><br/><b>INSPECTOR</b><br/><b>GENERAL</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir capacitación oportuna en sus funciones, que le permita gestionar de manera efectiva.</li> <li>2. Ser informado oportunamente de medidas y/o cambios planteados por la dirección de liceo o el sostenedor.</li> <li>3. Contar con un contrato de trabajo, firmado en conjunto con su empleador, en el que se estipulen las condiciones laborales que deben cumplirse por ambas partes, de acuerdo a las leyes vigentes.</li> <li>4. Defenderse ante cualquier situación que afecte su vida personal o laboral dentro del desarrollo de sus funciones.</li> <li>5. Desarrollar sus labores en condiciones adecuadas que resguarden su salud física y mental.</li> </ol>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>6. Disponer del personal en número suficiente para desarrollar eficientemente la labor que le corresponde.</b></p> <p><b>7. Escuchar y ser escuchados por autoridades pertinentes</b></p> <p><b>8. Tener acceso a la información pertinente, correspondiente a su cargo.</b></p>  |
| <p><b>3a</b></p> <p><b>DEBERES DE LA UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA</b></p> | <p><b>1. Asesorar al director en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y Planes de Mejoramiento Educativo y en las actividades correspondientes al proceso de enseñanza y aprendizaje, dando cumplimiento al Marco Curricular vigente, el Marco de la Buena Enseñanza y los mecanismos para su evaluación.</b></p> <p><b>2. Mantener actualizado el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.</b></p> <p><b>3. Asesorar, orientar y supervisar el diseño y aplicación de instrumentos para la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.</b></p> <p><b>4. Organizar eficientemente los tiempos para la implementación curricular en aula</b></p> <p><b>5. Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares del establecimiento.</b></p> <p><b>6. Dirigir los Consejos Técnicos Pedagógicos, coordinando y supervisando el trabajo de los integrantes.</b></p> <p><b>7. Promover el perfeccionamiento del personal docente y el intercambio de experiencias mediante el aprovechamiento de la especialización de los mismos profesores del colegio.</b></p> <p><b>8. Promover y contribuir al perfeccionamiento de los Docentes en la aplicación de los medios, métodos y técnicas de enseñanza, como así mismo en temas relacionados con la Convivencia Escolar.</b></p> <p><b>9. Desarrollar un Proceso de Inducción Técnico-Pedagógica a los Docentes y Técnicos de apoyo a la docencia que ingresan al Establecimiento.</b></p> <p><b>10. Promover el mejoramiento escolar en las interacciones efectivas entre profesores(as), estudiantes.</b></p> <p><b>11. Fomentar el trabajo colaborativo entre docentes y entre estudiantes como factor de mejoramiento en las relaciones interpersonales.</b></p> <p><b>12. Otorgar los tiempos y recursos necesarios para la organización de actividades de Convivencia Escolar en el Establecimiento.</b></p> <p><b>13. Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes con necesidades educativas especiales, procurando optimizar la obtención de logros.</b></p> <p><b>14. Realizar seguimiento a los estudiantes de bajo rendimiento.</b></p> <p><b>15. Mantener canales de comunicación efectiva con las distintas instancias del establecimiento.</b></p> <p><b>16. Confeccionar los horarios de clases y la planificación de cursos, docentes y estudiantes.</b></p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <b>17. Supervisar periódicamente los contenidos o actividades en los libros de clases, formulando observaciones a los docentes.</b>  |
| <b>3b</b><br><br><b>DERECHOS DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A ser reconocido/a y valorado como docente técnico de nivel superior.</li> <li>2. A sugerir o determinar la asignatura o área en que se desempeñen los docentes.</li> <li>3. Participar de las actividades generadas por el Plan de Acción del Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>4. Proponer actividades que favorezcan un buen clima de Convivencia Interna.</li> <li>5. Implementar adecuaciones metodológicas que promuevan, un ambiente de convivencia de respeto y de aprendizaje al interior de la sala de clase.</li> <li>6. Promover los Talleres de reflexión pedagógica que potencien la implementación del curriculum para formar en valores y convivencia</li> <li>7. Dirigir los Consejos Técnicos pedagógicos, coordinando y supervisando el trabajo de los integrantes</li> <li>8. Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de las estudiantes con necesidades educativas especiales, procurando optimizar la obtención de logros.</li> <li>9. Mantener actualizado el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.</li> <li>10. Asesorar al director en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y Planes de Mejoramiento Educativo y en las actividades correspondientes al proceso de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>11. Realizar su función en relación al PEI del liceo Politécnico CRSH, acorde a la normativa, al Marco para la Buena Enseñanza, estándares indicativos de desempeño, resultados DIA, entre otros.</li> <li>12. Promover el perfeccionamiento del personal docente y el intercambio de experiencias mediante el aprovechamiento de la especialización de los mismos profesores del liceo.</li> </ol> |
| <b>4a</b><br><br><b>DEBERES DE LA ORIENTADOR A</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del liceo a nivel grupal e individual.</li> <li>2. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del plan de sexualidad afectividad y género.</li> <li>3. Organiza la articulación de los Objetivos Transversales con los Objetivos de Aprendizaje de las Asignaturas.</li> <li>4. Gestionar talleres con las redes de apoyo de diversas instituciones que colaboren en el logro de los objetivos de los planes.</li> <li>5. Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.</li> </ol>  |

|   |  |
|---|--|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>Monitorear de manera permanente el Sistema de Admisión Escolar.</b></li> <li>7. <b>Entregar apoyo al profesor jefe en el manejo y desarrollo del grupo curso.</b></li> <li>8. <b>Realizar talleres con los profesores para analizar la propuesta formativa del establecimiento, reflexionar acerca de ella y traducirla en acciones concretas.</b></li> <li>9. <b>Analizar, en conjunto con los profesores, estudiantes y apoderados, la orientación valórica del establecimiento, con el fin de verificar la coherencia de los procesos educativos con los valores declarados en el PEI.</b></li> <li>10. <b>Supervisar que las actividades lectivas del establecimiento tengan un sentido formativo para los estudiantes.</b></li> <li>11. <b>Animar a los profesores a participar con los estudiantes en diferentes actividades lectivas y no lectivas, reconociendo en cada una de ellas un sentido formativo.</b></li> <li>12. <b>Integrar a los apoderados en las actividades de formación del establecimiento.</b></li> <li>13. <b>Trabajar en conjunto con UTP y jefa de producción para el logro de los objetivos de los planes de orientación vocacional.</b></li> </ol>  |
| <p><b>4b</b><br/><b>DERECHOS DE LA ORIENTADOR A</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pertenecer al Equipo directivo.</b></li> <li>2. <b>Participar de las actividades generadas por el Plan de Acción del Equipo de Convivencia Escolar.</b></li> <li>3. <b>Coordinar el trabajo en el aula de los profesores jefes.</b></li> <li>4. <b>Verificar la correcta confección de documentos oficiales: Informe de Evaluaciones, Certificados de Estudios, Actas de evaluación, Informe de Desarrollo Personal</b></li> <li>5. <b>Supervisar la correcta digitación de datos del Sistema Información General de Estudiantes.</b></li> <li>6. <b>Efectuar acompañamiento al aula supervisando y asesorando en forma directa, efectiva y oportuna a los docentes en la correcta aplicación de planes y programas de estudio</b></li> <li>7. <b>Colaborar en la Planificación Escolar: distribución de cursos, docentes y estudiante.</b></li> <li>8. <b>Asesorar la distribución de la carga horaria de los docentes, asistentes de educación y salas de clases.</b></li> <li>9. <b>Realizar la revisión de los libros de clases, controlando las actividades académicas y administrativas docentes: registro de objetivos, contenidos, evaluaciones, con la retroalimentación correspondiente.</b></li> <li>10. <b>Confeccionar y proponer al Equipo de Gestión Escolar, calendarios mensuales, semestrales y de fin de año de las actividades del liceo.</b></li> <li>11. <b>Actualizarse permanentemente de los cambios curriculares e informar oportunamente a los docentes.</b></li> <li>12. <b>Generar canales de comunicación expeditos y efectivos con los docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias</b></li> </ol> |



|   |  |
|---|--|
|   | <b>para atender oportuna y formalmente sus planteamientos e inquietudes en el ámbito técnico pedagógico.</b>   |
| <b>5a<br/>DEBERES DE<br/>LA JEFA DE<br/>PRODUCCION</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es el profesional responsable de insertar productivamente al Liceo Politécnico CRSH en la comunidad, utilizando la infraestructura material y de recursos tecnológicos y humanos de que dispone, con el fin de sustentar las necesidades operativas del liceo; su permanente actualización tecnológica y la inserción de los alumnos y docentes en el desarrollo empresarial y económico regional.</li> <li>2. Dirigir, coordinar y monitorear la elaboración del Plan Anual de Producción del liceo Politécnico CRSH en conjunto con los jefes de especialidad, contemplando presupuesto anual y un adecuado uso de los recursos humanos y materiales que beneficien la formación de los estudiantes T-P.</li> <li>3. Coordinar la organización del Comité de Apoyo Empresarial (CAE) potenciando la relación del establecimiento con las empresas públicas y privadas, observando las necesidades de recursos humanos y el perfil de egreso de los estudiantes del Liceo, obteniendo el apoyo necesario en el proceso productivo y laboral.</li> <li>4. Organizar y coordinar los procesos de prácticas de módulos, profesionales y de Titulación.</li> <li>5. Informar a los apoderados de los estudiantes de 4° medios, el Reglamento de Práctica Profesional, a partir del mes de septiembre.</li> <li>6. Gestionar que los equipos y maquinarias de cada Unidad, se encuentren en condiciones operativas para el normal funcionamiento de talleres.</li> <li>7. Diseñar, tramitar, desarrollar y evaluar oferta permanente de cursos de capacitación a empresas y otros sectores de la comunidad.</li> <li>8. Organizar, coordinar titulación de estudiantes en práctica.</li> </ol> |
| <b>5b<br/>DERECHOS<br/>DE LA JEFA<br/>DE<br/>PRODUCCION</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser parte del equipo de gestión.</li> <li>2. Participar en la elaboración del proyecto educativo institucional y curricular, en su enfoque Técnico profesional.</li> <li>3. Trabajar en un ambiente armónico.</li> <li>4. Contar con los recursos e insumos que le permitan realizar una gestión efectiva dentro de su rol.</li> <li>5. Confeccionar y proponer al Equipo de Gestión Escolar, calendarios mensuales, semestrales y de fin de año de las actividades Técnicos-profesionales.</li> <li>6. Proponer actividades, talleres, charlas y visitas en terreno que fortalezcan el área Técnico Profesional.</li> </ol>   |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>6a</b><br/><b>DERECHOS</b><br/><b>ENCARGADO</b><br/><b>CONVIVENCIA</b><br/><b>ESCOLAR</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser reconocido y valorado como Encargado/a de Convivencia Escolar.</li> <li>2. Desarrollar sus labores en condiciones adecuadas que resguarden su salud física y mental.</li> <li>3. Disponer del horario que le permita desarrollar eficientemente la labor que le corresponde.</li> <li>4. Escuchar y ser escuchado por el equipo directivo.</li> <li>5. Tener acceso a la información pertinente, correspondiente a su cargo.</li> <li>6. Perfeccionarse y capacitarse dentro de su área de desempeño.</li> <li>7. Participar en jornadas de capacitación organizadas por la institución, como por otras instituciones como: fiscalía, Ministerio Público, PDI, u otras afines a la labor desarrollada.</li> </ol>  |
| <p><b>6b</b><br/><b>DEBERES</b><br/><b>ENCARGADO</b><br/><b>CONVIVENCIA</b><br/><b>ESCOLAR</b></p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar</li> <li>2. Implementa el Plan de gestión de Convivencia Escolar, la actualización y revisión y del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.</li> <li>3. Coordina y monitorea el diseño e Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.</li> <li>4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.</li> <li>5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).</li> <li>6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.</li> <li>7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.</li> <li>8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.</li> <li>8. Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</li> <li>9. Asiste a reuniones convocadas por Encargado de Convivencia Escolar del SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).</li> <li>10. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).</li> </ol> |
| <p><b>7a</b><br/><b>DERECHOS</b><br/><b>DUPLA</b><br/><b>PSICOSOCIAL</b></p>                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer la profesión dentro del marco de las normas de ética vigentes, desarrollando sus labores en condiciones que resguarden su salud física y mental.</li> <li>2. Disponiendo de un espacio físico y horario acorde a las necesidades del cargo.</li> </ol>   |



|   |   |
|---|---|
|   | <p><b>3. Tener acceso a la oportuna información y capacitación que contribuyan el logro de las metas declaradas por el liceo.</b></p> <p><b>4. Actualizar conocimientos e información participando de las reuniones que convoque la Seremi de Educación; el comunal de Convivencia Escolar, o jornadas de capacitación organizadas por otras organizaciones como fiscalía, Ministerio Público, PDI, u otras.</b></p>  |
| <p><b>7b</b><br/><b>DEBERES</b><br/><b>DUPLA</b><br/><b>PSICOSOCIAL</b></p> | <p><b>1. Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.</b></p> <p><b>2. Colaborar y monitorear en diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar.</b></p> <p><b>3. Colaborar en la actualización y revisión de Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.</b></p> <p><b>4. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.</b></p> <p><b>5. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.</b></p> <p><b>6. Desarrollar junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</b></p> <p><b>7. Registrar las acciones que realiza.</b></p> <p><b>8. Realizar visitas en terreno como medio de constatar la realidad de estudiante, verificación de información, condiciones de vida sociales y económicas.</b></p> <p><b>9. Realizar seguimiento de las derivaciones de estudiantes que son atendidos por otras instituciones.</b></p> <p><b>10. Mantener registro actualizado de las acciones, actividades, realización de talleres y visitas que realizan según funciones.</b></p> |

## C-. DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES:

|  |  |
|--|--|
| <p>8a<br/><b>LOS Y LAS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.</li> <li>2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.</li> <li>3. No ser discriminados arbitrariamente.</li> <li>4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>5. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.</li> <li>6. Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.</li> <li>7. Ser informados de las pautas evaluativas.</li> <li>8. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, según el Reglamento de Evaluación del establecimiento.</li> <li>9. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.</li> <li>10. Participar del proceso de admisión escolar vigente.</li> <li>11. Participar en toda actividad institucional (curricular y extracurricular), desarrollada dentro o fuera del establecimiento, con la correspondiente autorización si aconteciera en horario de clases.</li> <li>12. Ser asistido/a ante cualquier problema, necesidad y/o urgencia que le acontezca, por el/la encargado/a responsable de la actividad en la que esté participando.</li> <li>13. Hacer uso del seguro de accidente escolar si ocurre dentro del liceo o de trayecto.</li> <li>14. Manifestar sus intereses, opiniones, necesidades y/o disconformidades ante cualquier situación, siguiendo el conducto regular y manteniendo el comportamiento acorde a los principios institucionales.</li> <li>15. Participar de las actividades generadas por el Plan de Acción del Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>16. Apelar a medidas disciplinarias por escrito y debidamente respaldadas por los antecedentes que avalen la solicitud de reconsideración a la sanción aplicada.</li> <li>17. No ser discriminado por su condición social, económica, cultural, étnica, religiosa y de género.</li> <li>18. Recibir atención a sus necesidades y características educativas individuales, previamente diagnosticadas, por el/la profesional competente.</li> <li>19. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios).</li> </ol> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>20. Utilizar los espacios destinados al cumplimiento de actividades institucionales o al refuerzo de ellas y en los horarios y modalidades acordados (CRA, laboratorios, talleres, gimnasio, sala de uso múltiple, comedor u otro).</b></p> <p><b>21. Conocer la calificación obtenida en cada evaluación de una asignatura, antes de rendir la siguiente.</b></p> <p><b>22. A que sus situaciones del ámbito privado se manejen con reserva y confidencialidad.</b></p> <p><b>23. Que sus conductas positivas y de colaboración y/o superación deban ser reconocidas y consignadas en su hoja de vida.</b></p> <p><b>24. A elegir y/o ser elegido en el ámbito de los distintos organismos de representación de los estudiantes (Directiva de Curso, Asamblea de Delegados, Directiva Centro de Estudiantes)</b></p> <p><b>25. En caso de problemas, el estudiante debe recurrir: A asistentes, docentes, Inspectoría General, UTP, U. Producción u Orientación según corresponda y conforme al flujo de proceso establecido.</b></p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
| <b>8b<br/>SON DEBERES<br/>DE LOS<br/>ESTUDIANTES</b> | <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Respetar, acatar y cumplir con el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.</b></li><li><b>2. Contribuir para que todas sus actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, acatando las normas establecidas para regular la vida escolar.</b></li><li><b>3. Los estudiantes tendrán siempre un comportamiento respetuoso y una actitud positiva frente a las exigencias disciplinarias, como expresión de adhesión a la formación que entrega el Liceo.</b></li><li><b>4. Para el logro de los objetivos de aprendizaje contribuirán en mantener un ambiente de respeto y trabajo colaborativo en el proceso de enseñanza- aprendizaje.</b></li><li><b>5. Los estudiantes utilizarán un vocabulario correcto y adecuado a las circunstancias en la que se desenvuelven, manteniendo siempre el respeto a sus semejantes. La comunidad educativa velará por que esto se cumpla.</b></li><li><b>6. Representar al Liceo en cualquier actividad escolar, el estudiante deberá ser siempre una persona correcta y responsable.</b></li><li><b>7. Mantener una actitud de respeto a nuestros símbolos patrios, como así también el himno y el estandarte de la región, además del estandarte y la insignia de nuestro Liceo.</b></li><li><b>8. Asistir con puntualidad al inicio de sus clases, como así también respetar el horario de salida y entrada de cada jornada escolar.</b></li><li><b>9. Cada tres atrasos en la hora de llegada en la jornada de la mañana y/o en la de la tarde, se llamará al apoderado para justificar presencialmente dicha conducta.</b></li><li><b>10. Presentarse en la jornada escolar y actividades representativas con el uniforme escolar del liceo completo, sin accesorios como gorros, jockey y similares y sin accesorios de joyas y maquillaje.</b></li><li><b>11. Abstenerse de usar el celular en clases, excepto cuando el docente disponga lo contrario.</b></li></ol> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
| <p><b>8c</b><br/><b>DERECHOS DE LA ESTUDIANTE MADRE Y ESTUDIANTE PADRE</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Toda estudiante que se encuentre en situación de embarazo asistirá al Liceo en forma normal, el establecimiento respetará las disposiciones médicas establecidas por el especialista.</b></li> <li><b>2. Cumplir los requerimientos académicos correspondientes a su nivel con las facilidades otorgadas por la Unidad Técnico-Pedagógica en acuerdo con el Consejo de Profesores del curso (término anticipado del semestre, evaluaciones programadas, plan especial de aprendizaje).</b></li> <li><b>3. Participar de todas las actividades del Liceo, actos, desfiles, salidas a terreno, formación dual, etc., presentando la autorización del facultativo que la atiende y del apoderado y/o tutor.</b></li> <li><b>4. Tener tiempo de recreación durante el transcurso de la jornada escolar (recreos), pues dicho momento constituye un derecho y es parte fundamental para cumplir con sus responsabilidades.</b></li> <li><b>5. Flexibilizar su asistencia a clases durante los periodos prenatal (42 días) y posnatal (84 días), de acuerdo con las indicaciones médicas.</b></li> <li><b>6. Asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).</b></li> <li><b>7. Amamantar a su hijo(a) y, para la continuación de su actividad escolar, se le brindará las facilidades necesarias, bajo la supervisión de la UTP y la autorización correspondiente de Inspectoría General.</b></li> <li><b>8. Acompañar a su hijo(a) a controles médicos y /o trámites relacionados con su maternidad y/o paternidad, avalado por documentación pertinente y autorización escrita o personal del apoderado.</b></li> <li><b>9. Tener un horario especial de entrada y salida del Liceo de acuerdo con los horarios de sala cuna y/o jardín de su hijo(a).</b></li> <li><b>10. Utilizar algunas dependencias del liceo como la biblioteca u otros espacios, facilitados por orientación, para evitar estrés o posibles accidentes.</b></li> </ol> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>8d</b><br><b>SON DEBERES</b><br><b>DE LAS</b><br><b>ESTUDIANTE</b><br><b>MADRE Y</b><br><b>ESTUDIANTE</b><br><b>PADRE</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En conjunto con su apoderado deberá informar en el establecimiento educacional que se encuentra en embarazada.</li> <li>2. En conjunto con el apoderado o tutor deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.</li> <li>3. La estudiante embarazada deberá informar a personal del establecimiento condiciones de riesgo durante su embarazo o malestar y síntomas que experimenta para su derivación oportuna.</li> <li>4. Dar cumplimiento, según certificado médico, a las diferentes actividades de aprendizajes que le permita su condición.</li> <li>5. Deberá asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano del hijo(a) en el centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.</li> <li>6. Deberá justificar sus controles de embarazo o control de niño sano con el carné control de salud o certificado del médico tratante o matrona.</li> <li>7. Deberá justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado a su profesor jefe (a).</li> <li>8. Deberá asistir a clases de Educación Física debiendo ser evaluada o eximida en caso de ser necesario.</li> <li>9. Deberá realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.</li> </ol> |
|--|--|

#### **D-. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:**

|           |   |
|-----------|---|
| <b>9a</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.</li> <li>2. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.</li> <li>3. Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.</li> <li>4. Participar en las instancias de organización estamental: Centro General de Padres, Microcentros de Padres y Apoderados.</li> <li>5. Conocer claramente problemas que afecten a su pupilo y conversar con quien corresponda según sea el caso: profesor de asignatura y/o módulo de Especialidad, profesor jefe, docentes directivos.</li> </ol> |
|-----------|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS TIENEN DERECHO A</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Plantear cuando sea pertinente y en el nivel que corresponda, las inquietudes, reclamos y sugerencias relativas a alguno de los procesos con los que desarrolla su Proyecto Educativo el Liceo Politécnico, resguardando el conducto regular, la forma cómo se plantea y la objetividad de sus argumentos.</li> <li>7. Informarse de las situaciones académicas y conductuales de su pupilo en hora de atención de apoderados, acordando previamente el horario de atención con el profesor de asignatura y/o módulo de especialidad, profesor jefe.</li> <li>8. Participar de las actividades generadas por el Plan de Acción del Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>9. Ser informado/a por Inspectoría General u otro Directivo Docente de medidas acordadas como sanciones ante problemas conductuales presentados por su pupilo/a, antes de su aplicación.</li> <li>10. Ser escuchados y atendidos ante situaciones generadas dentro o fuera del establecimiento que guarden relación con el normal desempeño de sus pupilos.</li> <li>11. Participar, elegir, ser elegido en cargos de representación del Centro de Padres y Apoderados/as.</li> <li>12. Retirar del Establecimiento a su pupilo cuando amerite la situación, (trámites personales, enfermedad), dejando constancia en Inspectoría.</li> </ol> |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
| <b>9b SON DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educar a sus hijos.</li> <li>2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.</li> <li>3. Apoyar el proceso educativo.</li> <li>4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.</li> <li>5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>6. Velar por que su pupilo/a cumpla con las responsabilidades que le son propias como estudiante y que le competen en su quehacer escolar.</li> <li>7. Incentivar permanentemente a su pupilo/a para mejorar su rendimiento escolar y resultados de aprendizaje.</li> <li>8. Responsabilizarse por la higiene y presentación personal, uso del uniforme, asistencia a clases, puntualidad y cumplimiento de todos los deberes del estudiante establecidos en este Manual de Convivencia.</li> </ol> |
|--|---|



|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>9. Informar fidedignamente los antecedentes propios y del estudiante y registrar su firma en la Ficha y Libro de Inspectoría General del Liceo Politécnico.</b></p> <p><b>10. Concurrir cuando sea citado por el establecimiento a reuniones, entrevistas u otras situaciones para tratar materias relacionadas con la vida escolar de su pupilo/a. En caso de no poder asistir, deberá justificar personalmente ante quien lo haya convocado.</b></p> <p><b>11. Concurrir personalmente a justificar las inasistencias de su pupilo, dentro de 48 horas, de acuerdo con los horarios fijados por Inspectoría General. Se aceptarán únicamente justificaciones personales del/a apoderado/a.</b></p> <p><b>12. Revisar diariamente el contenido de la agenda estudiantil (libreta de comunicaciones) y firmar si corresponde.</b></p> <p><b>13. Respetar los conductos regulares de la organización educativa cuando desee manifestar o plantear alguna inquietud, propuesta o problemática, dirigiéndose a quien corresponda.</b></p> <p><b>14. Mantenerse en contacto permanente con el/la profesor/a jefe/a para informarse de los avances de su pupilo/a, solicitando hora de entrevista.</b></p> <p><b>15. Comunicar personalmente sus ausencias prolongadas de la ciudad y notificar a Inspectoría General la identificación de su reemplazante temporal o Tutor.</b></p> <p><b>16. Comunicar al Profesor/a Jefe/a, Inspectoría General, U.T.P. u Orientación, todo problema de salud que afecte al estudiante y su normal desempeño en el Liceo, con respaldo de certificado médico.</b></p> <p><b>17. Participar en actividades a los cuales sean convocados, charlas, cuentas públicas, actividades recreativas, culturales, deportivas, etc.</b></p> <p><b>18. Responsabilizarse de todo deterioro intencional de los bienes del Establecimiento ocasionado por su pupilo.</b></p> <p><b>19. Será de exclusiva responsabilidad del apoderado velar por que su pupilo asista al Liceo sin objetos de valor y con sumas de dinero ya que el Liceo no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos.</b></p> <p><b>20. Cuidar la presentación y aseo personal de su pupilo/a.</b></p> <p><b>21. Mantener hábitos de higiene ambiental, velar por la mantención del aseo, orden y ornato del Liceo Politécnico.</b></p> <p><b>22. Comprometerse a remitir a su pupilo a Grupo Diferencial, de Orientación, Centro de Diagnóstico, Psicólogo, Orientadores Familiares u otras instancias de apoyo tanto internas como externas, cuando sea estimado pertinente por quien corresponda según sea la</b></p> |
|--|--|



|  |   |
|--|---|
|  | <b>problemática; aprendizaje, conductual, consumo de drogas, entre otras.</b> |
|--|---|

## **E-. DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES**

|  |   |
|--|---|
| <b>10a</b><br><b>Los deberes de los docentes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.</b></li> <li><b>2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, cuando corresponda.</b></li> <li><b>3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.</b></li> <li><b>4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.</b></li> <li><b>5. Reconocer, respetar y promover los derechos de las y los estudiantes.</b></li> <li><b>6. Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.</b></li> <li><b>7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</b></li> <li><b>8. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.</b></li> <li><b>9. Implementar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, generando un ambiente de confianza y respeto entre los intervinientes.</b></li> <li><b>10. Participar del Consejo de Profesores de sus análisis y resoluciones.</b></li> <li><b>11. Participar de las actividades generadas por el Plan de Acción del Equipo de Convivencia Escolar.</b></li> <li><b>12. Participar en capacitaciones en torno al tema de Convivencia Escolar.</b></li> <li><b>13. Asistir a clases y cumplir con el horario de trabajo.</b></li> <li><b>14. Planificar las clases con anticipación, definiendo los objetivos de aprendizaje, actividades a realizar, recursos a utilizar y tiempo estimado, de acuerdo a las disposiciones curriculares vigentes.</b></li> <li><b>15. Desarrollar las actividades de enseñanza de manera efectiva, utilizando estrategias que promuevan el aprendizaje activo y significativo entre los estudiantes.</b></li> <li><b>16. Evaluar el aprendizaje de los estudiantes de manera regular y objetiva, utilizando diferentes instrumentos de evaluación como pruebas, trabajos prácticos, observaciones, etc.</b></li> <li><b>17. Trabajar colaborativamente con sus pares de asignatura o especialidad y otros profesionales de la educación para</b></li> </ol> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>compartir experiencias pedagógicas y mejorar sus propias prácticas.</b></p> <p><b>18. Crear un ambiente de aula inclusivo en el que todos los estudiantes se sientan valorados y respetados.</b></p> <p><b>19. Mantener una comunicación fluida con padres y apoderados para informarles sobre el progreso académico de sus pupilos y trabajar en conjunto en la educación de los mismos, en los horarios dispuesto para ello.</b></p> <p><b>20. Mantener una comunicación fluida con los estudiantes para retroalimentar el proceso de enseñanza aprendizaje, en los horarios dispuestos para ello.</b></p> <p><b>21. Participar de actividades de formación y perfeccionamiento docente.</b></p> <p><b>22. Mantenerse actualizado sobre los avances en su área de conocimiento.</b></p> <p><b>23. Participar en las reuniones técnicas y actividades formativas del establecimiento.</b></p> <p><b>24. Respetar los plazos establecidos por UTP en lo que respecta a la entrega de planificaciones, instrumentos de evaluación, material pedagógico, resultados de evaluaciones.</b></p> <p><b>25. Facilitar el desarrollo del proceso de práctica profesional de estudiantes o instituciones que lo requieran, en ningún caso podrá oponerse, siendo resolución del director del liceo su realización o no.</b></p> <p><b>26. Cumplir con todo lo estipulado en este Reglamento de Evaluación.</b></p> <p><b>27. Evitar en horas de clases la realización colectas, organización de eventos y/o encuentros entre funcionarios, así como también actividades que no permitan la realización de las clases.</b></p> |
| <p><b>10b</b><br/><b>Derechos de los docentes</b></p> | <p><b>1. Elegir los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados para los estudiantes.</b></p> <p><b>2. Disponer de recursos educativos y didácticos básicos, dentro del establecimiento.</b></p> <p><b>3. Ser respetados en su libertad de expresión y pensamiento.</b></p> <p><b>4. Participar en actividades de investigación y experimentación educativa.</b></p> <p><b>5. Ser apoyados por la Dirección del establecimiento y la UTP en la difusión de sus investigaciones y experiencias.</b></p> <p><b>6. Ser evaluados de manera justa y objetiva, considerando todos los aspectos del desempeño docente.</b></p> <p><b>7. Conocer el instrumento, el resultado y la retroalimentación de las evaluaciones a las que son sometidos.</b></p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>8. Acceder a las oportunidades de formación y perfeccionamiento contempladas en el Plan de Desarrollo Profesional Docente.</b></p> <p><b>9. Participar en la formulación del PDPD.</b></p> <p><b>10. Ser apoyados en el desarrollo profesional por la Dirección y la UTP del establecimiento.</b></p> <p><b>11. Participar en la toma de decisiones curriculares, realizando las adaptaciones que considere pertinente.</b></p> <p><b>12. Trabajar en colaboración con otros docentes en el intercambio de experiencias y buenas prácticas pedagógicas, entre ellas las comunidades profesionales de aprendizaje.</b></p> <p><b>13. Tener un espacio cómodo y acondicionado para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje.</b></p> |
|--|---|

## **F-.DERECHOS Y DEBERES DE ASISTENTES DE EDUCACION:**

|  |  |
|--|--|
| <b>11a<br/>DERECHOS DE<br/>LOS<br/>ASISTENTES<br/>DE EDUCACION</b> | <p><b>1. Trabajar en un clima laboral armónico donde se respete su integridad física, psicológica, moral; y ser escuchado en sus inquietudes y descargos.</b></p> <p><b>2. Participar en la elaboración de los diferentes instrumentos de gestión (Proyecto Educativo Institucional, PME, Manual de Convivencia, Reglamento Interno para lograr los objetivos institucionales previstos.</b></p> <p><b>3. Contar con la inducción adecuada, con los recursos materiales, equipamiento y documentación necesaria que le permitan realizar su labor de manera efectiva.</b></p> <p><b>4. Estar informado(a) del horario de clases de los estudiantes y profesores; cronograma de reuniones, charlas para estudiantes y/o padres de familia y de las modificaciones horarias.</b></p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
| <p><b>11b<br/>DEBERES DE<br/>LOS<br/>ASISTENTES<br/>DE EDUCACION</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Propiciar y coadyuvar al mantenimiento de un adecuado clima institucional de cooperación y respeto entre los miembros de la comunidad educativa.</b></li> <li><b>2. Supervisar la disciplina de los estudiantes durante el ingreso, formaciones, recreo, horas de clases, recreo y en los diversos espacios (áreas deportivas, talleres, laboratorios, servicios higiénicos y otros) y otras actividades pedagógicas que se organizan.</b></li> <li><b>3. Llevar el registro diario de asistencia, traslados y retiros de los estudiantes a su cargo, así como de las novedades, problemas de conducta y puntualidad dando cuenta quien corresponda, de acuerdo a flujo de derivación.</b></li> <li><b>4. Cuidar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, (mobiliarios, equipo de computación, material educativo, u otros).</b></li> <li><b>5. Efectuar rondas periódicas en los pasillos y espacios del Liceo a fin de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.</b></li> <li><b>6. En caso de que el docente deba ausentarse por unos momentos, podrá permanecer en el aula promoviendo el orden y la disciplina por los minutos establecido de acuerdo a normativa.</b></li> <li><b>7. Resguardar la intimidad del estudiante, evitando hacer comentarios que expongan situaciones personales que le hayan sido confidenciadas, con excepción de aquellas que constituyan un delito (abuso, maltrato, otros).</b></li> </ol> |
|--|---|

## **INHABILIDADES DEL TRABAJO CON MENORES DE EDAD**

**¿Cuáles son las inhabilidades para el trabajo con niños, niñas y jóvenes?**

Con el fin de resguardar la integridad física, psicológica y moral de los niños, la normativa vigente establece un conjunto de inhabilidades para trabajar con menores de dieciocho años, asociado al hecho de haber sido condenado por uno o más delitos.<sup>15</sup>

Es responsabilidad de los establecimientos educacionales revisar de manera periódica el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, disponible en el sitio web del Registro Civil: [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl), asegurando con ello la idoneidad moral del personal.

### **G-. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:**

#### **1-. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Nombre:</b>     | <b>Liceo Politécnico Cardenal Raúl Silva Henríquez</b>                                |
| <b>Dirección:</b>  | <b>Karukinka 0140</b>   |
| <b>Comuna:</b>     | <b>Punta Arenas</b>   |
| <b>Deprov:</b>     | <b>Magallanes</b>   |
| <b>Región:</b>     | <b>XII Región de Magallanes y Antártica Chilena</b>                                   |
| <b>Teléfono:</b>   | <b>612247671</b>  |
| <b>E-mail:</b>     | <b><a href="mailto:secretaria.lrsilvah@slepm.cl">secretaria.lrsilvah@slepm.cl</a></b> |
| <b>Página Web:</b> |   |
| <b>Sostenedor</b>  | <b>Servicio local de Educación Pública Magallanes (SLEP)</b>                          |

## 2-. CLASIFICACION ESTAMENTOS PERSONAL LICEO POLITECNICO:

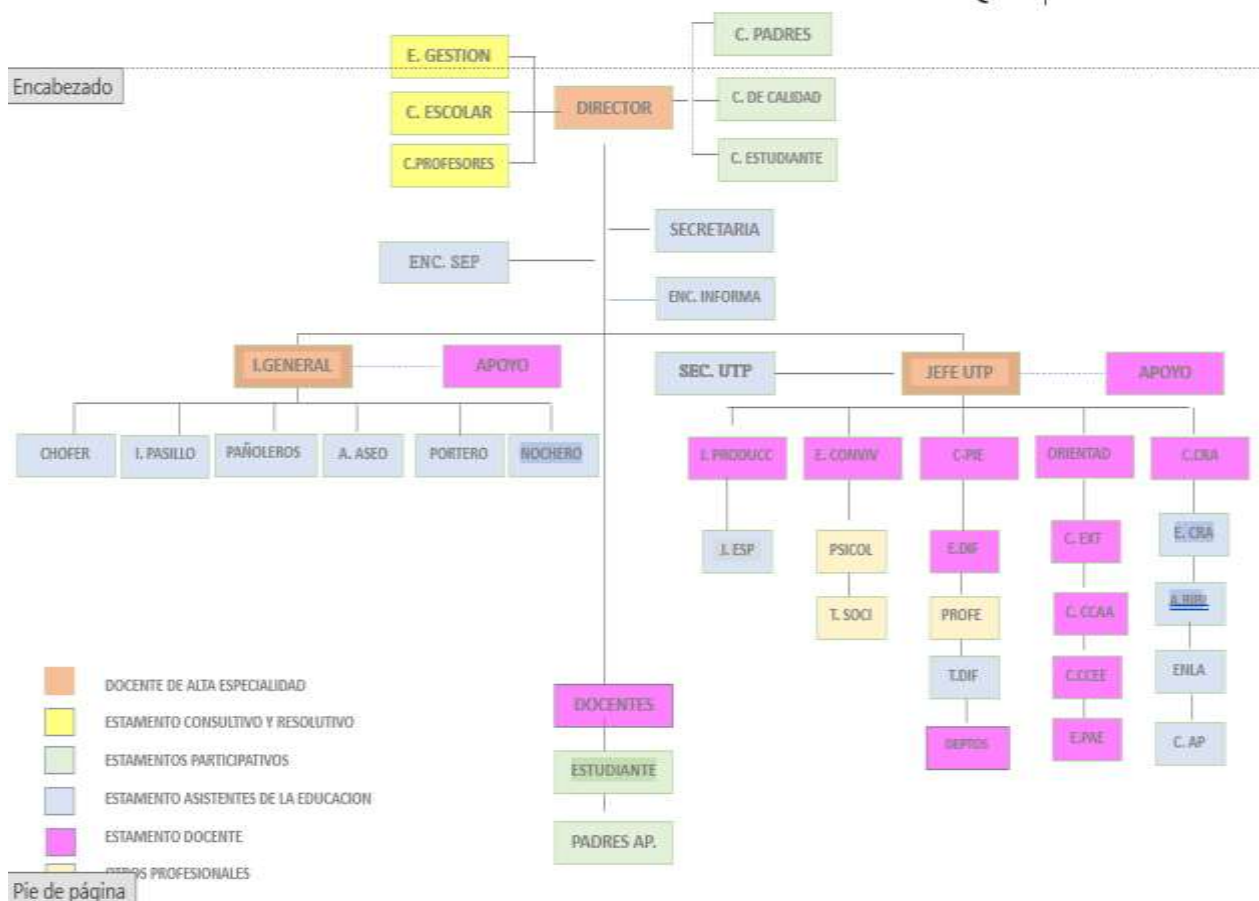
| ESTAMENTO                         | CLASIFICACION   |
|-----------------------------------|---|
| <b>DOCENTES</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIRECTOR</li> <li>- SUBDIRECTOR</li> <li>- INSPECTOR GENERAL</li> <li>- ORIENTADOR</li> <li>- JEFE DE PRODUCCION</li> <li>- COORDINADOR PIE</li> <li>- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</li> <li>- PROFESORES JEFES</li> <li>- PROFESORES DE AULA</li> </ul> |
| <b>ASISTENTES DE LA EDUCACION</b> | <b>-PROFESIONALES</b>   |
|                                   | <b>-TECNICOS</b>  |
|                                   | <b>-AUXILIARES</b>  |

## 3-. ORGANIZACIONES:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>ORGANIZACIONES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONSEJO DE PROFESORES</b></li> <li>• <b>CONSEJO ESCOLAR</b></li> <li>• <b>CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS</b></li> <li>• <b>CENTRO DE ESTUDIANTES</b></li> <li>• <b>COMITÉ PARITARIO</b></li> <li>• <b>BIENESTAR PERSONAL</b></li> </ul> |
|-----------------------|--|

## ORGANIGRAMA

### ORGANIGRAMA LICEO POLITECNICO CARDENAL " RAUL SILVA HENRIQUEZ"



#### 4-. DISTRIBUCION MATRICULA POR CURSOS/AÑO 2024

| N° | CURSOS      | MATRICULA |
|----|-------------|-----------|
| 1  | 1° MEDIO A  | 22        |
| 2  | 1° MEDIO B  | 23        |
| 3  | 1° MEDIO C  | 25        |
| 4  | 1° MEDIO D  | 26        |
| 5  | 2° MEDIO A  | 27        |
| 6  | 2° MEDIO B  | 29        |
| 7  | 2° MEDIO C  | 23        |
| 8  | 3° MEDIO A  | 33        |
| 9  | 3° MEDIO B  | 23        |
| 10 | 3° MEDIO C  | 12        |
| 11 | 3° MEDIO CC | 22        |
| 12 | 3° MEDIO D  | 24        |
| 13 | 4° MEDIO A  | 21        |
| 14 | 4° MEDIO B  | 13        |



|              |                    |            |
|--------------|--------------------|------------|
| <b>15</b>    | <b>4° MEDIO BB</b> | <b>12</b>  |
| <b>16</b>    | <b>4° MEDIO C</b>  | <b>5</b>   |
| <b>17</b>    | <b>4° MEDIO CC</b> | <b>7</b>   |
| <b>18</b>    | <b>4° MEDIO C</b>  | <b>8</b>   |
| <b>TOTAL</b> |                    | <b>355</b> |

|              |                                 |            |                |
|--------------|---------------------------------|------------|----------------|
| <b>TOTAL</b> | <b>MATRICULA ESTUDIANTES</b>    | <b>355</b> | <b>100.00%</b> |
|              | <b>ESTUDIANTES PRIORITARIOS</b> | <b>296</b> | <b>83.38%</b>  |
|              | <b>ESTUDIANTES PREFERENTES</b>  | <b>82</b>  | <b>23.09%</b>  |

## 5-. HORARIO DE CLASES LICEO POLITECNICO/2024

### JORNADA MAÑANA

| HORA        | LUNES  | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|-------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| 08:00-08:45 |        |        |           |        |         |
| 08:45-09:30 |        |        |           |        |         |
| 09:30-09:45 | RECREO | RECREO | RECREO    | RECREO | RECREO  |
| 09:45-10:30 |        |        |           |        |         |
| 10:30-11:15 |        |        |           |        |         |
| 11:15-11:30 | RECREO | RECREO | RECREO    | RECREO | RECREO  |
| 11:30-12:15 |        |        |           |        |         |
| 12:15-13:00 |        |        |           |        |         |

### JORNADA TARDE

| HORA        | LUNES  | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|-------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| 15:00-15:45 |        |        |           |        |         |
| 15:45-16:30 |        |        |           |        |         |
| 16:30-17:45 | RECREO | RECREO | RECREO    | RECREO |         |
| 17:45-18:15 |        |        |           |        |         |
|             |        |        |           |        |         |
|             |        |        |           |        |         |



= Horario de salida estudiantes 18:15 Hrs.



= Horario de salida de estudiantes 16:30 Hrs.



= Sin clases

**El día miércoles por la tarde se desarrollan actividades Acles, (Actividades Curriculares de Libre Elección), al igual que el día sábado por la mañana.**

## **6-. HORARIO DE ATENCION DE APODERADOS Y ESTUDIANTES:**

## **7-. Plan de estudio y especialidades**

**b) Primer y segundo medio: Plan General**

**c) Segundo y tercero medio: Técnico Profesional**

**Nuestro Liceo cuenta con una variedad de especialidades, para los intereses de nuestros estudiantes.**

- **SECTOR: ADMINISTRACIÓN - ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN MENCIÓN LOGÍSTICA**
- **SECTOR ELECTRICIDAD: ESPECIALIDAD ELECTRICIDAD**
- **SECTOR HOTELERÍA Y TURISMO: ESPECIALIDAD SERVICIOS DE TURISMO**
- **SECTOR HOTELERÍA Y TURISMO: ESPECIALIDAD SERVICIOS DE HOTELERÍA**
- **SECTOR METALMECÁNICA: ESPECIALIDAD MECÁNICA AUTOMOTRIZ**
- **SECTOR ALIMENTACIÓN: ESPECIALIDAD GASTRONOMÍA MENCIÓN COCINA**

### **Títulos Profesionales:**

- **Técnico de Nivel Medio en Administración, mención logística.**
- **Técnico de Nivel Medio en Servicios de Alimentación Colectiva.**

- **Técnico de Nivel Medio en Servicios de Turismo**
- **Técnico de Nivel Medio en Servicios de Hotelería.**
- **Técnico de Nivel Medio en Electricidad.**
- **Técnico de Nivel Medio en Mecánica Automotriz**

## **H-. PROCESOS DE ADMISION: SAE**

### **PROCESO ADMISIÓN LICEO POLITECNICO “C. RAUL SILVA HENRIQUEZ”:**

**El Liceo Politécnico Cardenal Raúl Silva Henríquez, siendo un establecimiento subvencionado por el Estado de Chile, se rige por el decreto con fuerza de ley, de 1998, del Ministerio de Educación, entre los artículos 7° bis a 7° octis, ambos inclusive. Según lo dispuesto en el inciso décimo tercero del artículo 7° ter, del decreto de ley n°2 ya indicado que indica que un reglamento del ministerio de educación establecerá el procedimiento de postulación y admisión de los estudiantes, así como la determinación de los cupos dentro del establecimiento.**

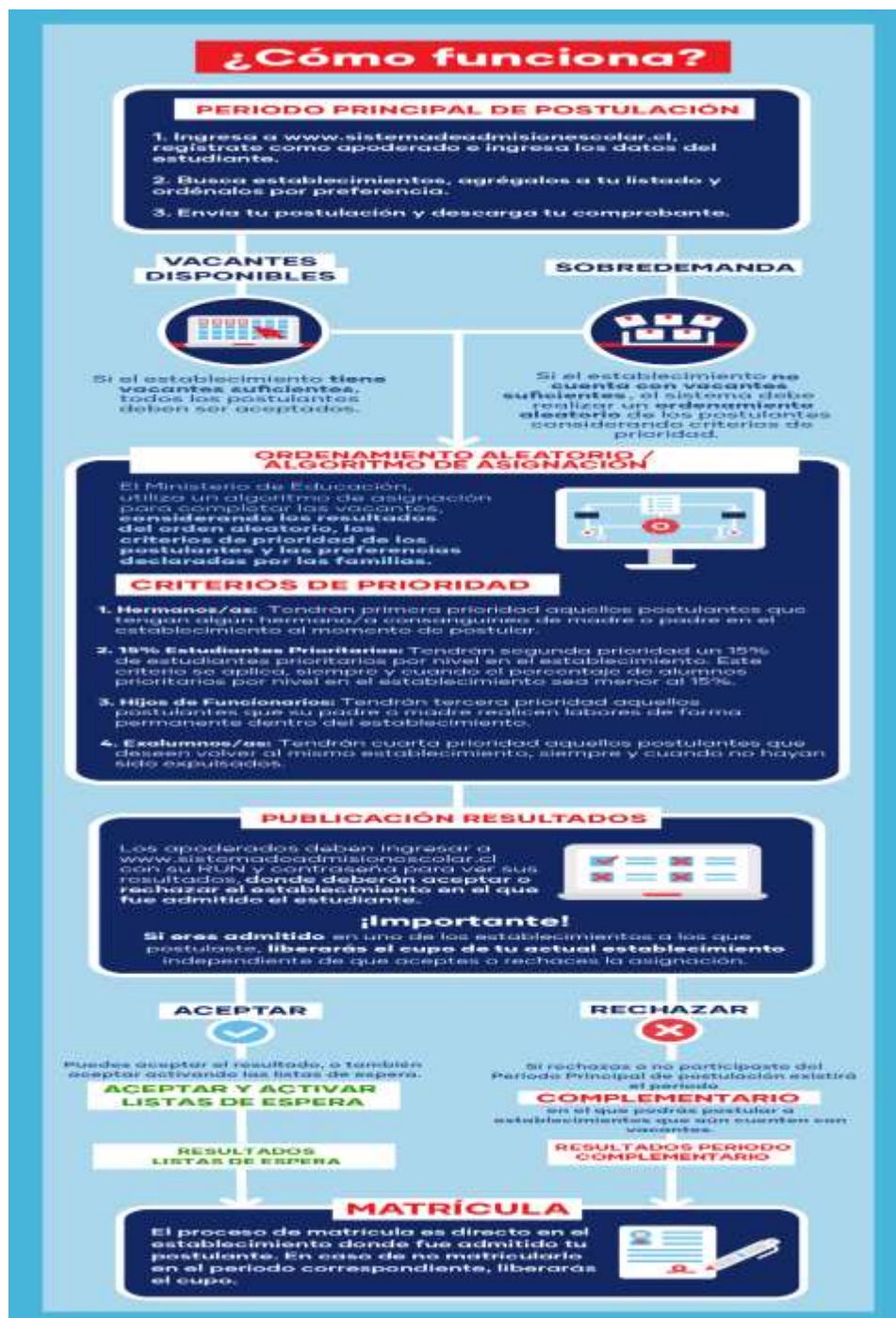
**Que el decreto N° 152 de 2016, de Educación que aprueba el proceso de admisión de los estudiantes, de colegios que reciben subvención a la educación gratuita en su artículo 4° establece “que una resolución expedida por el ministerio de educación determinará anualmente el calendario de admisión escolar, que debe ser acogido y respetado por los establecimientos educacionales.**

**En relación específicamente a los terceros medios, éstos se conforman como resultado del plan de orientación vocacional institucional, que considera como centro los intereses y fortalezas de los estudiantes, aplicando dos sondeos en el año para culminar con la elección de especialidad que determina la preinscripción de los estudiantes para el año escolar siguiente. El proceso se realiza respetando las directrices del proceso SAE.**



**¿Qué es el Sistema de Admisión Escolar?**

Es una plataforma web  
[www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)  
en la cual **podrás postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país**, donde encontrarás toda la información necesaria del proceso.



## ¿Quiénes deben postular?

### Sí deben postular

- ✓ Quienes por **primera vez ingresan** a un colegio público o particular subvencionado.
- ✓ Quienes se **quieran cambiar** de colegio.
- ✓ Quienes se encuentran en un **colegio que no tiene continuidad** en el siguiente curso.
- ✓ Quienes quieran **reingresar al sistema educativo**.
- ✓ Quienes **actualmente cursan medio mayor** y quieren continuar en el mismo colegio o en otro.
- ✓ Quienes se encuentran en una **modalidad de educación especial y una vez dados de alta** (escuelas de lenguaje, TEL), quieran continuar en el mismo colegio en modalidad regular.

### NO deben postular

- ✗ Quienes quieran ingresar a un **colegio Particular Pagado**.
- ✗ Quienes **quieran continuar en su mismo colegio**, estando en modalidad de educación regular.
- ✗ Quienes quieran ingresar a **jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos**.
- ✗ Quienes quieran **ingresar a una modalidad de Educación Especial (TEL)**.
- ✗ Quienes quieran **ingresar a una escuela de Educación Especial o de lenguaje**.
- ✗ Quienes quieran ingresar a un colegio que imparta **Educación de Adultos**.

## ¿Quiénes están habilitados para postular a un estudiante?

### EL APODERADO

- 1° En primer lugar **la madre o el padre o el tutor legal\***.
- 2° En segundo lugar **los abuelos**.
- 3° En tercer lugar **un tutor simple\***, el cual debe validarse como tal.

\* El **tutor legal**, tiene la máxima prioridad, en caso de existir sentencia judicial.

\* El **tutor simple o legal**, para validarse como tal, debe realizar un trámite en Ayuda Mineduc ingresando a [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) en la sección trámites en línea.



## **I.- USO DEL UNIFORME ESCOLAR: NORMATIVA**

**Las autoridades de los establecimientos, en conjunto con las comunidades educativas, pueden decidir sobre la presentación personal de los estudiantes, así como sobre el uso obligatorio del uniforme.**

**En este sentido, la normativa señala que el director(a) de un establecimiento con Reconocimiento Oficial puede establecer el uso obligatorio del uniforme, previo acuerdo con el Consejo de Profesores/as y el Centro de Padres, Madres y Apoderados/as. Además, es necesario consultar al Centro de Estudiantes y el Comité de Seguridad Escolar.**

**La regulación y normas de uso que se acuerden deben estar claramente descritas en el Reglamento Interno y ser informadas a las y los apoderados/as al momento de matricular.**

**Los establecimientos educacionales que opten por usar uniforme, deberán procurar que éste sea económico y no ostentoso, de manera que no sea un impedimento para que los niños, niñas y jóvenes puedan asistir a clases.**

**Por su parte, apoderados/as y estudiantes, tienen la responsabilidad de conocer el Proyecto Educativo Institucional e informarse sobre si existe obligatoriedad o no sobre el uso de uniforme, sus características y excepciones, evitando dificultades por desconocimiento sobre la presentación personal de las y los estudiantes.**

**Consideraciones normativas sobre el uso de uniformes:**

- Las normas de uso de uniforme deben estar debidamente señaladas en el Reglamento Interno.**
- En ningún caso se debe prohibir el ingreso o permanencia de un/a estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar.**
- El incumplimiento en el uniforme escolar o la presentación personal no puede ser impedimento para participar en actividades curriculares o extracurriculares.**
- El/la director(a) siempre tiene la facultad de eximir del uso obligatorio en casos de excepción.**
- Los padres, madres y/o apoderados/as tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda o fábrica.**

**¿Cuándo deben informar los establecimientos cambios en el uso del uniforme?**

**Los establecimientos deben comunicar a los padres y apoderados a más tardar en el mes de marzo de cada año si existen cambios en el uso del uniforme escolar. Estos cambios entran en vigencia 120 días después de dicha comunicación.**

**¿Es posible obligar al apoderado a comprar el uniforme con un proveedor único?**

**No pueden ser obligados, presionados o inducidos a comprarlos a un proveedor determinado por el establecimiento.**

**Cabe señalar que los establecimientos pueden sugerir y encargar la confección de sus uniformes a proveedores exclusivos sólo cuando esa decisión haya sido establecida bajo un proceso de elegibilidad competitiva, transparente e informada entre distintos proveedores. Sin embargo, siempre subsistirá el derecho preferente de los padres a adquirir el uniforme con un proveedor distinto.**

**¿El colegio puede establecer exigencias respecto de la presentación personal?**

**Sí. Cada establecimiento junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme, y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo.**

**¿El colegio o escuela puede exigir un determinado tipo de uniforme de Educación Física?**

**Sí. Cuando está definido en el Reglamento Interno, sin embargo, no se puede prohibir el ingreso a clases o devolver al estudiante a su casa por falta total o parcial de este tipo de vestimenta.**

**Sugerencias para afrontar dificultades en el uso del uniforme:**

- **Motivar el diálogo entre apoderados/as y estudiantes sobre el uso del uniforme acordado.**
- **Desarrollar en los espacios de participación formales, reflexión sobre el propósito e importancia de la presentación personal y el uso de uniforme.**
- **Generar estrategias como el “ropero escolar”, con donaciones de uniformes en buen estado.**
- **Utilizar la facultad de el/la director/a para eximir en el uso de uniforme a estudiantes que presenten necesidades justificadas.**

**Presentación personal y uniforme escolar del Liceo Politécnico CRSilvaH:**

**Varones:**

- **Pantalón gris de corte clásico, no a la cadera.**
- **Camisa blanca.**
- **Insignia y corbata del liceo Politécnico.**
- **Chaqueta azul marino con insignia del liceo politécnico.**
- **Calcetas grises.**
- **Chaleco gris con cuello en V de color burdeos con insignia institucional.**
- **Zapatos negros.**
- **Guantes blancos para ceremonias oficiales.**



**Damas:**

- **Falda tipo escoces plisadas de fondo gris y líneas moradas.**
- **Blusa blanca.**
- **Insignia y corbata del colegio.**
- **Calcetas grises.**
- **Zapatos negros.**
- **Blazer azul marino.**
- **Chaleco gris con cuello en V de color burdeos con insignia institucional.**
- **Guantes blancos para ceremonias oficiales.**

**Al usar maquillaje se debe ser sobrio (rímel, brillo labial y brillo en las uñas)**

Presentación personal Vestir correctamente el uniforme del Liceo Politécnico.

Falda o pantalón de vestir gris de corte clásico, no a la cadera.

Blusa o camisa blanca.

Insignia y corbata del colegio.

Blazer o chaqueta azul marino.

Calcetas grises.

Zapatos negros

Chaleco o sweater institucional escote V

En ceremonias oficiales, uso de guantes blancos.

Maquillaje sobrio (rímel, brillo labial y/o brillo en las uñas). Largo de uñas moderado

Presentación Formal, resguardando higiene, limpieza y sobriedad.

Uniforme de Educación Física: zapatillas limpias y de uso exclusivo del subsector; polera y short institucional, polera de recambio, zapatillas (implementos de aseo :jabón, shampoo, toalla).

**Los estudiantes que por indicación médica permanente no puedan realizar la asignatura de Ed. Física presentarán la certificación correspondiente que incluya diagnóstico, fecha desde y hasta cuando rige la licencia en la U.T.P. y durante la clase deberá permanecer junto a sus compañeros de curso realizando actividades acordes a su condición o en biblioteca, con trabajos sugerido por el profesor de Ed. Física.**

**Es obligación del curso que utiliza los camarines velar por el orden y la limpieza. Los profesores de Ed. Física deberán supervisar que esto se cumpla.**

**OBSERVACIONES:**

**El uso correcto de uniforme del Liceo Politécnico deberá cumplirse en todas las actividades definidas como formales, dentro o fuera del colegio.**

**El buzo deportivo del liceo es parte del uniforme. Podrá usarse por el estudiante en las actividades de Educación Física e informales del colegio; en ningún caso para las actividades formales.**

**Podrá usarse durante todo el día el buzo deportivo del colegio, si por horario corresponden clases de Educación Física o actividades deportivas autorizadas.**

**Todo/a estudiante/a ingresará y se retirará del establecimiento vistiendo su uniforme completo.**

**Solicitar autorización a Inspectoría General si por razones muy justificadas y excepcionales no puede cumplir con el uso correcto del uniforme.**

## **I-. REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS:**

### **REGULACIONES**

|  |   |
|--|---|
| <b>1.TRATO ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:</b> | <b>De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los Colegios educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva una convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.</b>   |
| <b>2.TRABAJO EN AULA:</b>                                    | <p><b>El trabajo de aula se desarrollará de acuerdo con la jornada escolar correspondiente a cada nivel. Tanto los docentes como los estudiantes deberán respetar el horario de inicio y término de cada hora.</b></p> <p><b>Los docentes y/o adultos a cargo de los cursos deberán crear de un ambiente propicio para el aprendizaje, estableciendo un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto procurando un ambiente organizado de trabajo disponiendo los espacios y recursos en función de los aprendizajes de todos los estudiantes.</b></p> <p><b>En todo momento se deberán mantener y declarar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos los estudiantes.</b></p> <p><b>En el desarrollo de las clases se deberán respetar los momentos de inicio, desarrollo y cierre, cuidando que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>• Se comunique en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje.</b></li> <li><b>• Las estrategias sean variadas, desafiantes, coherentes y significativas para los estudiantes.</b></li> <li><b>• Se optimiza el tiempo disponible para la enseñanza.</b></li> <li><b>• Se promueva el desarrollo del pensamiento.</b></li> <li><b>• Se evalúe y monitorea el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.</b></li> <li><b>• Los estudiantes deberán tener una actitud de trabajo colaborativo con la propuesta didáctica del docente, presentándose con los materiales requeridos para cada una de las clases.</b></li> </ul> |
| <b>3.CLASES DE EDUCACIÓN</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>• Las clases de Educación Física y Salud se desarrollarán principalmente en el Gimnasio.</b></li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
| <b>FÍSICA Y SALUD:</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los docentes deberán tomar a los cursos en sus salas de clases, para revisar asistencia y desde allí conducir al curso a los lugares indicados dejando la sala cerrada con llave.</li> <li>• Será responsabilidad de los docentes disponer del tiempo necesario tanto al inicio como al término de las clases para el cambio de uniforme y aseo personal de los estudiantes.</li> <li>• Los estudiantes deberán presentarse con el uniforme de la asignatura según lo establece el presente Manual.</li> <li>• Será responsabilidad del docente velar durante el desarrollo de las clases por la seguridad de los estudiantes.</li> <li>• Si los estudiantes se presentan sin el uniforme correspondiente el Profesor deberá dejar registro en el Libro de Clases.</li> </ul>   |
| <b>4.CONDUCTO REGULAR DEL COLEGIO</b>                   | <p>Tanto los Apoderados como los estudiantes, serán entrevistados de manera personal, al menos dos veces al año (una por semestre), por el Profesor Jefe de su curso. No obstante, frente a inquietudes que pueden surgir en diferentes momentos del año. se solicita respetar los conductos regulares existentes en el Colegio.</p> <p><b>-Situación Académica:</b><br/> <b>Profesor de asignatura y / o Módulo de Especialidad.</b><br/> <b>Profesor jefe.</b><br/> <b>Jefe de UTP.</b><br/> <b>Dirección.</b></p> <p><b>-Situación Disciplinaria:</b><br/> <b>Profesor de Asignatura/ Inspectoría</b><br/> <b>Profesor jefe.</b><br/> <b>Encargada de Convivencia.</b><br/> <b>Dirección.</b></p> <p><b>-Situación Administrativa</b><br/> <b>Asistentes de Educación</b><br/> <b>Profesor jefe</b><br/> <b>Inspector General</b><br/> <b>Dirección</b></p> <p>En todos los casos si el apoderado requiere de una entrevista con el Profesor/a jefe o de especialidad deberá regirse según calendario de atención de apoderados otorgado por el establecimiento.</p> <p>En cada entrevista el profesor jefe, de asignatura o módulo deberá dar a conocer El Registro del Desarrollo Escolar (observaciones personales) y las calificaciones de su pupilo, donde el apoderado dejará constancia bajo firma que tomo conocimiento.</p> <p>otra instancia, deberá solicitarla vía Agenda con la Secretaria de Dirección y/o Secretaria UTP.</p> <p>Los Padres y Apoderados y/o familiares de los estudiantes no pueden ingresar a la sala de clases en ningún momento de la jornada, en casos excepcionales inspectoría tendrá la facultad de autorizar este acceso.</p> |
| <b>5.DEL USO DE INFRAESTRUCTURA Y ESPACIOS COMUNES.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El uso de las instalaciones del Gimnasio (cancha, camarines) están destinadas para la realización de las horas de Educación Física, talleres JEC y actividades ACLES y actividades emergentes durante el año.</li> <li>- El uso del comedor está destinado al servicio de desayuno, almuerzo y tercera colación de los estudiantes, durante sus periodos de recreo y hora</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>de almuerzo (13.00 a 14.00 hrs.); además a actividades de recreación y académicas (exposiciones, trabajos grupales).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El uso de la Sala de Uso Múltiple cumple la función de salón de actos y espacio de recreación.</li> <li>- Los baños destinados a los y las estudiantes podrán ser utilizados en los periodos de recreo y excepcionalmente en casos de urgencia durante las clases.</li> <li>- Los baños destinados al personal estarán permanentemente a disposición de estos.</li> </ul>   |
| <p><b>6.DE LOS PASEOS DE CURSO Y SALIDAS PEDAGOGICAS.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Dirección del Liceo no autoriza los paseos de curso institucionalmente y éstos son una actividad particular y de exclusiva responsabilidad de los Padres.</li> <li>- Las salidas Pedagógicas son autorizadas por el jefe de UTP.</li> <li>- El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la Institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.</li> <li>- El docente a cargo deberá llenar la Solicitud de Salidas Pedagógicas explicitando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor encargado.</li> <li>• Profesor acompañante.</li> <li>• Apoderados (si los hubiera).</li> <li>• Curso, día, horario de salida y llegada.</li> <li>• Lugar, ubicación.</li> <li>• Objetivos de la salida.</li> <li>• Medidas de seguridad.</li> </ul> </li> <li>- Este formulario será entregado al o la jefe de UTP, con 15 días de anticipación.</li> <li>- El Docente a cargo solicitará por escrito autorización de los Padres y /o tutores de los y las estudiantes participantes de la actividad. Sin dicha autorización el o la estudiante no podrá participar de la salida pedagógica.</li> <li>- El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno.</li> <li>- En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.</li> <li>- En caso de participar en ceremonias, actos cívicos, actividades extraprogramáticas y otras manifestaciones artístico-culturales, dentro o fuera</li> <li>- Si un determinado curso y/o estudiante, que manifieste un comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, podrá o podrán ser sancionados de acuerdo a lo establecido en este Manual.</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>7.REGULACIONES PARA AUTORIZAR PASEOS DE CURSO Y GIRAS DE ESTUDIO.</b></p> | <p><b>La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.</b></p> <p><b>Si existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados.</b></p> <p><b>De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.</b></p>  |
| <p><b>8.ACCIDENTES ESCOLARES:</b></p>   | <p><b>El Liceo, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido, por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>• Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.</b></li> <li><b>• Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.</b></li> <li><b>• Las secretarías del Liceo, con la supervisión de Inspectoría General, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, que de cubierta por el Seguro Escolar.</b></li> </ul> |

**9. REUNIONES  
DE  
APODERADOS  
/AS:**

**Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico, como la convivencia escolar.**

- a) Cada curso realizará reuniones de apoderadas/os en forma periódica, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.**
- b) Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.**
- c) En cada reunión, las apoderadas/os recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico, y los registros disciplinarios de su pupila/o bajo firma.**
- d) Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión.**
- e) Se mantendrá un registro de asistencia a reuniones de los apoderados, en el libro de clases por parte del profesor jefe del curso, después de tres reuniones de inasistencia del apoderado sin justificar, se citará en forma extraordinaria por parte de Inspectoría General, de no asistir, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una visita domiciliaria para notificar al apoderado de esta irregularidad, de no prosperar esta acción se derivará este tipo de negligencia al organismo respectivo por vulneración de derechos.**

|  |   |
|--|---|
| <p><b>10. RESPONSA<br/>BILIDADES<br/>HORARIAS,<br/>ACADÉMICAS<br/>Y DE<br/>ASISTENCIA A<br/>CLASES</b></p> | <p><b>Se inician sus actividades escolares a las 08:00 a 13:00 hrs. y en la tarde de las 15:00 hrs a 18.20 hrs. Por lo tanto, el estudiante deberá respetar los horarios de ingreso y salida al establecimiento, así como también su asistencia puntual de vuelta de recreo y traslado hacia talleres o especialidades o salas de clases según sea el caso.</b></p> <p><b>Los estudiantes deberán asistir a todas las clases y actividades programadas por el Establecimiento y a las que personalmente se compromete.</b></p> <p><b>La inasistencia en día de prueba quedará registrada en la hoja de observaciones del estudiante (en el libro de clases) e informado al jefe de la UTP. Previa justificación del apoderado, al momento que el estudiante se presente a clases o cuando el profesor lo determine y aplicando los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación.</b></p> <p><b>Las ausencias derivadas de problemas de salud deberán ser justificadas mediante la presentación del respectivo certificado médico a Inspectoría. En los casos que no presenten certificación médica al momento de reintegrarse, deberán ser acompañados por el apoderado.</b></p> <p><b>El apoderado solicitará preferentemente en forma personal y con anterioridad, autorización de Inspectoría General, en los casos en que el alumno deba retirarse del Establecimiento antes del término normal de la jornada de clases.</b></p> <p><b>En caso de enfermedad u otras causas imprevistas, corresponde a Inspectoría informar al apoderado para autorizar la salida del alumno dejando constancia de ello en el libro de salida y dando la debida información vía telefónica o por correo electrónico.</b></p> |
| <p><b>11. ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS</b></p>  | <p><b>Dentro del marco regulatorio de la convivencia escolar, los/as estudiantes serán reconocidos por sus conductas positivas sin relación a las conductas negativas pasadas, esto con el objeto de motivar y reforzar comportamientos positivos que favorezcan el desarrollo personal del estudiante y sean un ejemplo para el resto de la comunidad educativa. De este modo y como una forma de destacar la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes, se propone un sistema de incentivos y reconocimientos a la actuación sobresaliente en las distintas áreas, fomentando la superación personal y la constante búsqueda de la excelencia en el cumplimiento del deber. La actuación meritoria de estímulos se evaluará en las siguientes áreas y de acuerdo con normas establecidas por la Unidad Educativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>- Responsabilidad (asistencia y puntualidad en horarios; entrega de trabajos y tareas, etc.)</b></li> <li><b>- Solidaridad, compañerismo.</b></li> </ul>  |



|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Espíritu de superación (esfuerzo por alcanzar metas, superando sus propias deficiencias, creatividad, emprendimiento, transversalidad, etc.)</b></li> <li>- <b>Rendimiento escolar (los más altos rendimientos escolares de cada curso, nivel y logro de metas)</b></li> <li>- <b>Actividades artísticas culturales y pedagógicas en representación del Liceo.</b></li> <li>- <b>Deportes: actuación destacada, tanto en lo físico técnico, como en el respeto de normas, reglamentaciones, disposiciones y acuerdos, e intachable conducta en los recintos deportivos.</b></li> </ul> <p><b>Para la aplicación práctica y reconocimiento concreto de estas acciones y actitudes positivas, se implementará un sistema de estímulos especiales: Estímulos verbales y escritos, Observaciones en la Hoja de Vida, Diplomas y premiaciones, Distinciones especiales, Cuadro de Honor, ceremonias y otras a cargo de los profesores del estamento que corresponda, o la comisión que estuvo a cargo del proyecto o actividad, al término de cada semestre, o en la Ceremonia de Premiación y/o Licenciatura.</b></p> |
| <b>12. Abanderados y Escoltas</b> | <p><b>Una Comisión, conformada por Profesores Jefes de Terceros Años Medios, Profesor/es de Educación Física (que atienda/n el nivel), Inspectores Generales y Dirección, elegirá anualmente en el mes de noviembre, tres portaestandartes y seis escoltas. Los/as estudiantes designados tienen que reunir las siguientes características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ser estudiante regular de Tercer Año Medio.</b></li> <li>- <b>Reflejar en su comportamiento estudiantil los Valores Institucionales.</b></li> <li>- <b>Rendimiento igual o superior al promedio 6.0</b></li> <li>- <b>Compromiso con el Establecimiento Educacional.</b></li> <li>- <b>Correcta presentación personal y uniforme completo.</b></li> <li>- <b>Ser responsable en asistencia y puntualidad.</b></li> <li>- <b>Los estudiantes abanderados y/o escoltas deberán estar presentes en todas las actividades importantes del liceo, como miembro activo, portando pabellón patrio o estandarte del liceo.</b></li> </ul> <p><b>La Comisión tomará en consideración que exista representatividad de las especialidades.</b></p>                       |

## **K-. PARTICIPACION EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

### **1. Derecho a la participación**

**Tanto la Constitución Política de la República (Artículo 19 N° 15), como el D.F.L. N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Artículo 10), y el DFL N° 2/1998, de Educación (Art. 6 letra f) ter) establecen que las personas y los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus**

**intereses. Los establecimientos no pueden ni deben limitar o restringir la asociación entre apoderados, docentes o estudiantes.**

**Derecho de Madres, Padres y Apoderados a ser informados, escuchados, a participar y asociarse. La normativa educacional es clara en proteger los derechos de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos o hijas, no importando si son apoderados o no.**

**Los padres y madres, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos tienen derecho a:**

- **Asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.**
- **Asistir a reuniones de apoderados.**
- **Acceder a los informes educativos en la misma forma que el padre o madre registrado como apoderado ante el establecimiento.**
- **Participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre, etc.**

**(Ord. N° 0027, de 2016, Superintendencia de Educación).**

**Es importante que el establecimiento:**

- **Garantice la participación de padres y madres con normas explícitamente detalladas en el Reglamento Interno.**
- **Desarrolle estrategias específicas para potenciar la participación de la comunidad educativa.**
- **Defina procedimientos ordenados y regulares para la entrega de la información.**
- **Establezca regulaciones a actividades relativas a la vinculación con la familia, como por ejemplo Reuniones de Apoderados.**
- **Facilite espacios físicos para la organización y asociación con diferentes miembros de la comunidad educativa.**
- **Realice acciones orientadas al desarrollo de habilidades ciudadanas y democráticas, que promuevan el diálogo entre los actores educativos**

### **ESPACIOS DE PARTICIPACION**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>ORGANIZACIONES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>CONSEJO GENERAL</b></li> <li>2. <b>CONSEJO TECNICO DE PROFESORES</b></li> <li>3. <b>CONSEJO ESCOLAR</b></li> <li>4. <b>CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS</b></li> <li>5. <b>CENTRO DE ESTUDIANTES</b></li> <li>6. <b>COMITE DE CALIDAD</b></li> <li>7. <b>COMITÉ PARITARIO</b></li> <li>8. <b>BIENESTAR PERSONAL</b></li> </ol> |
|-----------------------|--|

### **a1-. CONSEJO GENERAL DE FUNCIONARIOS:**

**Está dirigido por Dirección y el Equipo de Gestión del establecimiento educacional, participan todos los funcionarios del establecimiento, sesiona una vez al mes y según la contingencia lo requiera los días miércoles de 16:45 horas hasta las 18:30 hrs. A criterio de dirección se podrá citar sesiones extraordinarias de Consejo General. Este tiene carácter consultivo y resolutivo.**

**Su función principal es la de organizar, informar y analizar diversas situaciones propias del quehacer escolar, resolver situaciones emergentes entre otras.**

**Por cada realización de Consejo General:**

- **Se contará con un Secretario de Actas**
- **La fecha de realización de la convocatoria**
- **Se levantará un acta que incluirá el temario de los contenidos a tratar.**
- **El desarrollo de los contenidos**
- **La descripción de ponencias, comentario y opiniones.**
- **Lista de Firmas**
- **Acta que será leída en la reunión subsiguiente aprobando o rechazando su contenido por los convocantes.**

### **a 2-. CONSEJOS TECNICOS DE PROFESORES**

**Artículo 15: En los establecimientos habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.**

**Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.**

**Ley N°19.070 Art.15**

**Los Consejos de Profesores deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.**

**Los Consejos de Profesores participarán en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.**

**Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la**

**participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.**

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

**a3-. CONSEJO ESCOLAR: EL CONSEJO ESCOLAR/ Decreto N° 24/2005 y Decreto N° 19/2016/**

**¿Qué es el Consejo Escolar?**

**Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. En cada establecimiento subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle el carácter resolutivo.**

**¿Quiénes componen el Consejo Escolar?**

- **Director del establecimiento, quien lo presidirá.**
- **Sostenedor o un representante designado por él.**
- **Docente elegido por los profesores.**
- **Representante de los asistentes de la educación.**
- **Presidente del Centro de Padres y Apoderados, y**
- **Presidente del Centro de Alumnos (Para educación media).**

| <b>Integrantes Consejo Escolar</b> |                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Director</b>                    | <b>Manuel Méndez Staub</b>           |
| <b>Sostenedor</b>                  | <b>Juan Gabriel Carrasco</b>         |
| <b>Docente elegido</b>             | <b>Paulina Zúñiga/Marisol Aliaga</b> |
| <b>R. Asistente Educ.</b>          | <b>Javier Quintul</b>                |
| <b>P. Centro de Padres</b>         | <b>Mackenna Vargas Hernández</b>     |
| <b>P. Centro estudiantes</b>       | <b>Alonso Vera Chiguay</b>           |
| <b>Invitados</b>                   |                                      |

**¿Cuáles son las funciones del Consejo Escolar?**

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

- **El Proyecto Educativo Institucional (PEI).**
- **El programa anual y las actividades extracurriculares.**
- **Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.**
- **El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.**

- **La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.**

**a4-. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:**

**CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS(CPAS)/ Decreto N° 565/1990**

**FUNCION Y MISION DEL CENTRO DE PADRES:**

**Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados (CPAs) son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación. Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as.**

**Los Centros de Padres y Apoderados son la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.**

**CONFORMACION DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

|  |  |
|--|--|
| <b>CENTRO<br/>GENERAL DE<br/>PADRES Y<br/>APODERADOS</b> | <b>a) La Asamblea General</b>              |
|  | <b>b) El Directorio</b>                    |
|  | <b>c) El Consejo de Delegados de Curso</b> |
|  | <b>d) Los Subcentros.</b>                  |

**PROFESOR ASESOR DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS: LICEO POLITECNICO CAEDENAL” RAUL SILVA HENRIQUEZ”**

- **DOCENTE: Jovita Alvarado/Marcial Miranda**

| UNIDADES   | FUNCIONES A DESARROLLAR   |
|--|---|
| <b>Asamblea:</b> se compone de todos los padres y apoderados de alumnos del establecimiento que desean participar en el CPA.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elegir cada año a los miembros del directorio.</li> <li>- Aprobar el reglamento interno del CPA.</li> <li>- Tomar conocimiento de los informes, memorias y balances que entrega el directorio.</li> <li>- Aprobar el presupuesto y plan anual.</li> </ul>  |
| <b>Directorio:</b> es la directiva del CPA elegida por los padres democráticamente.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir al CPA acorde a sus fines y funciones.</li> <li>- Representar al CPA ante la dirección del establecimiento, la comunidad escolar e instituciones externas.</li> <li>- Elaborar los planes, programas y proyectos del CPA y difundirlos.</li> <li>- Convocar a reuniones de la asamblea y del Consejo de Delegados.</li> <li>- Estimular la participación de los padres en las actividades del CPA.</li> <li>- Someter a la aprobación de la Asamblea General, en marzo, el presupuesto y plan anual.</li> <li>- Elaborar informes, cuentas y balances para ser presentados a la asamblea o al Consejo de Delegados.</li> </ul> |
| <b>Consejo de delegados:</b> es el grupo de los delegados de cada curso que han sido elegidos por los padres democráticamente. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar y orientar la participación de los padres y apoderados de su curso.</li> <li>- Recoger las opiniones y propuestas de éstos.</li> <li>- Vincular a su curso con el Directorio del Centro.</li> </ul>  |
| <b>Subcentros:</b> es el grupo de padres y apoderados de cada curso del establecimiento.                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estimular la participación de los padres del curso en las actividades del CPA.</li> <li>- Poner en ejecución proyectos específicos.</li> <li>- Vincular al subcentro con el profesor jefe y la directiva del CPA.</li> </ul>   |

#### **a5-. CENTRO DE ESTUDIANTES:**

**DECRETO 524/ APRUEBA REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ALUMNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BASICA Y ENSEÑANZA MEDIA, RECONOCIDOS OFICIALMENTE POR EL MINISTERIO DE EDUCACION**

## **FINALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:**

**Los Centros de Estudiantes tienen la finalidad de ser un medio para desarrollar en sus integrantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, asimismo formarlos para vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.**

## **¿Qué SE NECESITA PARA FORMAR UN CENTRO DE ESTUDIANTES?**

**Para formar un Centro de Alumnos, los estudiantes solo necesitan de su propia voluntad e informar la motivación de organizarse. En este contexto, el establecimiento respetando sus derechos, facilitando los espacios físicos y docentes asesores para su organización y funcionamiento.**

## **¿Cuáles son las principales funciones del Centro de Estudiantes?**

- **Promover la creación e incremento de oportunidades para que se manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.**
- **Promover en las y los estudiantes mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.**
- **Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su desarrollo.**

**Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.**

## **PROFESORES ASESORES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:**

- **Paola Cárdenas**

## **¿COMO SE ESTRUCTURA EL CENTRO DE ESTUDIANTES?**

**Forman parte de los Centros de Estudiantes, la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de delegados de Curso, los consejos de curso y la Junta electoral.**

**Los Centros de Estudiantes pueden constituir otros organismos y comisiones que estimen convenientes para el mejor cumplimiento de sus funciones. Sugerimos que**



**cada uno de estos organismos, se registren en el Reglamento interno del Centro de Estudiantes.**

#### **a6-. COMITÉ CALIDAD DE LA EDUCACION**

##### **CONCEPTOS DE CALIDAD DE LA EDUCACION:**

**1-. La calidad educativa se refiere a las características positivas y beneficiosas de la enseñanza y el aprendizaje que permiten instruir a una persona para su bienestar. Este concepto se enfoca en el proceso educativo donde se adquieren conocimientos y competencias necesarias para una vida profesional exitosa. (MINEDUC)**

**2-.Se entiende por educación de calidad un proceso formativo integral que pone en el centro al ser humano en su totalidad, promoviendo un desarrollo consistente e integrado del conjunto de sus dimensiones, incluyendo la espiritual, la ético-moral, la cognitiva o intelectual, la afectiva, la artística y la de desarrollo físico, entre otras, y que se orienta a proveer oportunidades de desarrollo e integración social al conjunto de los niños, niñas, jóvenes y adultos de manera equitativa e inclusiva, previniendo la discriminación y la segregación de cualquier tipo, garantizando que todas y todos puedan ser ciudadanos autónomos, responsables, proactivos y críticos.(PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ESCOLAR 2016 – 2019)**

**3-.la calidad debe ir más allá de asegurar el ingreso y la permanencia de los niños en las aulas; más bien, es la “combinación de condiciones para la enseñanza-aprendizaje y logros académicos de los alumnos” (UNESCO, 2013a, p. 99).**

##### **¿QUIENES LO INTEGRAN?**

**Este Comité tiene carácter multidisciplinario y está integrado por representantes de cada organización que conforma la comunidad educativa, e invitados (expertos) y colaboradores que puedan contribuir al desarrollo de sus objetivos y metas.**

##### **FUNCIONES COMITÉ DE CALIDAD: Dentro de sus funciones podemos destacar**

- Diagnóstico, análisis y evaluación permanente de resultados institucionales.**
- Revisión periódica de los sistemas de calidad**
- Seguimiento de los objetivos y metas estratégicas**
- Proponer nuevos objetivos y metas siempre en la línea de la mejora continua.**
- Proponer acciones correctivas o preventivas.**
- Realizar seguimientos a la implementación de los procesos de mejoramiento.**
- Establecer un sistema de comunicación para transmitir los avances del proceso de mejoramiento continuo.**
- Responder a las necesidades del establecimiento.**
- Detectar y desarrollar oportunidades de mejoramiento.**
- Conocer y aplicar las herramientas de calidad para mejorar los procesos.**
- Generar y divulgar el direccionamiento estratégico.**

## **a7-. COMITÉ PARITARIO**

**Comité Paritario:** el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es una unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores. (MINEDUC)

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes del empleador y tres representantes de los trabajadores (titulares-suplentes respectivamente).

### **FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

**Artículo 70 Son funciones del Comité Paritario:**

- 1. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.**
- 2. Dar a conocer a los trabajadores del Establecimiento los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.**
- 3. Vigilar el cumplimiento de las medidas señaladas, tanto por parte del Establecimiento como de los Trabajadores.**
- 4. Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.**
- 5. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.**
- 6. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.**
- 7. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo administrador de la Ley N° 16.744: Mutualidad.**
- 8. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.**

### **Funcionamiento**

#### **Reuniones:**

- Ordinarias a lo menos una vez al mes**
- Extraordinarias a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador, cuando se muere uno o más trabajadores a consecuencia de un accidente del trabajo y cuando a juicio del presidente, se le pueda originar, a uno o más trabajadores, una pérdida de su capacidad de ganancia superior al 40%, como consecuencia de un accidente del trabajo. Las reuniones**

**deben hacerse en horas de trabajo. Si el empleador solicita que las reuniones se realicen fuera del horario de trabajo deberá pagarlas como extraordinarias.**

### **Actas de cada reunión:**

- **Se tomará acta en donde deberá constar lo tratado.**
- **Quórum: El comité puede sesionar con, a lo menos, la asistencia de un representante del empleador y uno de los trabajadores. Cuando no concurren todos, se entiende que los asistentes tienen la representación de sus compañeros. (\*Situación de término vínculo laboral).**
- **Acuerdos se toman por simple mayoría y en caso de empate decide el organismo administrador sin ulterior recurso.**
- **La empresa se considerará notificada de los acuerdos del Comité Paritario al recibir copia de la respectiva acta de la reunión en que se adoptaron y se encuentren registrados. Si la empresa no está de acuerdo con las resoluciones del Comité puede apelar a su organismo administrador, dentro del plazo de treinta días de haberle sido notificada la resolución por el Comité. Frente a cualquier resolución del organismo administrador, tanto la empresa como los trabajadores, se puede apelar ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 90 días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N° 16.744.**

### **¿Cuáles son los requisitos para ser miembro?**

- **Tener más de 18 años.**
- **Saber leer y escribir.**
- **Un año de antigüedad en el trabajo.**
- **Realizar cursos de orientación en prevención de riesgo.**

### **Los beneficios de constituir un Comité Paritario en su empresa**

- **Aprovechar las mejores ideas y prácticas de prevención de accidentes.**
- **Disminuir los días perdidos por accidentes laborales.**
- **Crear una Cultura Preventiva en todos los estamentos de su empresa.**
- **Rebajar la cotización adicional**

**Los Comités Paritarios son obligatorios en empresas con más de 25 trabajadores y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores.**

## **INTEGRANTES COMITÉ PARITARIO LICEO POLITECNICO**

| <b>Titulares Comité Paritario</b>                |
|--|
| <b>1-. Juan Carlos Pedreros</b>                  |
| <b>2-. Graciela Cecilia Betancourt Pincheira</b> |
| <b>3-. Marcial Leonardo Miranda Otey</b>         |
| <b>Suplentes Comité Paritario</b>                |
| <b>1-. Marisol Aliaga Ulloa</b>                  |
| <b>2-. David Manuel Agustín Uribe Gómez</b>      |
| <b>3-. Víctor Eliazar Yañez Bórquez</b>          |

### **a8-. BIENESTAR DEL PERSONAL:**

#### **COMITÉ DE BIENESTAR DEL PERSONAL**

**El Comité de Bienestar es un órgano interno que tiene como finalidad crear y prestar asistencia, desarrollar estrategias y condiciones que promuevan una sana convivencia laboral entre los funcionarios del establecimiento.**

**La incorporación a este comité es de libre acceso y en forma voluntaria por parte del funcionario.**

**Este comité sesiona cada 15 días y en casos cuya situación lo amerite. Por cada sesión se levantan actas, las cuales son registradas en libro de registro correspondiente.**

**Se establece como medio de comunicación entre sus asociados, comunicación vía notificaciones escritas y uso de WhatsApp**

#### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

**-Persigue el bienestar de los funcionarios.**

**-Otorga ayuda de emergencia en los casos establecidos, de manera de paliar de alguna forma acontecimientos que viven sus asociados.**

**-Propone acciones y estrategias para el bienestar de los funcionarios que forman parte del establecimiento educacional.**

**-Desarrolla encuentros de sano esparcimiento entre sus asociados**

**-Gestiona recursos de los funcionarios para mejorar el ambiente físico, emocional, cultural y social de sus asociados.**

## **L-. DERECHO A LA INFORMACION: VIAS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS LICEO POLITECNICO CARDENAL RAUL.SILVA HENRIQUEZ.**

|   |   |
|---|---|
|    | <b>facebook.com/<u>politecnico.crsh</u></b>     |
|    | <b>instagram.com/<u>politecnico.crsh</u></b>    |
| <b>Página web</b>   | <b>www.liceo-politecnico.cl</b>                 |
|   | <b><u>Whatsapp</u> (profesores jefes)</b>       |
| <b>DIRECCION<br/>INSPECTORIA<br/>UTP/PIE<br/>ORIENTACION<br/>JEFE DE<br/>PRODUCCION<br/>C. ESCOLAR<br/>ESPECIALIDADES</b> | <b>comunicaciones escritas</b>                  |
| <b>DIRECCION<br/>INSPECTORIA<br/>UTP/PIE<br/>ORIENTACION<br/>JEFE DE<br/>PRODUCCION<br/>C. ESCOLAR<br/>ESPECIALIDADES</b> | <b>paneles informativos<br/>diarios murales</b> |

## **M-. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:**

**Las normas y medidas disciplinarias deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos.**

**Estas medidas deben ser en todo momento de carácter formativo, previamente conocidas, proporcionales a la falta cometida, y, sobre todo, respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe. Como marco de referencia orienta la adecuada aplicación de la disciplina escolar y permite asegurar la protección y el cuidado necesarios para preservar la integridad física, psicológica y social de las y los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, para hacer frente a las conductas contrarias a la convivencia.**

**Para los directivos y docentes las normas y medidas disciplinarias deben constituirse en una guía clara que eduque y favorezca la convivencia pacífica, y el respeto a la diversidad, para intervenir, orientar y ayudar a las y los estudiantes en su proceso formativo.**

### **Características y criterios para la aplicación de medidas disciplinarias:**

- Las medidas disciplinarias deben tener siempre un sentido formativo que permita que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, relacionado con el error cometido.**
- Deben estar contenidas en el Reglamento Interno del establecimiento, el cual tiene que ajustarse a la normativa educacional vigente.**
- Aquellas disposiciones de los reglamentos internos que contravienen las normas legales, se tendrán por no escritas, y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.**
- Estas disposiciones tienen que ajustarse a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y debido proceso.**

#### Debido Proceso

En materia educacional, el debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

## N-. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

|  |  |
|--|--|
| <p><b>a-. Aplicación de procedimientos claros y justos.</b></p>      | <p><b>Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.</b></p> <p><b>El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. sean escuchados;</li> <li>ii. sus argumentos sean considerados;</li> <li>iii. se presuma su inocencia; y,</li> <li>iv. se reconozca su derecho a apelación.</li> </ul>   |
| <p><b>b-. Aplicación de criterios de graduación de faltas.</b></p>   | <p><b>FALTA LEVE:</b> actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.<br/><b>Ejemplos:</b> atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.</p> <p><b>FALTA GRAVE:</b> actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.<br/><b>Ejemplos:</b> dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.</p> <p><b>FALTA GRAVÍSIMA:</b> actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.<br/><b>Ejemplos:</b> robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.</p> |
| <p><b>c-. Consideración de factores agravantes o atenuantes.</b></p> | <p><b>De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por</b></p>  |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.</p> <p>Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.</p>  |
| <p><b>d.- Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.</b></p> | <p><b>I. DIÁLOGOS FORMATIVOS</b> Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del establecimiento (directivos, docentes, inspectores, psicólogos, hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Según Ley de Inclusión el establecimiento deberá haber presentado a estudiantes, los padres, madres o apoderados sobre la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones más drásticas (ej. expulsión), implementado a favor de la o el estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. Es recomendable que en el diálogo formativo se informe de esto.</p> <p><b>II.- SERVICIO COMUNITARIO:</b> implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), etc.</p> <p><b>III.- SERVICIO PEDAGÓGICO:</b> contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.</p> |
| <p><b>e.- Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.</b></p>   | <p><b>LA NEGOCIACIÓN:</b><br/>Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.</p> <p><b>EL ARBITRAJE:</b><br/>Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.</p> <p><b>LA MEDIACIÓN:</b><br/>Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.</p> |
| f-.<br>Consideración de instancias reparatorias. | <p>Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ACCIONES PARA REPARAR O RESTITUIR EL DAÑO CAUSADO:</b> su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.</li> <li>• <b>SERVICIOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD:</b> implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.</li> </ul>  |

## Ñ-. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.

| NIVEL DE GRAVEDAD | DESCRIPCION | TIPO DE FALTA   |
|-------------------|-------------|---|
|                   |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentación personal y uso del uniforme que no se ajuste o considere el cumplimiento de los deberes establecidos en este Manual.</b></li> <li>• <b>Comportamiento discordante con lo establecido en los Deberes de Participación de un/a estudiante/a, tanto dentro como fuera del Liceo Politécnico.</b></li> </ul> |

|                               |  |   |
|-------------------------------|--|---|
| <p><b>1. FALTAS LEVES</b></p> | <p><b>Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos:</b><br/>atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifestar actitudes sociales y con el medio que signifiquen daño y/o deterioro menor a la infraestructura del establecimiento, recursos materiales y/o al entorno.</b></li> <li>• <b>Comportamiento irrespetuoso hacia normas de urbanidad y/o a las personas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Comportarse y/o expresarse en forma ofensiva o soez (palabras, gestos, dibujos, otros): garabatos, vulgaridades y/u obscenidades.</b></li> <li>– <b>Comer en horas de clases, masticar chicle u otras golosinas sin autorización.</b></li> <li>– <b>Interrumpir una clase o actividad escolar con conversaciones, risas o ruidos molestos.</b></li> <li>– <b>Hacer caso omiso de las observaciones o correcciones formativas de docentes directivos, docentes y asistentes de educación.</b></li> <li>– <b>Incumplimiento de los siguientes deberes estudiantiles:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Más de tres atrasos sin justificación en la jornada de inicio y al comienzo de cada clase después de recreo.</b></li> <li>➤ <b>No ingresar a clases, estando en el establecimiento.</b></li> <li>➤ <b>Sin libreta de comunicaciones.</b></li> <li>➤ <b>Presentar sin firma del apoderado toda comunicación escrita o informativo enviado por algún funcionario del establecimiento.</b></li> <li>➤ <b>La ausencia a pruebas o controles calendarizados, sin justificación del apoderado o certificación médica.</b></li> <li>➤ <b>Sin materiales de trabajo escolar pertinente.</b></li> <li>➤ <b>Uso no autorizado de artefactos y/o elementos distractores en una actividad escolar: Ejemplos; reproductores de música, audífonos, celulares, cartas, revistas, maquillaje, u otros.</b></li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Incumplimiento de responsabilidades académicas en los plazos establecidos: tareas, trabajos, informes, textos en Biblioteca, materiales didácticos u otros.</b></li> </ul> <p><b>MEDIDAS EDUCATIVAS PARA LAS FALTAS LEVES:</b></p> <p><b>Se aplicarán los siguientes procedimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conversación persuasiva forma parte de la resolución de conflictos con la o el estudiante para toma de conciencia, reconocimiento de la falta y asumir compromisos.</b></li> <li>• <b>Registro en hoja de vida del/la estudiante por parte de quien observa la falta.</b></li> <li>• <b>Informe al Apoderado de la falta por parte del Profesor/a jefe, profesor/a de asignatura o módulo, Inspectoría General.</b></li> </ul> |
|-------------------------------|--|---|

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>2. FALTAS GRAVES</b> | <p><b>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.</b><br/>Ejemplos:<br/>dañar el bien común,<br/>agredir a otro miembro de la comunidad educativa,<br/>ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación,<br/>falsear o corregir calificaciones, etc.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La acumulación de tres o más faltas leves.</b></li> <li>• <b>Fumar en cualquier dependencia del Establecimiento, incluyendo el frontis del Liceo.</b></li> <li>- <b>Faltar a la verdad.</b></li> <li>- <b>Ser deshonesto en el trabajo escolar</b></li> <li>- <b>No ingresar al establecimiento (“cimarra”), escaparse del establecimiento.</b></li> <li>- <b>No ingresar a clases estando en el establecimiento, teniendo evaluación (con nota), calendarizada.</b></li> <li>- <b>Ingresar tarde a clases en más de tres oportunidades.</b></li> <li>- <b>Negarse a rendir una prueba, examen o control oral o escrito de acuerdo con las normas fijadas oportunamente por el profesor de la asignatura y/o Módulo.</b></li> <li>- <b>No entregar la prueba o control al profesor al término de su aplicación.</b></li> <li>- <b>Salir del establecimiento en horario de clases sin autorización de Inspectoría General u otro Directivo Docente.</b></li> <li>- <b>Provocar intencionalmente daño y/o perjuicio al interior del establecimiento a los recursos materiales, así como a las instalaciones y/o dependencias del Liceo.</b></li> <li>- <b>Provocar desórdenes, daño y/o perjuicio en la vía pública a bienes, muebles o inmuebles, durante el trayecto escuela/domicilio o en alguna actividad fuera del establecimiento, en representación de él, con o sin uniforme.</b></li> </ul> |
|                         |   | <p><b>Medidas educativas para las faltas graves:</b></p> <p><b>Las medidas señaladas a continuación se subordinarán a las consideraciones de la falta cometida. No son exclusivas ni excluyentes, situación que será definida por Inspectoría General. Es necesario considerar que la suspensión de clases de acuerdo a la Ley N°19532/97 será administrada por el Equipo de Gestión, Director, Inspector General sólo como una medida que prevenga realmente al estudiante y al apoderado de la inadaptación del joven al Proyecto Educativo del Liceo Politécnico.</b></p> <p><b>a. Citación al Apoderado/a por parte de Inspectoría General para informarle de la situación y las medidas adoptadas.</b></p>   |

**Liceo Politécnico Raúl Silva Henríquez**

DECRETO COOPERADOR: RESOLUCION EXENTA N° 0068/1° de mayo 1994

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p><b>El/la estudiante no ingresará al establecimiento hasta que se presente su apoderado/a.</b></p> <p><b>b. Compromiso escrito del estudiante y del apoderado/a con Inspectoría General, asumiendo la responsabilidad de no incurrir nuevamente en la/a falta/s cometida/s.</b></p> <p><b>c. Suspensión de clases, cuando se acumulen 5 faltas leves consignadas en Hoja de vida o en Registro de Inspectoría, homologable por trabajo cooperativo si así se acordase (Estudiante, Apoderado -Inspectoría General)</b></p> <p><b>d. En caso de destrucción o daño, el/la estudiante deberá restituir el bien material dañado y/o realizar trabajo comunitario a fin de compensar el daño causado.</b></p> <p><b>e. Las medidas de Suspensión resueltas por el Equipo de Gestión, Director, Inspectoría General ante faltas graves serán de 1 y hasta 5 días.</b></p> |
|--|--|--|

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| <p><b>3. FALTA GRAVÍSIMA</b></p> | <p>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.<br/>Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas o el acoso escolar, etc.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La reiteración de una o más faltas graves, durante el año lectivo.</li> <li>- Consumir droga ilícita o alcohol en el establecimiento, durante el trayecto escuela/domicilio o en alguna actividad fuera del establecimiento, en representación de él, con o sin uniforme.</li> <li>- Solicitar a terceros la suplantación del apoderado/a.</li> <li>- Adulterar, hurtar, robar o dañar intencionalmente documentos oficiales/públicos y/o falsificar firmas.</li> <li>- Amenazar a cualquier persona de la comunidad educativa a través de cualquier medio (oral, escrito, electrónico, informático, arma u objetos cortopunzantes, etc.).</li> <li>- Provocar intencionalmente daño físico, psicológico, moral o a los bienes de una o más personas de la comunidad educativa manifestado de distintas formas (gestos, dibujos, palabras, mal uso de Internet y/o redes sociales, imágenes u otros).</li> <li>- Distribuir, portar o vender alcohol, drogas, armas, objetos cortopunzantes o artículos pornográficos dentro del liceo, en sus alrededores o durante alguna actividad fuera del establecimiento, en representación de él, con o sin uniforme.</li> <li>- Participar o ser sorprendido, en su calidad de estudiante, en actos reñidos por la moral social, manifestados de cualquier forma (por acciones, por escrito, por Internet, por imágenes u otros).</li> <li>- Cualquier otra falta que la Dirección del Establecimiento y/o el Consejo de Profesores considere grave y no se encuentre estipulada en este Manual.</li> </ul> <p><b>MEDIDAS EDUCATIVAS PARA LAS FALTAS MUY GRAVES:</b></p> <p>a. Citación al Apoderado por parte de Inspección General para informarle de la situación y las medidas adoptadas. El/la estudiante ingresará al establecimiento hasta que se presente su apoderado/a.</p> <p>b. Suspensión de 3 a 5 días hábiles, con compromiso escrito del estudiante y apoderado/a ante Equipo de Gestión, Director, Inspección General de mejorar su comportamiento</p> |
|----------------------------------|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>y reparar el daño causado (si correspondiere). El o la estudiante en esta situación deberá, en todo caso, cumplir con las evaluaciones calendarizadas con anterioridad.</p> <p>c. Ante la reiteración de Falta Muy Grave, el Equipo de Gestión Directiva, resolverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Aplicar proceso de suspensión de 10 días. Por única vez.</b></li> <li>- Solicitar al apoderado de ser necesario, una evaluación médica y/o psicológica por parte de un profesional competente. En tal caso, el apoderado/a deberá, en el plazo estipulado por el Equipo de Gestión, presentar la documentación correspondiente que certifique la evaluación del especialista y las recomendaciones necesarias de adoptar.</li> <li>- De no cumplirse lo anterior, el/la estudiante no podrá reintegrarse al establecimiento, hasta contar con la certificación médica requerida.</li> <li>- Cambio de curso cuando existan vacantes.</li> <li>- Suspensión de clases por el resto del período escolar, garantizando el derecho a rendir evaluaciones.</li> <li>- <b>Aplicar en última instancia la cancelación de matrícula, previo análisis de la situación en Consejo de Profesores, además de la consideración de compromisos incumplidos, registros existentes y antecedentes escolares del o la estudiante. Esta medida no podrá ser aplicada en el periodo del año escolar que le sea imposible a la familia del o la estudiante encontrar matrícula en otro Establecimiento, exceptuándose esto último cuando la cancelación de matrícula sea producto de una agresión física o psicológica en contra de un miembro de la comunidad escolar y/o las acciones afecten gravemente la convivencia escolar.</b></li> <li>• <b>Ante disconformidad con estas medidas disciplinarias, todo/a estudiante, conjuntamente con su apoderado, tendrá derecho a apelar.</b></li> <li>- Toda apelación debe ser por escrito, debidamente respaldada con los antecedentes que avalen la solicitud de reconsideración de la sanción aplicada, y tendrá que ser presentada en un plazo máximo de 48 horas al director del Establecimiento, cuyo pronunciamiento será inapelable y no podrá exceder los cinco días hábiles.</li> </ul> |
|--|--|--|

## O-. MEDIDAS DISCIPLINARES EXTRAORDINARIAS

Cabe señalar, que, por la naturaleza de estas faltas, cuando un estudiante realice un acto circunscrito al área de faltas gravísimas, se dará paso a la evaluación de las siguientes sanciones:

- **Suspensión.**



- **Trabajo bajo sistema de carpetas.**
- **Condicionabilidad de la matrícula.**
- **Sugerencia de cambio de ambiente.**
- **Cancelación de la matrícula.**
- **Expulsión como medida excepcional.**

**Es preciso especificar, que algunas medidas son clasificadas como extraordinarias, ya que serán aplicadas solo en casos particulares y evaluados por el Consejo de Profesores, cuya resolución final será responsabilidad del director.**

### **1. RESPECTO A LA SUSPENSIÓN**

**La suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima como medida disciplinaria ante comportamientos que impliquen un riesgo para algún miembro de la comunidad educativa.**

**La suspensión de clases se puede aplicar por periodos de 1 a 10 días de acuerdo a la gravedad de la falta.**

**De manera excepcional se pueda prorrogar la suspensión por igual periodo, cuando exista una investigación de acontecimientos de por medio.**

**Un estudiante puede ser suspendido si incurre en una falta grave o gravísima. Una vez que el alumno cumpla con la sanción, será derivado hacia una red interna de apoyo, determinada por Inspectoría General. Idéntica situación ocurrirá con la o las personas que resultaren afectadas por la comisión de la falta.**

### **2. TRABAJO BAJO SISTEMA DE CARPETAS**

**Este sistema será adoptado una vez que el estudiante haya incurrido en una falta donde sea aplicable la Suspensión de clases por el resto del periodo escolar, garantizando el derecho a rendir evaluaciones, o como medida alternativa cuando la integridad física del mismo u otro miembro de la comunidad se encuentre en riesgo real.**

### **3. CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA**

**La adopción de esta medida será aplicada para aquellos estudiantes que:**

- **Incumplan reiteradamente el Reglamento Interno del liceo.**
- **Cometan una falta clasificada como Gravisima.**
- **Acumulen 2 suspensiones.**
- **No cumplan con compromisos adquiridos con el E.C.E**

**Un estudiante con condicionabilidad de matrícula será intervenido por el Equipo de Convivencia Escolar y deberá firmar una carta de compromiso ante Inspectoría General.**

**La condicionabilidad de la matrícula se evaluará al término de cada semestre o trimestre según corresponda por Inspectoría General, Equipo de Gestión y el Equipo de Convivencia Escolar, siendo siempre la determinación final responsabilidad del director del establecimiento.**

### **4. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA**

**Consiste en la sanción disciplinaria que prosigue a la condicionabilidad de la matrícula y será aplicada en el caso del incumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante de**

**manera previa. Esta medida impide al estudiante seguir formando parte de la comunidad educativa del Liceo a contar del siguiente año escolar.**

**Será aplicada por el director, previa reunión con el Equipo de Gestión, Convivencia Escolar y un representante del consejo de profesores.**

**Se le informará al apoderado y estudiante, dejando registro de dicha sanción mediante un formato de “carta de comunicación de no renovación de matrícula”.**

## **5. EXPULSIÓN COMO MEDIDA EXCEPCIONAL**

**Consiste en una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando la situación implique un riesgo real y actual, (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad. Esta medida impide al estudiante seguir formando parte de la comunidad educativa durante el año escolar en curso y constituye el último recurso que se pudiera aplicar luego de agotar todas las instancias de diálogo y formación del estudiante, la que será resuelta por el Director de Establecimiento a sugerencia de una comisión integrada por el Equipo de Gestión, un representante del Consejo de Profesores y el Equipo de Convivencia Escolar, una vez analizados los hechos y tomando en consideración todos los antecedentes. La Dirección del liceo Politécnico Cardenal Raúl Silva Henríquez será quien informará al apoderado y estudiante de manera verbal y escrita la medida adoptada por el establecimiento, explicando que tienen un plazo de 5 días hábiles para apelar la medida por escrito. (Ley 21128 Aula Segura)**

**Finalmente se asume, que cuando un adulto como representante del estudiante lo matricula en el Liceo conoce, acepta y se compromete a velar porque este Reglamento Interno de Convivencia Escolar sea respetado en todas sus partes, especialmente en aquellas normas que afectan directamente las relaciones interpersonales.**

**De acuerdo a la LEY AULA SEGURA al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:**

- 1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.**
- 2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y apoderado.**
- 3. El estudiante afectado o su apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y Equipo de Convivencia Escolar.**
- 4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos correspondientes. Así mismo el Equipo de Convivencia escolar deberá pronunciarse con los informes psicosociales pertinentes.**
- 5. El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a: Secretaría Regional Ministerial, Servicio Local de Educación Pública (SLEP) y Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.**

**El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el manual de convivencia, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128 y tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas**

**graves o gravísimas, y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.**

**El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.**

**En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.**

**La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula (Ley21.128).**

## **6. APELACIONES**

**Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, debe respetar los derechos de todos los estudiantes y garantizar un justo y racional proceso, esto significa que:**

**Antes de la aplicación de la sanción el estudiante y su apoderado tienen derecho a defensa, a ser oídos.**

**En caso de pérdida de la condición de estudiante regular del Liceo Politécnico Cardenal Raúl Silva Henríquez, y en caso de que el apoderado considere que se ha procedido injustamente con su pupilo, tiene derecho a solicitar la apertura de un debido proceso de apelación, solicitando al director la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.**

**El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.**

**La decisión adoptada por el director deberá ser comunicada al apoderado y estudiante, dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la solicitud presentada por el apoderado.**

**El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.**

## Procedimiento Aula Segura

### Medidas disciplinarias:

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

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

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

### Expulsión Cancelación

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

### Procedimiento



## 7. ALTERNATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

**Se entiende por conflicto o problemas de convivencia escolar al interior del Liceo a todos aquellos inconvenientes verbales o físicos producto de la diferencia de personalidad propios de la convivencia en el interior del establecimiento y provocadas por el desarrollo de las actividades de un establecimiento educacional, en el que conviven diferentes personas con diversidad de caracteres, edad, género, etc.**

**La resolución de conflictos lo entenderemos como el conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis; evaluación de responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto y construcción de salida o resolución de la disputa. Desde este punto se considera al proceso de MEDIACION como un mecanismo formal, de carácter voluntario en el cual un tercero neutral, ayuda a las partes a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable.**

**El primer mediador en un conflicto es el profesor jefe, de asignatura o un Asistente de Educación, quienes pueden informalmente mediar en un conflicto leve, proponiendo el dialogo de las partes involucradas.**

**En segunda instancia se recurre al ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR y/o dupla psicosocial que se hará responsable de esta solicitud.**

**Cuando el conflicto se convierte en una situación mayor, se procede a la mediación formal a cargo del Inspector General u Orientador según corresponda.**

## **8-. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS**

**Dentro del marco regulatorio de la convivencia escolar, los/as estudiantes serán reconocidos por sus conductas positivas sin relación a las conductas negativas pasadas, esto con el objeto de motivar y reforzar comportamientos positivos que favorezcan el desarrollo personal del estudiante y sean un ejemplo para el resto de la comunidad educativa. De este modo y como una forma de destacar la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes, se propone un sistema de incentivos y reconocimientos a la actuación sobresaliente en las distintas áreas, fomentando la superación personal y la constante búsqueda de la excelencia en el cumplimiento del deber. La actuación meritoria de estímulos se evaluará en las siguientes áreas y de acuerdo a normas establecidas por la Unidad Educativa:**

- **Responsabilidad (asistencia y puntualidad en horarios; entrega de trabajos y tareas, etc.)**
- **Solidaridad, compañerismo.**
- **Espíritu de superación (esfuerzo por alcanzar metas, superando sus propias deficiencias, creatividad, emprendimiento, transversalidad, etc.)**
- **Rendimiento escolar (los más altos rendimientos escolares de cada curso, nivel y logro de metas)**
- **Actividades artísticas culturales y pedagógicas en representación del Liceo.**
- **Deportes: actuación destacada, tanto en lo físico técnico, como en el respeto de normas, reglamentaciones, disposiciones y acuerdos, e intachable conducta en los recintos deportivos.**

**Para la aplicación práctica y reconocimiento concreto de estas acciones y actitudes positivas, se implementará un sistema de estímulos especiales: Estímulos verbales y escritos, Observaciones en la Hoja de Vida, Diplomas y premiaciones, Distinciones especiales, Cuadro de Honor, ceremonias y otras a cargo de los profesores del estamento que corresponda, o la comisión que estuvo a cargo del proyecto o actividad, al término de cada semestre, o en la Ceremonia de Premiación y/o Licenciatura.**

## **9-. DE LAS CONSIDERACIONES FINALES**

**El Liceo Politécnico Cardenal Raúl Silva Henríquez no se hace responsable de los paseos de fin de año, giras de estudio. tampoco autoriza utilizar reuniones de apoderados del liceo para reunir dinero para estos fines. Está prohibida la utilización del nombre del liceo para la recaudación de fondos.**

**Es responsabilidad de todos los funcionarios del Liceo conocer y velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento.**

**La realización de visitas educativas será planificadas y organizadas por el profesor/a jefe, de asignatura, especialidad y/o equipo de gestión y su realización requerirá obligatoriamente la autorización por escrito del apoderado para que el estudiante pueda salir del Establecimiento, autorizaciones recibidas por el profesor a cargo y entregadas a inspección**

antes de la salida. En ningún caso las autorizaciones de salida del establecimiento se recibirán vía telefónica.

#### **Casos y situaciones especiales:**

Para el estudiante que pertenezca a una Compañía de Bomberos, como bombero activo, el apoderado deberá entregar en Inspectoría General una autorización escrita en la cual asumen toda la responsabilidad cada vez que su pupilo tenga que retirarse del establecimiento en horas de clases, ante un llamado de su institución bomberil.

Además, cada estudiante deberá adjuntar un documento extendido por el capitán de la compañía en el que certifique que es integrante de la entidad de bomberos correspondiente y el grado de responsabilidad en caso de siniestro.

Las alumnas embarazadas deberán presentar a la Unidad Técnica Pedagógica/Orientación.

- Certificado médico en donde acredite el tiempo de gestación.
- En caso de participación en salida a terreno, como también en actos y actividades deberá presentar la autorización del facultativo que la atiende y la de su apoderado.
- Cuando deba ir a amamantar a su hijo y para la continuación de su actividad escolar se le brindará las facilidades necesarias, bajo la supervisión de la UTP y la autorización correspondiente de Inspectoría General.

#### **NOTA:**

1. Este manual es elaborado por Inspectoría General, y revisado u consensuado por el Equipo de Gestión, Equipo de Convivencia y estamentos de la Unidad Educativa. Es entregado cada año a los apoderados de Primero Medio, en el momento de la matrícula. Además, en el inicio de las clases se le pasa un ejemplar a cada profesor jefe para que sea leído en los Consejos de Curso. Este mismo ejemplar se encuentra en diferentes estamentos para su consulta permanente durante el año.
2. Complementan este Manual de Convivencia todos protocolos del Ministerio de Educación y que dicen relación con vulneración de derechos de los estudiantes, por ejemplo:

Protocolo de “Actuación ante situaciones de Maltrato, Acoso, Abuso o Estupro”, Protocolo de “Embarazo, Madres y Padres”, Protocolo de “Detección de Riesgo, Intento y Consumación de Suicidio”, Protocolo de “Abordaje de Situaciones de Consumo de Alcohol, otras Drogas y Tráfico en Establecimientos Educativos”, Protocolo de “Actuación en casos de Violencia Escolar, Bullying y cyberbullying”.

## **P-. PROTOCOLOS:**

### **1. FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL**

Frente a la sospecha de consumo o tráfico de drogas o alcohol, se realizarán las siguientes acciones en forma inmediata, con el propósito de resguardar la seguridad de los estudiantes y detener aumento o incremento de este hecho:

- Ante sospechas de consumo o tráfico la/el Encargada/o de Convivencia Escolar activa el presente protocolo para acoger, evaluar e investigar el caso para tomar las medidas respectivas en conjunto con el Equipo de Convivencia (psicólogo, inspector).



- **Informar al director y equipo directivo.**
- **Citar al apoderado para informar e indagar mayores antecedentes sobre el caso, de cada uno de los participantes y en forma separada.**
- **Confirmada las sospechas de consumo o tráfico el Encargado de Convivencia, solicita apoyo a las instituciones externas especializadas en la temática (SENDA PREVIENE, Carabineros, OPD, etc.)**
- **Conocido y aclarado el caso, la ECE en conjunto con la Inspectoría establecen las medidas disciplinarias respectivas, contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.**
- **Informar a los apoderados en una nueva entrevista las acciones determinadas, solicitando una evaluación diagnóstica con el respectivo tratamiento de rehabilitación, hasta el alta del especialista. En este caso el apoderado debe firmar una carta compromiso en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Convivencia.**
- **Realizar la denuncia a Carabineros y a la OPD si procede.**

**b. FRENTE A SORPRENDER EN EL ACTO DE CONSUMIR DROGAS Y/O ALCOHOL EN LAS DEPENDENCIAS EDUCACIONALES O EN LUGARES EXTERNOS DONDE ASISTE UNA DELEGACIÓN DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.**

- **Informar a dirección, encargado de convivencia escolar, Inspectoría y profesor jefe.**
- **Reunir los antecedentes del caso para entregar a los organismos competentes.**
- **Realizar la denuncia a Carabineros y a la OPD. Con un máximo de plazo de 12 a 18 horas, la que debe ser formalizada por dirección.**
- **Citar en forma inmediata a los apoderados de los estudiantes involucrados.**
- **Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar el cual establece las medidas disciplinarias y formativas competentes para esta situación, ya sea consumidor o micro traficante, sin distinción del actor de la comunidad educativa.**
- **Derivar con especialista para tratamiento de rehabilitación.**

**c. ACCIONES REMEDIALES:**

**El Equipo de Convivencia en conjunto con los docentes que participan en el caso, son los responsables de gestionar y aplicar las acciones propuestas en el protocolo, orientadas a reparar y reinsertar a los estudiantes involucrados en la comunidad educativa si así se estima conveniente teniendo en consideración la seguridad de los demás estudiantes, el proceso de rehabilitación, conducta anterior del alumno, compromiso y cambio de actitud positivo.**

**A continuación, se presentan las acciones a seguir, determinando las más pertinentes a desarrollar en cada caso:**

**c.1 Consumidores o micro traficantes de drogas y/o alcohol que desarrolla su actividad fuera del establecimiento:**



- **Firma de carta compromiso y demás instancias que determine el establecimiento.**
- **Apoyo psicosocial, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.**
- **Talleres grupales de autocuidado, de autoayuda y de información problemática.**
- **Socializar el presente protocolo de actuación.**
- **Analizar y reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento de Convivencia.**

**c.2 Estudiantes involucrados en el consumo o tráfico de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento o actividades académicas fuera del establecimiento:**

- **Lo descrito en el punto 3.2 sobre el consumo o microtráfico desarrollado al interior del establecimiento o en actividades académicas desarrolladas en lugares externos.**
- **Si se autoriza la reincorporación del estudiante. Firma de carta compromiso y demás instancias que determine el establecimiento.**
- **Reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento de Convivencia.**
- **Fortalecer la sana convivencia al interior del grupo involucrado, de manera de favorecer la reintegración a su grupo curso y comunidad educativa.**
- **Trabajo de apoyo psicosocial, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.**
- **Talleres grupales de autocuidado, de autoayuda y de información problemática.**

**2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA CON ESTUDIANTES INVOLUCRADOS: Ley sobre violencia escolar, Ley 20.536.**

**Algunas precisiones en cuanto a los conceptos de violencia escolar son:**

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>VIOLENCIA PSICOLÓGICA</b> | <b>Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, Origen étnico. Etc. También considera las agresiones Psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.</b>                                  |
| <b>VIOLENCIA FÍSICA</b>      | <b>Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos. etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto, Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.</b> |
| <b>VIOLENCIA SEXUAL</b>      | <b>Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.</b>   |
| <b>VIOLENCIA DE GENERO</b>   | <b>Son agresiones provocadas por estereotipos de género que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones</b>  |

|   |   |
|---|---|
|   | físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de unos de los sexos por sobre el otro.  |
| <b>VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS</b>                    | Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse en cyberbullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. |
| <b>VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES</b> | Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.   |
| <b>VIOLENCIA SOCIAL</b>   | Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.                       |

Cualquier adulto/a de la comunidad educativa que presencie hechos de violencia entre estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, entre adultos/as y entre estudiantes y adultos/as, es responsable de detener el conflicto evitando el peligro para todos los involucrados en la situación. Si esta persona no se encuentra en condiciones de hacerlo debe dar aviso en forma inmediata a la persona encargada del protocolo del establecimiento de modo de detener esta situación.

En caso de que el conflicto pueda resolverse y no se constaten lesionados, se debe intentar solucionarlo mediante el acuerdo de las partes implicadas, en el caso de no ser así, considerar reportar a la persona encargada.

En el caso de adultos/as involucrados en el conflicto con estudiantes se debe priorizar la protección de los estudiantes y derivar a personas encargadas para activar protocolo, considerando la asimetría de poder entre las partes.

Si bien se propicia a que la denuncia la realice el director, la responsabilidad de la denuncia es personal. El artículo 175 del Código Procesal Penal establece que, entre otros, están obligados a efectuar, la denuncia, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

#### **REPORTAR LA SITUACIÓN DE CONFLICTO.**

El establecimiento educacional debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia en la comunidad educativa. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o sospeche de alguna situación de este tipo a la o las personas encargadas o algún miembro del Equipo de Convivencia.

**Establecer si es necesario el traslado al centro asistencial. Se recomienda proceder de acuerdo al Protocolo de accidentes escolares existente en cada establecimiento educacional.**

**ENTRE ESTUDIANTES**, si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia (grave o gravísima), la persona encargada debe comunicarse con el apoderado/a y, si fuera necesario, con el Sistema de Atención Médica de Urgencia SAMU, para solicitar traslado de él o los estudiantes. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia puede estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no puede ser obstáculo para que éste reciba atención médica oportuna.

Por lo anterior, es importante acordar asuntos tales como con qué recursos se realizará el traslado al centro asistencial y quién estará a cargo de ello. Es recomendable comunicarse 133 para informar del procedimiento y resguardo de la situación.

**En caso de no poder ubicar al apoderado, dos funcionarios/as deben acompañar al estudiante hasta que se presenten los padres o algún adulto significativo.**

#### **ACOMPANIAMIENTO A LAS PARTES: AGREDIDO/A, AGRESOR**

Un profesional que cuente con formación y manejo ante situaciones de crisis, o un profesional cercano al estudiante, debe garantizarle protección y apoyo a la víctima, haciéndole ver que no está solo/a. Se le debe comunicar que se determinarán los pasos a seguir una vez conocidos todos los antecedentes para adoptar una medida proporcional a los hechos; a su vez, transmitirle a quien cometió la agresión que se recopilarán antecedentes para identificar y entender las razones de su comportamiento. Se recomienda hablar de modo cortés, sin someter a presiones, amenazar, ni gritar.

#### **INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS (tanto del agredido/a como del agresor/a)**

La persona encargada, o a quien éste designe en cada caso, debe tomar contacto con el apoderado/a o familiar (según priorización indicada al momento de la matrícula), tanto del agredido como del agresor, en un plazo no superior a 24 horas de haber recibido el reporte. Es importante separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otros en que los NNA pueden estar presente. Por lo tanto, se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, sino más bien fomentar un espacio de conversación donde los apoderados/as o familiares puedan realizar consultas y conocer la situación. Se les debe explicar claramente a las familias los pasos a seguir, garantizando protección a los implicados.

#### **ESTABLECER SI ES NECESARIO EFECTUAR UNA DENUNCIA (EN CASO DELITO)**

Es importante hacer la diferencia entre un acto de violencia y un delito. Este último es una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones con resultado de lesiones, amenazas, intimidación con armas, abuso sexual, maltrato corporal relevante que no necesariamente produce lesiones, trato degradante/ humillante que afecta la dignidad humana, etc.). Los delitos se encuentran descritos en el Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

**Si dentro de este proceso se establece que la acción de violencia es constitutiva de delito**

se debe realizar la denuncia ante los organismos pertinentes considerando la edad de los involucrados, es decir, si el estudiante es mayor de 14 años, la denuncia se realiza ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o directamente en Tribunales competente y si es menor de 14 años se informa al Tribunal de Familia.

Recabados los antecedentes, el Encargado/a del protocolo deberá aplicar el Reglamento Interno. No toda situación de violencia escolar requiere ser informada a la Superintendencia de Educación, sino aquella que eventualmente va a requerir de un seguimiento por parte de este organismo. En caso de reportar a esta institución, o de que el establecimiento educacional tome conocimiento de una denuncia directa por parte de los apoderados/as o familiares a la Superintendencia de Educación Escolar, el director/a debe informar mediante oficio al SLEP y Superintendencia de Educación. (24 horas).

## **INTERVENCIÓN**

El Encargado/a del protocolo deberá proceder a la recopilación de antecedentes entrevistando a todos los involucrados; si resulta pertinente, se puede citar a espectadores que pudiesen conocer los hechos sin haber participado directamente en ellos. Pudiendo solicitar apoyo a algún miembro de la comunidad educativa (plazo de 24 horas).

### **4. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA CIBERNÉTICA.**

El establecimiento lo considerará una falta gravísima y debe ser informada a los involucrados/as como a sus profesores/as y apoderados/as. Es importante incluir medidas para el agredido/as y para el agresor/as, tanto de manera individual como conjunta, como también para los espectadores/as o testigos.

**PLAN DE INTERVENCIÓN**, con la finalidad de dar solución a esta situación grave se deberá considerar a ambos intervinientes.

**AGREDIDO/A:** Considerar la aplicación de medidas para la víctima y su familia, que tiendan al fortalecimiento de la autoestima y la confianza.

**AGRESOR/A:** Considerar la aplicación de medidas y/o sanciones formativas para el agresor. Estas medidas deben estar descritas con anterioridad en el Reglamento Interno, y deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar.

Deben ser de carácter formativo, previamente conocido, proporcional a la falta cometida, y, sobre todo, respetuoso y promotor de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe.

#### **ESPECTADORES/AS:**

Se deben definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar con el grupo de pares de los estudiantes implicados en la situación de violencia escolar o bullying, con la finalidad de sensibilizar este tipo de situaciones, y sus efectos, además de fomentar el rol de los espectadores en la detección e intervención en estos hechos.

Establecimiento de normas/reglas de curso; creación de instancias de reporte, con el fin de potenciar el rol de los testigos; implementación de talleres/charlas de prevención de violencia escolar y bullying con estudiantes, padres y apoderados que promuevan habilidades sociales; pacífica de conflictos; actividades recreativas y uso positivo del tiempo libre; círculos de dialogo como estrategia de resolución de conflicto.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS:**

El encargado de protocolo con Equipo de Convivencia en conjunto con el profesor jefe definirá, si es necesario realizar medidas pedagógicas, los responsables de aplicarlas y los plazos de ejecución, entre ellas podrán realizar: diálogo personal pedagógico, diálogo grupal reflexivo, psicoeducación a los apoderados o familiares, derivación a equipo psicosocial, derivación a mediación; asistencia a tutorías, charlas o talleres; servicios comunitarios relacionados a la problemática (orden de salas, realizar diario mural relativo al tema, etc.)

De acuerdo a la Superintendencia de Educación, la suspensión de clases, suspensión indefinida y reducción de jornada escolar deben ser consideradas medidas de carácter excepcional. La expulsión y cancelación de matrícula es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación afecte gravemente la convivencia escolar. Para esta situación tener en consideración lo establecido por Ley N° 21.128 aula Segura.

### **4.2.4 Comunicación con profesores/as.**

Se recomienda realizar una reunión con los docentes involucrados o con los docentes que realicen clases en el curso, si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Esta reunión tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros, además de dar a conocer las medidas pedagógicas que se llevarán a cabo.

### **4.2.5 Comunicación con las familias en general.**

Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves o gravísimas, es recomendable ampliar la información al resto de las familias de la comunidad educativa, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deben definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de los padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar y el acoso escolar.

### **4.2.6 Establecer si se requiere derivación**

Algunas situaciones pueden requerir de una intervención especializada, que excede las competencias del establecimiento educacional. Para lo anterior es importante identificar instancias de derivación, elaborando un catastro de redes de apoyo disponible a nivel local, y estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. La disponibilidad de programas varía en cada comuna, por lo que las comunidades educativas deben conocer los recursos disponibles en su sector, manteniendo un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

## **ENTRE ESTUDIANTES Y ADULTOS/AS:**

**Se debe brindar en todo momento protección al estudiante y realizar la denuncia a los organismos pertinentes, considerando la condición en que se encuentren los adultos/as involucrados en el conflicto y la gravedad de los mismos será las medidas que deberá tomar el director o la persona encargada del protocolo, e informar al sostenedor y Superintendencia de Educación.**

**Es necesario hacer presente que existen dos vías para la búsqueda de la solución a una situación de conflicto: una interna que es lo que le corresponde al establecimiento educacional y otra externa que corresponde a las instituciones donde se realizan las denuncias y que frente a sus procedimientos el establecimiento educacional no posee mayor incidencia.**

#### **VIOLENCIA DE FUNCIONARIA/O A ESTUDIANTE:**

**Si esta agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.) plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento. El director/a y el Encargado/a del protocolo deberán aplicar, en marco de entrevista con funcionario/a, las acciones que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno considerando siempre el debido proceso, teniendo el funcionario cinco días hábiles para realizar sus descargos.**

**Si se diera dentro establecimiento una agresión física por parte de un funcionario/a hacia un/a estudiante, se deberá recopilar antecedentes desde la Dirección, apoyado en esta labor por el Encargado/a del protocolo y el equipo de Convivencia Escolar, y realizar la denuncia ante los organismos pertinentes.**

**El establecimiento deberá emitir un informe al sostenedor sobre los antecedentes recabados, que contenga propuestas de solución (24 horas). Por su parte el sostenedor determinará si corresponde iniciar algún tipo de acción frente a lo informado, como medida de protección se sugiere separar funcionario/a del NNA.**

**El establecimiento informará del hecho vía oficio a la superintendencia de educación.**

#### **VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO/A:**

**Si la agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.), se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, el encargado/a del protocolo deberá aplicar, en marco de entrevista con el estudiante, las acciones que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno. (Tiempo 24 horas)**

**Al producirse una situación de carácter violencia física ejercida por un estudiante hacia un funcionario/a dentro del establecimiento, se aplicará el reglamento interno para el estudiante, en este caso la ley Aula Segura y se determina la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, lo anterior considerando el debido proceso establecido en esta normativa, se informará al estudiante y su familia que debe dirigirse a la Secretaría Regional Ministerial de Educación para gestionar su ingreso a otro centro educacional.**

**El funcionario/a agredido/a, podrá si lo estima pertinente, denunciar a la justicia tal situación, si el estudiante es mayor de 14 años, y si es menor de 14 años ante el Tribunal de Familia.**

**Esta situación deberá ser informada vía oficio a: SLEP MAGALLANES; Superintendencia de Educación y a SECREDOC. El tiempo para ejecutar es de 24 horas luego de transcurrido el hecho.**

#### **VIOLENCIA DE UN APODERADO/A DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE.**



### **(ADULTO NO RESPONSABLE DEL ESTUDIANTE)**

Si esta agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.) plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citará al apoderado/a a entrevista. (Tiempo 24 horas).

El director/a y el Encargado/s del protocolo deberán aplicar, en marco de entrevista con el apoderado/a, las acciones que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno.

Si se diera dentro del establecimiento se recopilarán antecedentes desde la Dirección, apoyado en esta labor por el Encargado/a del protocolo y el equipo de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde las partes involucradas los hechos, contextualizar y desde ahí aplicar su Reglamento Interno. (Con un tiempo máximo de 24 horas).

Se desvinculará del rol apoderado involucrado en el acto de violencia, según el Reglamento Interno. Importante generar acciones que contengan al estudiante, del apoderado agresor/a, pues este no debe ser afectado y se debe resguardar, a través de un apoderado suplente que cubra ese rol, hasta determinar uno/a definitivo.

La dirección del establecimiento, conjuntamente con el apoderado/a del estudiante agredido/a y el estudiante, deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Justicia. (Esto se deberá cumplir dentro del periodo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión). En caso de no contactar al apoderado/a es deber del establecimiento realizar la denuncia en el plazo estipulado.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar acciones atendiendo al nivel de gravedad de la actuación, pudiendo la sanción terminar en la desvinculación del apoderado/a con la escuela, si así lo estipula el Reglamento Interno.

- Se deben procurar estrategias de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada a través de medida psicosociales y pedagógicas y evaluar derivación a otras instituciones.
- Se oficia a la SUPEREDUC, informando la situación.
- Se sugiere incorporar en los Reglamentos Internos el separar al apoderado de su rol si comete acciones consideradas graves o gravísimas al interior del establecimiento educacional.

### **Violencia de Estudiante a apoderado/a**

Al producirse esta situación de violencia psicológica, (agresión verbal, trata degradante etc.) se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citará al estudiante a entrevista (tiempo 24 horas).

El Encargado/a del protocolo, deberá aplicar, en marco de entrevista con el estudiante, las acciones que se encuentren contempladas en su Reglamento Interno. Al producirse una situación de carácter violencia física o de tipo cibernética de un estudiante a un apoderado/a dentro del establecimiento se procederá de la siguiente manera:

-Para este caso, por la calidad de esta situación, será el equipo encargado quien deberá aplicar el Reglamento Interno, por tanto, las acciones iniciales ante una situación como esta serán similar en cualquier caso y solo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos.

-Se aplica reglamento interno

-Si el apoderado estima pertinente, podrá denunciar a la justicia tal situación



dependiendo de la edad del agresor, si es mayor de 14 años esta puede realizarse en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y si es menor de 14 años ante el Tribunal de Familia. Esto se deberá cumplir dentro del periodo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.

-Esta situación deberá ser informada por el director, vía oficio a SLEP Magallanes con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación. El tiempo para ejecutar es de 24 horas luego de transcurrido el hecho.

- Se oficia a la SUPEREDUC, informando la situación.

- Se deriva a estudiante agresor a la red correspondiente.

#### **4.3 SEGUIMIENTO**

##### **4.3.1 Para estudiantes agredido/as y agresor/as**

Se recomienda realizar un seguimiento de la situación, que incluye asumir compromisos por parte del agresor, para asegurarse que no se repitan los actos. Actividad a cargo de la dupla Psicosocial.

Para lo anterior, se presenta una pauta de entrevista de seguimiento con el agredido.

Se recomienda un plazo máximo de dos semanas para realizar el seguimiento. Una vez que exista reconocimiento por parte de quien cometió una falta dañando a otro/s directa o indirectamente, voluntaria o involuntariamente, se debe realizar un proceso de restauración de la convivencia con el fin de reparar el daño, y la posibilidad de enmendar el vínculo entre los involucrados.

A esto se le llaman medidas reparatorias, y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición.

Para lo anterior, se recomienda una reunión reflexiva y restaurativa, como una instancia de conversación y reflexión del Encargado/a asignado por el establecimiento educacional, tanto con el estudiante agredido/a como con el agresor/a.

##### **4.3.2 Derivaciones realizadas a la Red Institucional**

Se recomienda efectuar seguimiento de las derivaciones que realice el establecimiento educacional por este tipo de situaciones; lo que permitirá dar luces del avance que han tenido los estudiantes derivados y medidas más oportunas de abordaje en el establecimiento, evitando la sobre intervención.

#### **4.4 CIERRE**

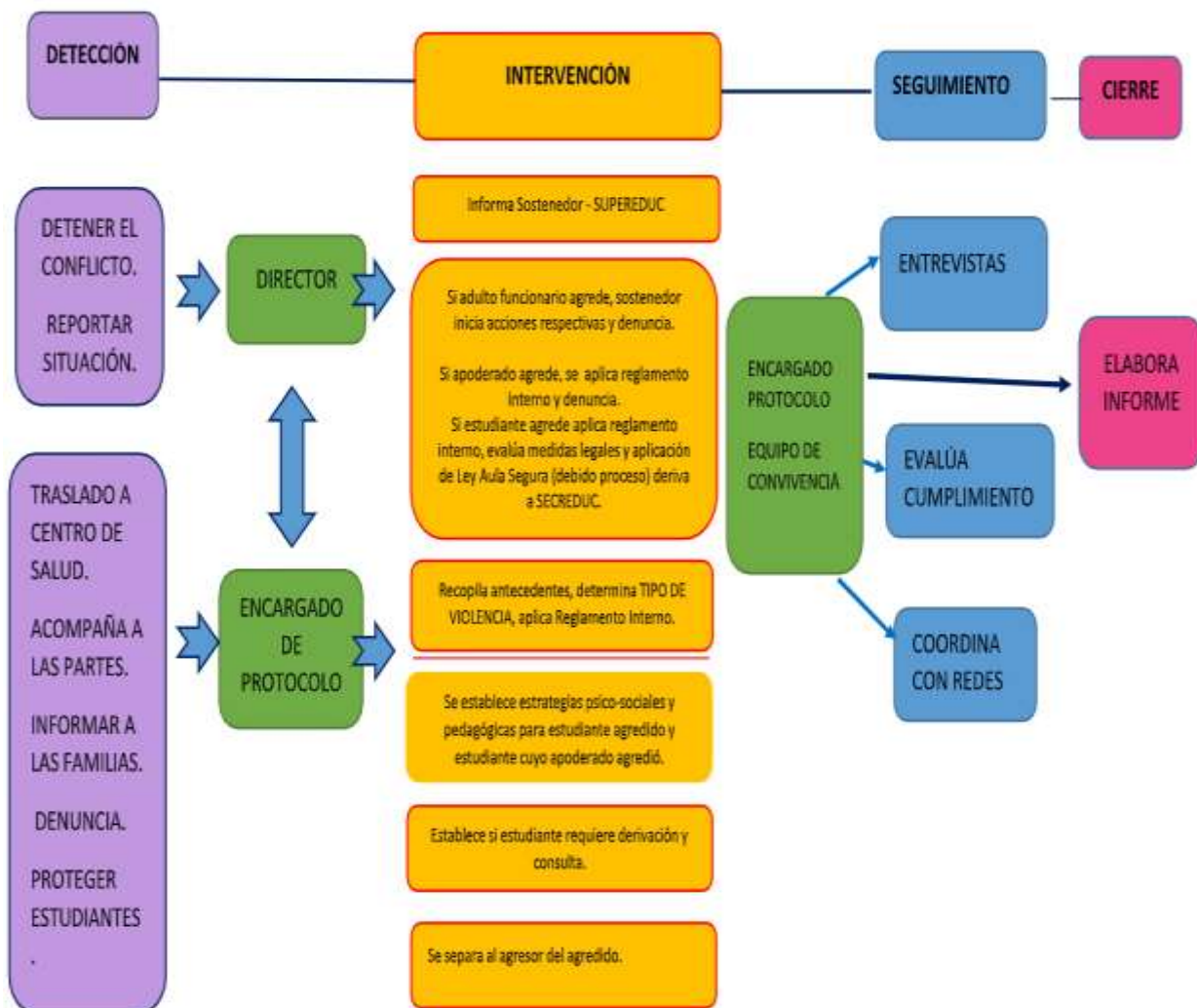
El cierre se produce una vez que se ha restablecido la buena convivencia entre los involucrados en el conflicto, el estudiante ha sido restituido en sus derechos y/o ha sido egresado por el logro de los objetivos de intervención por parte de la institución tratante.

##### **Generar un informe de actuación**

El Encargado/a del protocolo emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento educacional. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde el reporte de la situación de violencia escolar, acoso escolar o cyberbullying, el plan de acción, y las medidas adoptadas para la resolución del caso.

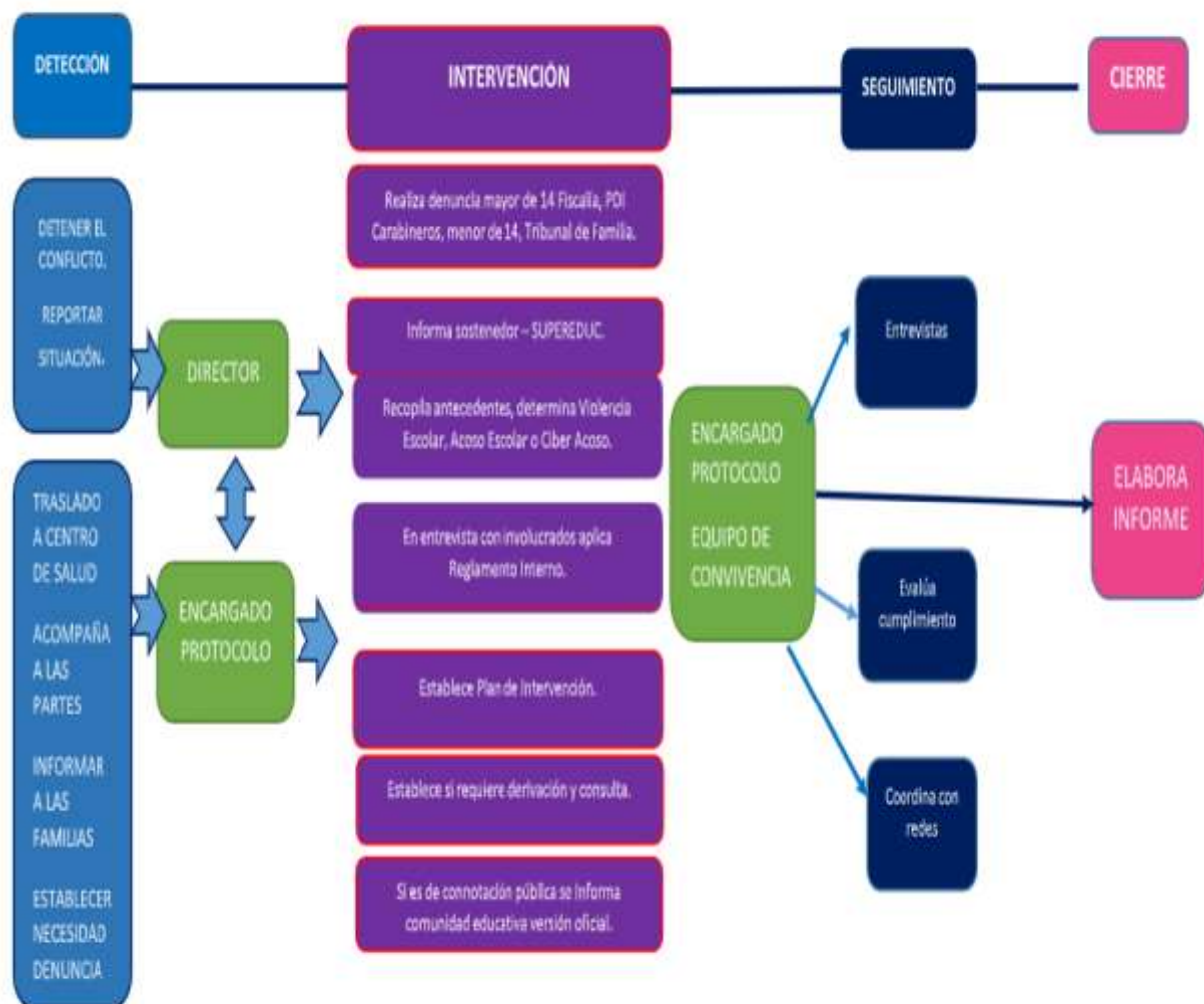
El presente documento incorpora una pauta de Informe de actuación (Anexo N°11).

## 8.2 FLUJO ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTE-ADULTO/A



## 9. FLUJOGRAMAS

### 8.1 FLUJO ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES



#### **4.-PROTOCOLO “DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO”**

##### **Introducción**

Otros factores de riesgo asociados al comportamiento suicida, los constituyen los antecedentes familiares de suicidio y tentativas previas de suicidio. Los contextos socioeconómicos, educacionales y sociales de pobreza, así como las limitaciones en la salud física, se asocian también a comportamientos suicidas. Sumado a lo anterior, los acontecimientos estresantes como las rupturas, la pérdida de seres queridos, conflictos, problemas legales, financieros, o relacionados con el trabajo o lugar de estudio, así como los acontecimientos que conducen al estigma, a la humillación, la vergüenza, pueden provocar tentativas de suicidio (IASP-OMS; 2006).

Además de lo anteriormente expuesto, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida constituye un riesgo importante de comportamiento suicida del mismo modo que determina la letalidad.

El suicidio ha sido definido por distintos autores en distintas épocas. Shneidman (1985) lo definió como “el acto consciente de autoaniquilación, que se entiende como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este acto como la mejor solución. Actualmente, se considera que, el suicida pretende acabar más bien, es el dolor psicológico y no con la propia vida (Martínez 2008).

Shneidman (1985) describió diez características comunes a todo suicidio:

1. El propósito común del suicidio es buscar una solución.
2. El objetivo común es el cese de la conciencia.
3. El estímulo común es el dolor psicológico insoportable.
4. El estresor común son las necesidades psicológicas insatisfechas.
5. La emoción común es la desesperanza, la desesperación.
6. El estado cognoscitivo común es la ambivalencia.
7. El estado perceptual común es la constricción (visión de túnel).
8. La acción común es escapar.
9. El acto interpersonal común es la comunicación de la intención suicida.
10. La consistencia común es con los patrones de enfrentamiento de toda la vida.

**Para suicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

**Intento Suicida:** conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta (García de Jalón & Peralta, 2004).

La Organización Mundial de la Salud (2009) define el intento de Suicidio como: “un acto no habitual, con resultado no letal, deliberadamente iniciado y realizado por el sujeto, para causarse auto- lesión o determinarla sin la intervención de otros, o también ocasionarla por la ingesta de medicamentos en dosis superior a la reconocida como terapéutica”.

**Suicidio Consumado:** término que una persona en forma voluntaria e intencional termina con su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

##### **Epidemiología**

La Región de Magallanes y Antártica Chilena presenta una tendencia similar a la internacional y nacional, en cuanto a la alta tasa de suicidios entre los adolescentes. De acuerdo al Informe de vigilancia epidemiológica de intentos de suicidio (2016), se notificaron un total de 230 intentos de suicidio durante el año 2015, y 232 durante el año

**2016.** Con respecto a las características de las notificaciones del año 2016, se observa que tanto en hombres como en mujeres, el grupo más prevalente es de 10 a 19 años, y que el 67,2% de los intentos de suicidio corresponde a sexo femenino. Adicionalmente, el 83,5% de las notificaciones se concentra en Punta Arenas, y el 56,5% refiere tener antecedentes de patología de salud mental, tales como trastornos del ánimo, trastornos mentales y del comportamiento. Del total de adolescentes de 10 a 19 años con notificación de intento de suicidio en el año 2016, el 61% se encuentra matriculado en algún establecimiento educacional municipal o particular subvencionado (SEREMI Salud Magallanes y Antártica Chilena, 2016).

#### **FACTORES DE RIESGO SUICIDA Y SEÑALES DE ALERTA:**

**El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas.**

**Entre los factores de riesgo se encuentran las enfermedades mentales, el abuso de drogas y/o alcohol, antecedentes familiares de suicidio, intentos de suicidio previos, acontecimientos estresantes, rasgos de personalidad como la impulsividad, historia de trauma o abuso, enfermedad física importante, desesperanza, dificultades económicas, pactos suicidas, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida, falta de apoyo social, escasa disponibilidad de cuidados sanitarios, creencias culturales, entre otros (IAPS- OMS, 2006; Minsal 2012).**

#### **FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN LA ADOLESCENCIA:**

**Entre los factores de riesgo a considerar en esta etapa se cuentan:**

- ☒ **Intentos de suicidio previos.**
- ☒ **Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.**
- ☒ **Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.**
- ☒ **Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.**
- \* Compañeros de estudio con intentos suicidas.**
- ☒ **Dificultades socioeconómicas.**
- ☒ **Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.**
- ☒ **Falta de apoyo social.**
- ☒ **Acceso a drogas y/o armas de fuego.**
- ☒ **Aparición de enfermedad mental, especialmente trastorno del humor y esquizofrenia.**
- Pertenecer a un grupo en riesgo; estudiantes LGTB, pueblos originarios.**

#### **SEÑALES DE ALERTA DIRECTA**

**Habla o escribe sobre:**

- ☒ **Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).**
- ☒ **Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.**
- ☒ **Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.**
- Ser una carga para otros(amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede**

**Busca modos para matarse:**

- ☒ **Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).**
- ☒ **Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.**
- ☒ **Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).**

**Realiza actos de despedida:**

- ☒ **Envía cartas o mensajes por redes sociales.**
- ☒ **Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.**
- ☒ **Señales de alerta indirecta**
- ☒ **Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.**
- ☒ **Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.**
- ☒ **Incremento en el consumo de alcohol o drogas.**
- ☒ **Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.**
- ☒ **Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.**
- ☒ **Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.**
- ☒ **Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.**

**EL DESENCADENAMIENTO DE LA CRISIS SUICIDA**

**Cuando en una situación problemática, los mecanismos adaptativos, creativos o compensatorios se agotan, aparecen en la persona las intenciones suicidas como forma de resolver dicha situación.**

**La duración de la crisis suicida es variable desde minutos a días, e incluso, aunque raramente, semanas. En el desencadenamiento de la conducta suicida están presentes dos factores psicosociales:**

**- La ocurrencia de acontecimientos vitales negativos: Cuando se perciben como muy disruptivos, incontrolables y perturbadores, preceden al episodio suicida en días, semanas o meses. Pueden abarcar diversas áreas (legal, laboral, familiar, pareja), pero habitualmente implican conflictos o pérdidas y se superponen a los factores de riesgo suicida preexistentes.**

**- La disminución del soporte social: Las personas que realizan intentos de suicidio suelen tener una escasa red social, en lo que se refiere a amistades y relaciones significativas, pertenencia a grupos u organizaciones, y frecuencia de contactos interpersonales. Además, las personas más aisladas y sin apoyo son las que presentan las tentativas de suicidio más severas.**

**Es importante tener presente que, la gran mayoría de las personas da indicios directos e indirectos de su intención suicida.**

**MÉTODOS DE SUICIDIO**



**En general, el método utilizado para cometer suicidio depende de su disponibilidad, de la influencia sociocultural y de las características geográficas del lugar de residencia, puesto que la zona geográfica está relacionada con el acceso a distintos métodos, tales como: mar, Vía férrea, pesticidas en zonas agrícolas, puentes, carreteras de alta velocidad, edificios de altura, etc. (Morales & Jiménez, 1996).**

**Los métodos para cometer suicidio se clasifican en violentos y no violentos, según la impulsividad del acto suicida, y activos (ahorcamiento, precipitación, armas de fuego, armas blancas) o pasivos (gases, drogas, veneno). Los varones suelen elegir métodos violentos y activos, mientras que las mujeres optan más por métodos pasivos (Itsometsa y colaboradores, 1994).**

**Entre los niños/as, los métodos elegidos para suicidarse dependen de la disponibilidad de éstos, de las propias experiencias y de las circunstancias del momento. Entre los más frecuentes se encuentran la ingestión de tabletas, venenos agrícolas, kerosene, lociones para la piel, precipitación, ahorcamiento, fuego y corte de los vasos sanguíneos**

**En la Región de Magallanes, entre los métodos más utilizados durante el 2016 para intentos de suicidio se encuentran la ingesta de fármacos (74,3%), uso de objeto cortante (10,7%), y la ingesta de sustancias químicas (3,4%)**

#### **Protocolo de actuación**

**El presente documento entrega los procedimientos que se deben seguir en un Protocolo de actuación para la detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes, basado en el “Programa Nacional de Prevención de Suicidio” del Ministerio de Salud (2012), el “Informe de vigilancia epidemiológica de intentos de suicidios” de la SEREMI de Salud Magallanes y Antártica Chilena (2016), el “Manual de prevención del suicidio para instituciones educativas” de la Fundación Universitaria Luis Amigó (2011), y el documento “Prevención del suicidio: un instrumento para docentes y demás personal institucional” de la Organización Mundial de Salud (2001).**

#### **PAUTAS GENERALES**

##### **A.- DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:**

- 1. Orientadora del liceo será la encargada de activar el protocolo luego de recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el Protocolo de Actuación.**
- 2. En caso de ausencia de la Orientadora, será Encargada de Convivencia Escolar quien deberá activar dicho protocolo. Y frente a la ausencia de ambas personas, esta función será asumida por el Director del Establecimiento o a quién éste designe.**

##### **B.- DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO:**

- 3. Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormal es cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS, 2001). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACION:**



### **1.- Evaluación de riesgo de suicidio**

Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan.

Para lo anterior, el presente Protocolo ha incorporado una Guía Práctica para detectar riesgo suicida en la adolescencia (Anexo N°1).

Esta guía puede ser utilizada por distintos profesionales o técnicos del establecimiento educacional, ya que tiene la ventaja de evaluar riesgo suicida sin necesidad de realizar un diagnóstico psiquiátrico y se puede aplicar tanto al estudiante como a un familiar.

### **2.- Reporte de la situación a la Orientadora**

En caso de identificarse un estudiante con riesgo de suicidio, el Reporte debe ser presentado durante el mismo día a la persona encargada.

**3.- Citación a los padres y/o apoderados.** Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas, acción que asumirá Inspectoría General. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).

### **4.- Derivación a profesional área salud mental**

En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, Dupla Psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar derivará el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

### **5.- Acompañamiento psicosocial**

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional.

## **II.- INTENTO DE SUICIDIO**

Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional.

### **Resumen pasos a seguir:**

#### **Intento dentro del establecimiento educacional:**

##### **1.- Intervención en crisis**

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir (Orientadora, Dupla Psicosocial).

##### **2.- Traslado al centro asistencial**

Frente a un riesgo inminente de suicidio, Inspectoría General deberá solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar su hijo/a al

**centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna.**

**Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe, informando de manera paralela a la familia.**

**Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.**

**Considerar las siguientes recomendaciones:**

- No dejar al estudiante sólo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.**
- No hacerle sentir culpable.**
- No desestimar sus sentimientos.**
- Expresarle apoyo y comprensión.**
- Permitirle la expresión de sentimientos.**

**Intento fuera del establecimiento educacional:**

### **3.- Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional**

**El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante a la Orientadora. Una vez que se obtengan claros antecedentes del episodio, se elaborará un documento que registre dichos antecedentes, informando a equipo de gestión y profesor/a jefe.**

**El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de Jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc.**

**4.- Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante Dupla Psicosocial realizará visita domiciliaria, centrándose en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional.**

**Esta intervención tiene un efecto preventivo y representa para el estudiante un gesto de apoyo importante.**

### **5.- Derivación a profesional área salud mental**

**Ante un intento de suicidio, luego de la intervención en crisis, dupla Psicosocial deberá comunicarse con las siguientes entidades:**

- Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses.**
  - Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.**
- Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.**

**6.- Informar a las instituciones de Educación Slep y Salud**

Orientadora deberá informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

**7.- Acompañamiento psicosocial**

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional.

**9.- Intervención grupal de carácter preventivo en el aula**

Se recomienda que Orientadora, dupla psicosocial y el profesor jefe del curso al cual pertenece el o la joven que intentó suicidarse, realice un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave:

- ☒ Los estudiantes reflexionan y hacen un inventario en pequeños grupos sobre las distintas prácticas autodestructivas (cortarse la piel en las muñecas u otras zonas del cuerpo, ingerir medicamentos o drogas ilegales de manera abusiva, exponer la integridad física en juegos peligrosos o prácticas sexuales inseguras, etc.).
- ☒ Los estudiantes evalúan quienes corren un mayor riesgo: si aquellos “expertos” Que realizan estas prácticas de manera cotidiana, o los principiantes que las practican en un momento determinado con el fin de provocar culpa, o como un llamado de atención.
- ☒ El docente hace una conclusión orientada a advertir que en las prácticas autodestructivas que cierto grupo de jóvenes realizan, el mayor riesgo lo corren siempre los inexpertos y principiantes.

También se pueden realizar otros talleres sencillos, sobre los siguientes temas:

- ☒ Las implicaciones de los rituales en los que se juega con el tema de la muerte (por ejemplo, cartas o pactos con sangre, etc.)
- ☒ Las distintas formas de agresión física, verbal, exclusión, etiquetamiento, bullying y, en general, los conflictos no verbalizados y no resueltos entre los estudiantes.
- ☒ Ejercicios artísticos que incentiven a los estudiantes a expresar sus emociones. La importancia de estos talleres reside en que el grupo es el que construye una reflexión grupal en torno al tema y desarrolla una conciencia colectiva que sirve de protección. De manera paralela, estos talleres pueden servir para que el docente detecte estudiantes en riesgo.

**III.- SUICIDIO:**

**Resumen pasos a seguir:**

**1.- Generar informe de lo ocurrido** Orientadora o Dupla Psicosocial deberá formular un informe, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El informe debe contemplar los siguientes datos:

- ☒ Individualización del estudiante: nombre, Rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
- ☒ Antecedentes del hecho ocurrido.
- ☒ Antecedentes previos.
- ☒ Medidas adoptadas por el establecimiento educacional.

**En caso de que los medios de comunicación requieran información acerca de lo acontecido en el establecimiento educacional, se sugiere a la Orientadora solicitar asesoría directa al Área de Comunicaciones del sostenedor (SLEP Magallanes)**

## **2.- Comunicación del equipo directivo a la comunidad educativa**

**En casos de acontecimientos graves como el suicidio de un estudiante, por el rol que el equipo directivo desempeña y el significado del mismo para la institución, es importante que se realicen algunas acciones y manifestaciones, que no necesariamente implican mucho tiempo y pueden ayudar a la comunidad educativa a elaborar el evento, así como Prevenir futuros incidentes. Algunas de las acciones recomendadas son; “Carta a los docentes”, “Carta a los padres y/o apoderados”, “Mensaje a los estudiantes”.**

## **3.- Información a los padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio**

**En aquellos establecimientos educacionales que tienen dinámicas altamente participativas con los familiares, o que tienen un Centro de Padres y Apoderados empoderado, puede hacerse una convocatoria abierta a los padres que quieran participar de este tipo de espacio. Se sugiere invitar principalmente al grupo de padres del curso del estudiante que cometió suicidio para compartir una charla reflexiva sobre los factores de riesgo y de protección en el ámbito familiar. La actividad consiste en facilitar una charla de tipo reflexivo. En el Anexo N°2, se presenta la Guía “Charla taller con padres”.**

## **4.- Información a los docentes**

**Se recomienda realizar un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educacional. Este Consejo tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.**

## **5.- Información a los estudiantes**

**La comunicación directa de cada profesor jefe con su respectivo curso es esencial. En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, se recomienda que también esté presente uno o dos profesionales del área psicosocial. Resulta importante crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan conocer, reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor, a elaborar el evento y permitirá al docente identificar a los estudiantes más afectados, para buscar un apoyo profesional si lo requieren.**

**No se requiere un discurso extenso ni elaborado; puede ser tan sencillo como expresar públicamente que es lamentable lo ocurrido, que el docente comprende que algunos puedan sentir tristeza, que el tiempo hará más llevadero ese sentimiento y que quedarán los buenos recuerdos de los momentos compartidos con el estudiante que se suicidó.**

**Luego, el docente puede animar a sus estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El docente puede pedirles a aquellos más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo.**

**Cuando el docente sienta que el grupo está más tranquilo, puede sugerir la reanudación del trabajo con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para los estudiantes.**

**En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, es recomendable que durante la primera semana, el docente realice antes de iniciar la actividad académica, un pequeño rito, que puede consistir en un minuto de silencio,**

**reflexión y ofrecer un breve espacio para los estudiantes que quieran comentar algo sobre lo ocurrido o manifestar sus sentimientos. Luego, durante algunos meses, se recomienda repetir este rito cada vez que se cumpla un nuevo mes desde el evento. Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a los estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlos a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.**

**6.- Informar a las instituciones del Slep Magallanes y Salud**

**Director deberá informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.**

**Los directivos deben generar el tiempo y espacio para reunirse con los profesionales de las instituciones mencionadas dentro de las 24 horas próximas al evento.**

**7.- Intervención, en pequeños grupos, de los estudiantes más afectados por el impacto emocional del suicidio.**

**La actividad académica cotidiana y los espacios de conversación pueden permitir al docente detectar algunos de los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros. Hay algunas características que permitirían pensar que un estudiante puede requerir mayor atención:**

- ☒ **El estudiante que se culpa por lo sucedido al compañero.**
- ☒ **El que lo valora como un acto heroico o ejemplo a seguir.**
- ☒ **Aquel que demuestra alta agresividad, ira contenida o molestia evidente, que se manifiestan mediante actos o palabras.**
- ☒ **El estudiante que permanece aislado y no participa en la actividad.**

**El objetivo de crear pequeños grupos es que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por un profesional del área psicosocial, acompañado por el profesor jefe. Estos espacios permitirán a los estudiantes verbalizar sus emociones y elaborar el evento. Por otro lado, el profesional podrá detectar si alguien requiere apoyo individual.**

**Si el taller es realizado por una institución externa (COSAM o CESFAM), se recomienda que uno o dos profesionales del área psicosocial del establecimiento educacional se encuentren presente en todo momento, con la finalidad de dar continuidad a la intervención en el tiempo.**

**8.- Conversación con los padres y/o apoderados de estudiantes en riesgo**

**Esta conversación está orientada a informar y recomendar la ayuda profesional para el estudiante. A los familiares, se les pueden hacer recomendaciones muy simples, como procurar que los días siguientes el estudiante esté acompañado por personas de su confianza, y crear espacios propicios para que pueda hablar del evento y expresar sus sentimientos.**

**9.- Derivación de estudiantes en riesgo a profesional área salud mental**

**Si se detecta algún estudiante que requiera apoyo profesional individual a raíz del suicidio de un compañero, dupla psicosocial derivará al o la estudiante al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente.**

**Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.**

## **10.- Acompañamiento psicosocial**

**Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional.**

**Informe final para casos de detección de riesgo, intento o consumación de suicidio**

**Informe de actuación**

**Orientadora y/o Dupla Psicosocial emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento educacional. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso en riesgo de suicidio, o se toma conocimiento del intento o consumación de suicidio, y las medidas adoptadas para cada caso.**

**“Recomendaciones para el acompañamiento psicosocial”**

- **Encuentro voluntario:** proponer espacios de encuentro con personas cercanas, con las que el niño/a o joven se sienta tranquilo, sin más pretensión que escucharlo y brindar alternativas diferentes al intento de suicidio.
- **Condiciones físicas, espaciales y temporales:** el encuentro debe realizarse en un espacio cómodo, tranquilo y que permita la confidencialidad. Debe contarse con tiempo suficiente para terminar la reunión sin apuros.
- **Confidencialidad en la citación:** la persona que realice el acompañamiento debe ser prudente al momento de citar al niño/a o joven. Es preferible realizar un contacto individual en el que, de manera discreta, se convenga el lugar y hora de la cita.
- **Confidencialidad en el manejo de la información:**

**La persona encargada del acompañamiento debe aclarar que si bien la información que surja en la reunión no será pública, si se produce una situación de riesgo esto no podrá mantenerse en secreto.**

- **Continuidad:** brindar posibilidades para continuar con el apoyo y acompañamiento en caso de que el niño/a o joven así lo desee. Para esto, es indispensable la disponibilidad y actitud positiva hacia la posible demanda de atención.
- **Actitud:** disposición para la escucha atenta. Esperar que el niño/a o joven diga lo que tenga que decir ininterrupciones y sin juzgar. Realizar comentarios centrados en las posibilidades futuras que pueden resultar de la solución de los problemas presentes.
- **Estar atento cuando el niño/a o joven siente que no tiene salidas para la situación que vive o que la única que encuentra es la del suicidio para presentar otras alternativas.**
- **Control de la actitud de la persona frente al tema:** abordar la conversación desde la perspectiva del niño/a o joven y no desde la propia. En tal sentido, es imprescindible estar atento a los prejuicios que puedan tenerse frente al suicidio. Así, se podrá establecer una relación directa con el niño/a o joven y sus problemas.



## **5.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

**Las estudiantes embarazadas deberán presentar a la Unidad Técnica Pedagógica/Orientación.**

- Certificado médico en donde acredite el tiempo de gestación.**
- Tener un horario especial de entrada y salida del Liceo de acuerdo con los horarios de sala cuna y/o jardín de su hijo(a).**
- Todas las inasistencias tienen que tener relación directa con el embarazo, con su salud o la de su hijo/a por motivos de postparto.**
- En ningún caso en condición de embarazo o si es madre, no se puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar.**
- Si su asistencia a clases es menor que un 50%, la o el director del establecimiento tiene la facultad de resolver tu promoción al siguiente nivel escolar.**
- Cuando la estudiante esté cercana al momento del parto, debe informar a su profesor/a jefe para confirmar tu situación escolar y definir el modo en que será evaluada posteriormente.**
- Se reprogramarán el calendario de pruebas, entrega de trabajos y brindar las tutorías necesarias para asegurar la continuidad de estudios. La Ley 20.370**
- El Liceo no puede definir el período Prenatal y Posnatal. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar la vuelta a clases de la estudiante, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud del hijo o hija por nacer o recién nacido, deberán presentar el certificado médico que acredite un período de pre y post natal.**
- En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales:**
  - a) Garantía de participación en actividades curriculares**
  - b) Respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes**
  - c) Derecho a que asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional. Con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.**
  - d) Participación en clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.**
  - e) Posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del postparto. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.**



**f) El establecimiento cautelará que las estudiantes no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia**

**b) Período de Paternidad**

- A los estudiantes Padres se les otorgará la facilidad de acompañar y/o llevar a la madre de su bebé a los controles de ella o del niño, previamente justificado por el apoderado/a.
- Contarán con adecuaciones académicas, incluido calendario flexible que resguarda el derecho a la educación.

**c) Período de Maternidad**

- Las estudiantes tienen el derecho a amamantar a su hijo/a, ello se podrá realizar al interior del establecimiento, donde se le otorgarán las facilidades que se requieran, o bien fuera de él en horarios que coordine el apoderado con Inspectoría General. Corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo de traslado
- La Inspectoría deberá estar informada de los horarios destinados para que la estudiante amamante a su hijo(a).
- Se asegurará flexibilidad para que la estudiante asista a los controles de salud de su hijo/a, para ello, el/la apoderado/a deberá firmar el compromiso que autorice la salida a los controles médicos, presentando a Inspectoría el carnet de control con la hora de atención, así como también a su ingreso con el timbre de la hora de salida del centro de salud.

**6-.PROTOCOLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y PARA EVALUACIÓN DIFERENCIADA. Ley 20.201 - Decreto N° 170**

- El Liceo Politécnico Cardenal Raúl Silva Henríquez, cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE) que atiende y da respuesta a las Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter Transitorio y Permanente.

Entendemos por Necesidades Educativas Especiales a las dificultades que presenta un/a estudiante para acceder al currículo escolar que le corresponde por edad.

**a) Necesidades Educativas Especiales de Carácter Permanente:** son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar (Plan de Adecuación Curricular Individualizado).

El Decreto N° 170 contempla dentro de esta categoría:

- Discapacidad Intelectual
- Discapacidad Motora

- **Discapacidad Visual**
- **Discapacidad Auditiva**
- **Discapacidad Múltiple**
- **Trastorno del Espectro Autista**

**b) Necesidades Educativas Especiales de Carácter Transitorio:** son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización. El Decreto N° 170 contempla dentro de esta categoría:

- **Dificultades Específicas del Aprendizaje.**
- **Trastorno de Déficit Atencional con o sin Hiperactividad.**
- **Rango limítrofe.**

**-Para la detección de NEE se procederá en coherencia con lo estipulado en el decreto 170 (2009) cumpliendo con todos sus protocolos y documentación oficial. (Ver Decreto.) La nómina oficial anual de estudiantes será formalizada en fecha posterior a la apertura de la plataforma del MINEDUC e informada en Consejo de Profesores, no más allá de dos semanas luego de ser subida a la plataforma.**

**-La respuesta educativa que se dará a estos estudiantes será consensuada con la Profesional Especialista y los docentes de las diferentes disciplinas en los espacios de Trabajo Colaborativo.**

**-Se realizará trabajo colaborativo semanalmente entre profesionales PIE, docentes de asignatura y docentes de especialidad para organizar y consensuar la respuesta educativa (actividades, contenidos, objetivos, instrumentos y procedimientos de evaluación) para los estudiantes con necesidades educativas especiales sean estos de carácter transitorio o permanente. La participación de los docentes y profesionales del PIE, es obligatoria.**

**- La evaluación diferenciada será aplicada temporal o permanentemente a todos los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, transitorias y/o permanentes que así lo requieran, incorporados o no al Programa de Integración Escolar; (Artículo 5° Decreto 511/97) previo informe pertinente del profesional especialista que ha realizado el diagnóstico según corresponda. (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Educador Diferencial, Psicopedagogo, Neurólogo o Psiquiatra u otro profesional a fin).**

**- Los instrumentos y procedimientos de evaluación serán elaborados de manera consensuada por el profesor del subsector y el especialista, dependiendo de las necesidades educativas especiales que presenten los estudiantes sean estas de carácter transitorio o permanente.**

**-Las estrategias para adecuar el instrumento corresponderán a las establecidas en la normativa nacional:**

- a) Reestructurar o modificar los aprendizajes esperados o estándares de logro, considerando sus competencias y/o habilidades (PACI) (PAI).
- b) Otorgar más tiempo considerando el ritmo de cada niño/a con NEE, tanto en el desarrollo de actividades y/o evaluaciones.
- c) Evaluar modificando los tiempos de aplicación de los procedimientos o instrumentos evaluativos haciendo uso de escalas de evaluación diferenciada, cuando lo amerite.
- d) Realizar evaluaciones de contenido, en Aula de Recursos, según la NEE que presente el/la alumno/a y/o criterio de Educadora Diferencial.

-El equipo de aula tomará decisiones respecto a las modalidades, procedimientos e instrumentos de evaluación, que se ajusten a las posibilidades de comprensión, expresión y ejecución de los alumnos, según sus NEE. Esta actividad la realizarán durante las horas de colaboración (DS 170/09). Si un estudiante presenta NEE los docentes deberán dar respuesta a estas, respetando los planes de adecuación curricular individualizado y plan de apoyo individual que cada estudiante tenga, implementando adecuaciones de acceso o a los objetivos de aprendizaje.

#### **7.-PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

“Un accidente escolar es toda lesión que un/a 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, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC)

1. “a causa” de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.

2. “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión durante el recreo o en espacios libres dentro del establecimiento.

Teniendo presente la definición anterior, es obligatorio que todos los estudiantes de nuestro liceo tengan vigente un Seguro Escolar Obligatorio, siguiendo las normas dictadas por el MINEDUC.

El seguro contra accidentes escolares permite a los estudiantes regulares matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el estado protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios.

El seguro se activa mediante una declaración individual de accidente escolar ante el Servicio de Salud correspondiente.

Un accidente incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes que produzcan incapacidad o muerte, y que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de las actividades escolares, de la práctica profesional interna o externa, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso)

Los beneficios del seguro escolar podrán ser utilizados hasta la recuperación absoluta del o de la estudiante, o mientras existan síntomas o secuelas causadas por el accidente

**Frente a un accidente escolar nuestro colegio aplicará el siguiente protocolo:**

☐ **Responsables de activar el protocolo:**

• **Subdirección e Inspectoría General**

☐ **Funcionarios responsables del traslado de los/las estudiantes**

**Un/a paradocente**

**Un/a docente directivo/a**

☐ **Centro asistencial cercano**

**Consultorio Mateo Bencur**

**Hospital Regional en caso de derivación**

**1. ACCIDENTES ESCOLARES LEVES:** son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

**En este caso el estudiante:**

☐ **Se dará información de lo ocurrido al paradocente quien dará cuenta a un directivo para decidir el procedimiento a seguir.**

☐ **En el caso que se estime la continuidad del procedimiento, se informará a la secretaria para que redacte el formulario de declaración individual de accidente escolar.**

☐ **Se comunicará de la situación a Inspectoría General o Subdirección.**

☐ **Si es necesario se les comunicará la situación telefónicamente a los padres y apoderados para que ellos, si prefieren, decidan trasladar hasta su domicilio o el Centro Asistencial. En este último caso el Liceo entregará la Declaración Individual de Accidentes Escolares, para ser atendido sin costo en el centro de atención.**

☐ **El Colegio NO está autorizado para administrar medicamentos, salvo que un apoderado, por razones certificadas por prescripción médica lo solicite y deberá indicar por escrito la dosis y horario de administración.**

**2. ACCIDENTES MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

**En este caso el estudiante:**

☐ **Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, para velar por la seguridad del alumno, evitando movimientos o acciones que perjudiquen al accidentado**

☐ **Se comunicará la situación a la Inspectoría General y Subdirección.**

☐ **Desde esta instancia se comunicará a los padres o apoderados para informar la situación del estudiante y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el liceo para realizar el traslado de su hijo(a) hasta un recinto hospitalario; en caso de no ser posible, la Dirección del Establecimiento determinará el traslado del menor.**

☐ **Al realizar la derivación del estudiante a un centro asistencial público, se deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" y si es derivado a la Clínica deberá portar el formulario de la Compañía Aseguradora contratada.**

☐ **Cuando la ocasión lo requiera, el estudiante accidentado(a) será llevada hasta el recinto asistencial por personal del liceo, quien le acompañará hasta que sus padres se presenten en el lugar.**

**3. ACCIDENTE GRAVE:** son aquellos que requieren de atención médica inmediata como caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, quebraduras.

En este caso

- ☐ Se dará aviso a Inspectoría General y Subdirección.
- ☐ En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno(a) en el lugar del accidente y con precauciones para su cuidado.
- ☐ Se llamará a emergencia para que envíen la movilización requerida y se realice el traslado al Centro asistencial para realizar allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.
- ☐ Se completará el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.
- ☐ El establecimiento velará para que los tramites de seguro escolar sean efectivos y le comunicará a los padres o apoderados el procedimiento a seguir para su efectividad.
- ☐ Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al estudiante al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.
- ☐ En la eventualidad de no ubicar a los padres o apoderados del estudiante, será el liceo quien tomará la decisión de trasladarlo a un centro asistencial.
- ☐ Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para que el colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico.
- ☐ En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres apoderados deben solicitar en el Colegio el formulario de Seguro Escolar, para realizar el trámite respectivo cuando el alumno(a) deba ser trasladado a un centro asistencial público

**"LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.**

#### **8.-PROTOCOLO VULNERACION DE DERECHOS ESTUDIANTES**

La Reforma Educacional en Chile ha definido como un eje prioritario la promoción y el resguardo del derecho a la educación, con el propósito de asegurar una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos los niños, niñas y jóvenes de nuestro país.

**Asumir este enfoque y garantizarlo implica un cambio significativo para todos los actores del sistema, y demanda un conocimiento profundo sobre las responsabilidades y derechos que deben ser resguardados y promovidos, en las prácticas cotidianas y en la interacción de los distintos integrantes de las comunidades educativas.**

**Estos derechos se encuentran protegidos por una serie de declaraciones, convenciones y pactos adquiridos por la comunidad internacional, lo cual significa que los Estados y todos los Establecimientos Educativos con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación, asumen compromisos, responsabilidades y obligaciones relativas a su promoción, protección y realización efectiva.**

**El resguardo de los derechos del niño, considera especialmente los siguientes aspectos:**

- **Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.**

- **Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo**

#### **DIMENSIONES FRECUENTES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES (Liceo como entidad garante de derechos)**

**El liceo se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento educacional, garantes de dichos derechos, asume mediante lo establecido en sus respectivos protocolos de actuación, la protección frente a las cinco dimensiones más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:**

- 1. Maltrato físico**
- 2. Maltrato emocional**
- 3. Abandono o negligencia**
- 4. Abuso sexual infantil**
- 5. Acceso a información o situaciones que no le corresponden de acuerdo a su edad psicológica del desarrollo**

**UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales” Del mismo modo, define estas dimensiones de la siguiente manera:**

- 1. Maltrato físico Constituye toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.**
- 2. Maltrato emocional Es el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.**
- 3. Abandono o negligencia Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.**
- 4. Abuso sexual infantil Es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual. Fuera de la familia pueden darse otros tipos de maltratos, como los niños que sufren en conflictos armados, o que viven en la calle.**
- 5. Acceso a información o situaciones que no le corresponden de acuerdo a su edad psicológica del desarrollo Otras formas de violencia extrafamiliar hacia los niños son el uso habitual de disciplinas violentas o humillantes en instituciones, la explotación sexual y la pornografía infantil.**



## **PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

• **Maltrato por abandono o negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y preocupación de las necesidades básicas de sus hijos/as así como la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

• **Vulneración de los derechos:** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

Si se detecta una situación de vulneración de derechos, se procederá a activar el presente protocolo.

• **Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

### **PLAN DE ACCIÓN:**

a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que mediante la recepción de un relato o que observe indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un estudiante, que pueda ser constitutivo de abandono, negligencia o delito, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia, éste a su vez informará a la dirección del colegio de la situación detectada.

b) Dentro de un periodo de 72 horas de recibida la comunicación, el encargado de convivencia coordinará el levantamiento de información con una evaluación preliminar del estudiante posiblemente vulnerando, la cual será realizada por la psicóloga del nivel, resguardando la intimidad e identidad del estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, la profesional podrá solicitar a los estudiantes que así lo prefieran, escribir una carta con el relato de los hechos.

c) En conjunto con equipo de convivencia escolar, dependiendo de cada caso, estimará la conveniencia de citar a los apoderados del estudiante para comunicar los datos y la información recopilada, y requerir antecedentes del grupo familiar que pueda aportar a la adopción de medidas en pos del bienestar del estudiante, lo anterior dentro de 48 horas. Del mismo modo, en esta primera reunión el liceo solicitará al apoderado o responsable legal del estudiante, que no esté involucrado en los hechos que vulneran al estudiante, realizar una evaluación externa de carácter psicológica, en las que se aborden estas temáticas comprometiéndose a presentar el informe con un plazo máximo de 15 días hábiles.

**Esta acción será realizada solo cuando:**

**1. No existan indicio de un riesgo inminente para el estudiante.**



**2. El alumno cuente con otro adulto de confianza y que ejerza sus funciones como cuidador responsable resguardando el bienestar del menor.**

**3. El relato del alumno sea de una situación específica y no una constante en su día a día.**

**En estos casos, se les brindará apoyo y seguimiento semanal al padre, madre y/o apoderado responsable del menor no sindicado/señalado como posible autor de la vulneración, para poder resguardar en óptimas condiciones el bienestar integral del estudiante en el transcurso del proceso.**

**d) Si en cambio, se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente el bienestar del niño(a) o adolescente y el quipo evalúa de acuerdo a los antecedentes recopilados que son claros e indican una vulneración de derechos, se podrá omitir la citación a la familia procediéndose directamente al envío de los antecedentes al Ministerio Público con el fin que se adopten las medidas adecuadas de protección. Sin perjuicio de lo anterior, si los apoderados no son los victimarios serán citados por el director en un plazo de 5 días hábiles. En caso contrario, donde quien vulnera los derechos de niño, niña o adolescente, es uno de los padres, se llamará a entrevista solo al otro progenitor. Si ambos padres son sospechosos o nombrados por los estudiantes como los causantes de su vulneración, se llamará a un familiar directo de los alumnos para informar sobre la situación, medidas a adoptar por el liceo y sugerencias para realizar.**

**e) El encargado de convivencia, deberá denunciar los hechos al Ministerio Público y mantener contacto directo, para realizar el seguimiento del caso y brindar apoyo en todo lo que se estime necesario para el resguardo y protección de nuestros estudiantes.**

**f) Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requiera atención médica urgente, el encargado de convivencia o un miembro de la comunidad escolar, o quien dirección estime pertinente, trasladará al estudiante al centro asistencial más cercano y se mantendrá con el estudiante hasta que un adulto responsable pueda quedarse con el estudiante.**

**g) Dependiendo de los antecedentes del caso, el liceo también podrá realizar un acompañamiento pedagógico por parte de la Unidad Técnico-Pedagógica al estudiante, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener:**

- evaluación diferenciada**
- ampliación de plazos de entrega**
- recalendarización de evaluaciones**
- apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.**

**h) Todo el procedimiento de indagación y eventual derivación, deberá estar concluido dentro del plazo máximo de 7 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos, sin perjuicio de las medidas pedagógicas, de resguardo y reparatorias que impliquen un tiempo mayor.**

**i) Ante denuncias realizadas por los mismos estudiantes, el Equipo de Convivencia Escolar podrá por simple observación constatar lesiones de tipo física. En ningún caso los estudiantes podrán ser desvestidos para una revisión más minuciosa. Si se observan lesiones, se realizará la denuncia correspondiente y será dicha entidad quien deberá hacer el peritaje físico correspondiente.**

## **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA**

**Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 72 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175° del Código Procesal Penal. Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, negligencia parental, abandono y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud. Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente**

## **9.-PROTOCOLO ANTE ROBO O HURTO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DURANTE PERIODOS DE RECESO O AUSENCIA DE FUNCIONARIOS-2024**

**El presente protocolo tiene como objetivo establecer los procedimientos a seguir en casos de robo o hurto en dependencias de establecimientos educacionales pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública (SLEP) MAGALLANES, particularmente cuando estos eventos ocurren fuera de las actividades educativas o durante periodos de receso.**

**I.- Consideraciones:** • Se considera hurto cuando se produce la apropiación no violenta de una cosa mueble ajena, y robo cuando la apropiación involucra violencia, intimidación o fuerza, según el artículo 432 del Código Penal.

• La calificación de robo o hurto es competencia de los tribunales de justicia. • Es deber de todo funcionario el resguardar el patrimonio del Servicio.

• Los funcionarios y autoridades deben realizar denuncias según lo establecido en el artículo 61 letra k) de la ley N° 18.834 y lo indicado en el artículo 175 letra b) del Código Procesal Penal.

### **II. Protocolo:**

**1. En caso de robo o hurto durante periodos de receso y ausencia o desconocimiento del personal, se debe informar a Carabineros o Policía de Investigaciones tan pronto se tenga conocimiento, para que acudan al lugar y se realice la denuncia correspondiente.**

**2. Posteriormente, se notificará al director del establecimiento. Si el hecho ocurre durante la noche, la comunicación se efectuará a las 08:00 A.M. del siguiente día laboral, dejando constancia de los hechos y resguardando los comprobantes. En ausencia del director, se**

contactará al encargado de Servicios Generales del SLEP Magallanes [francisco.sanchez@slepmagallanes.cl](mailto:francisco.sanchez@slepmagallanes.cl) , o en quien sea delegada el ejercicio de estas funciones por la Subdirección de Administración y finanzas

3. En ausencia de un encargado de seguridad, el Director del establecimiento designará a un funcionario y dos subrogantes (con orden de prelación) antes del inicio de clases respectivo, comunicando esta información al SLEP Magallanes.

4. Se presumirá que el encargado de seguridad presencié el hecho delictual. Si hay dudas, se seguirá el orden de prelación establecido. Se enviará una nómina al SLEP MAGALLANES al inicio de cada semestre.

5. Si un tercero ajeno informa los hechos, materia de este protocolo, se seguirá el mismo orden de prelación. Cualquier información recibida por la Oficina de Partes del Servicio se tratará según el N° 1 de este protocolo.

6. Quien presencie o tome conocimiento del delito proporcionará todos los antecedentes a la autoridad policial y notificará al director del establecimiento y Subdirector DAF SLEP, [benjamin.agurto@slepmagallanes.cl](mailto:benjamin.agurto@slepmagallanes.cl) /Resguardará los comprobantes y documentos obtenidos.

7. La institución pondrá a disposición de la policía elementos probatorios, como videos de cámaras de seguridad, solo por parte del director o su subrogante, y a la autoridad investigativa correspondiente.

8. Para la recuperación de bienes o acciones legales, el jefe del Servicio y el equipo jurídico determinarán su procedencia, sujeto a normativas procesales aplicables.

9. Ante la pérdida o destrucción de bienes, el director realizará diligencias para dar de baja dichos bienes, contactando al encargado de inventario del establecimiento.

10. En establecimientos con vigilancia nocturna, dicho personal seguirá este protocolo, y el director difundirá su conocimiento y aplicación, dejando constancia.

11. El incumplimiento de este protocolo será evaluado por el Jefe del Servicio, quien tomará medidas sancionatorias conforme a la normativa vigente. La falta de denuncia oportuna a Carabineros o PDI se considerará una falta grave.

12. Ante dudas o consultas, los funcionarios docentes o directivos podrán dirigirse a los abogados del Servicio a través del correo electrónico [rodrigo.gatica@slepmagallanes.cl](mailto:rodrigo.gatica@slepmagallanes.cl), o [pamela.ortega@slepmagallanes.cl](mailto:pamela.ortega@slepmagallanes.cl), siendo atendidos con prontitud.

13. En el caso de que los hechos sucedan en presencia de uno o más funcionarios del establecimiento, es crucial que tomen medidas para resguardar su integridad y proteger su seguridad personal en todo momento. Se le insta a no intentar repeler el delito, sino a obedecer las instrucciones de los asaltantes sin oponer resistencia, evitando cualquier acción que pueda poner en peligro su vida, así como la de terceros.

14. Una vez que los antisociales se retiren del lugar y se garantice un entorno seguro, se debe notificar de inmediato a Carabineros o Policía de Investigaciones para que acudan al sitio y procedan con la denuncia correspondiente. Después de completar estas acciones, la persona que haya presenciado el delito informará a las personas señaladas en el numeral 2 de este protocolo, respetando la prelación y formas establecidas. Es esencial subrayar que, en todo

**momento, la principal prioridad es salvaguardar la integridad física y emocional de los funcionarios involucrados.**

## **10. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN RELACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

**Inasistencia a reuniones de apoderados.**

**1° Inasistencia: justificar por escrito.**

**2° Inasistencias: citación a entrevista personal.**

**3° Inasistencia: citación de dirección.**

**-Al no asistir a la entrevista con el profesor jefe o de asignatura. Se citará a través de la Inspectoría General.**

**Disposiciones Generales:**

- **Toda medida disciplinaria se aplicará con el fin de corregir, educar y formar a nuestros estudiantes y, así lograr los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo (PEI).**

- **La sanción se aplicará considerando las circunstancias atenuantes y/o agravantes que concurran a configurar las responsabilidades de quienes hayan cometido una falta.**

- **Todo estudiante acusado de cometer alguna falta, será escuchado y podrá presentar sus descargos o antecedentes antes de recibir la sanción de los hechos.**

- **Todo trato deberá privilegiar el diálogo y el respeto, resguardando el bien superior del niño y adolescente su dignidad personal.**

- **Los estudiantes que presentan actitudes deseables, coherentes con el perfil del alumno que queremos formar, serán destacados con una anotación positiva en su hoja de vida, consignada por el docente que observe la conducta.**

- **Del mismo modo cada curso destacará anualmente a los estudiantes de mejor rendimiento, mejor conducta, mejor compañero y espíritu de superación.**

- **Se reconocerá en ceremonia de finalización del primer semestre y del año escolar a todos los estudiantes que tengan conductas deseables y calificaciones destacadas, poniéndose éstos últimos en un cuadro de honor.**

- **Al interior del aula se utilizará técnicas para resolver los conflictos entre los estudiantes tales como arbitraje, negociación, mediación.**

- **Los estudiantes que presenten conductas que están reñidas con los valores que sustentan el P.E.I. se les citará apoderado para informarle la situación el que deberá comprometer un acuerdo escrito ante las autoridades del Colegio. De repetirse la conducta y el apoderado no colabore en el mejoramiento del estudiante se compromete a trasladar de liceo a su hijo.**

- Los estudiantes que repitiesen dos veces un mismo curso, sin mostrar los cambios esperados de superación deberán ser matriculados en otro establecimiento educacional. Del mismo modo, se cancelará la matrícula a los estudiantes que presenten problemas académicos o disciplinarios y hayan sido derivados a especialistas, sin ser llevados por los padres durante el año escolar o sin certificar los diagnósticos frente a al establecimiento educacional.
- Los estudiantes que presenten problemas de salud y requieran terminar el año escolar antes de que éste haya terminado formalmente, deberán respaldar su solicitud con informe del médico especialista en el área, en los casos de salud mental deberá ser de un psiquiatra; donde especifique el diagnóstico y el requerimiento.
- La comunidad educativa acreditará anualmente las funciones del encargado/a de convivencia escolar.
- En la sección de la hoja de vida de los alumnos se deben registrar todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento, en el año lectivo.

Es así como se deben registrar:

- Anotaciones positivas
- Anotaciones negativas
- Citación de apoderados por temas respecto al alumno
- Medidas disciplinarias aplicadas al alumno.

La hoja de vida es el registro por excelencia para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria.

- El apoderado que cancele la matrícula de su pupilo en el Establecimiento Educacional, deberá hacerlo por escrito, exponiendo las razones de su decisión, acreditada con su nombre, firma y RUT. En caso de que el apoderado delegue esta determinación en un tercero, deberá contar con un poder simple.
- Si se presentase situaciones de violencia verbal, física y/o psicológica, por parte de cualquier funcionario del establecimiento y/o apoderado, la dirección del colegio realizará una investigación, tomando las medidas correspondientes administrativas y /o judiciales, según corresponda.
- Cualquier situación no prevista en el de Manual de Convivencia será resuelta por el director/a quien tendrá la facultad de decidir y resolver la forma de otorgar solución a cualquier situación no prevista, manteniendo la transparencia y objetividad.

**En el ámbito educacional, todos los integrantes de la comunidad educativa cuentan con derechos, que se deben respetar, y deberes que cumplir**

## **11-. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUSTISTA: Ley TEA 21.545 – TRASTORNO DEL ESPECTRO**

### **Introducción:**

**De acuerdo con la legislación perteneciente a la Ley n°21.545 titulada *Del Trastorno del Espectro Autista (TEA)* del Ministerio de Salud y de la Resolución Exenta N°0586, de la Superintendencia de Educación que como objetivo pretende asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, Y eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática. Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos, beneficios o garantías contempladas en otros cuerpos legales o normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.**

**El trastorno del espectro autista es un neurotipo genérico, por tanto, los derechos contemplados en esta ley y en otros textos legales abarcarán todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.**

**Dado a lo anterior, el Liceo Politécnico Cardenal Raúl Silva Henríquez presenta el siguiente protocolo para en efecto abordar en forma adecuada la educación, inclusión y atención integral de los estudiantes matriculados que posean el trastorno de espectro autista (TEA); siempre a la luz de lo que son nuestros valores como institución y promoviendo una sana convivencia entre cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.**



## **Marco conceptual**

**Para tener una adecuada noción de lo que se refiere a los conceptos tratados en este protocolo, se tendrán en consideración los siguientes:**

**En relación con lo instituido desde la Ley 21.545:**

**Artículo 2.- Conceptos. Para los efectos de esta ley se entenderá por:**

**a) Personas con trastorno del espectro autista: Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.**

**El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.**

**Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.**

**El autismo es un trastorno del neurodesarrollo que impacta en los siguientes aspectos: cognitivos, sociales, emocionales e intelectuales. (Benites, 2003).**

**a) *Cognitivos:* Aprenden, piensan y procesan la información de forma diferente.**

**b) *Sociales:* Pueden tener dificultades en comprender algunas reglas sociales y en cómo relacionarse con los demás.(no entienden el doble sentido)**

**c) *Emocionales:* Pueden tener dificultades en comprender y expresar lo que sienten ellos y otras personas.**

**d) *Intelectuales:* Pueden tener dificultades a nivel intelectual, o por el contrario, tener un nivel intelectual superior. (SENADIS, 2020)**

**¿Qué entendemos por desregulación?**

**Es la reacción motora y emocional ante ciertas situaciones, en donde el niño, niña, adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de las personas adultas.**

### **Prevención de Situaciones que Promueven la Desregulación**

**En término de prevención, se podrá entender a la concesión que se establece con la implementación de estrategias y acciones necesarias, para abordar oportunamente las desregularización emocional y conductual, de igual manera se diseñará acciones formativas que sean preventivas para ser advertidas a los distintos actores de la comunidad educativa a modo de prevenir situaciones de desregularización.**

### **Conocimiento de Antecedentes Familiares Relevantes**

**El profesor o profesora jefe debe establecer contacto con la familia del estudiante y mantener coordinación con los especialistas del equipo del Programa de Integración Escolar con el fin de recabar antecedentes relevantes, y consultar cuáles son las estrategias que se utilizan para calmar y/o regular al estudiante, conocer sus gustos/disgustos e intereses. La cooperación tanto del grupo familiar como el compromiso de estos son fundamentales, ya que cada caso es particular Organización de Apoyos Educativos**

**Luego de visualizar características del estudiante, podrá derivar estas necesidades a los profesionales del PIE y /o de convivencia escolar  
Reconocer señales previas y actuar**

**Es primordial la observación del estudiante por parte de los docentes de aula regular mientras más conozcamos al estudiante; de mejor manera podremos anticiparnos a situaciones que le puedan causar descompensación. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación. Como por ejemplo, que suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos**

**elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación frente a determinados contextos y situaciones; lo cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados (balanceo, aleteo de manos), a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. También, es importante reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación con el fin de evitarlos (uso de espacio personal).**

**¿Qué debemos hacer en el aula?**

**El aula es el espacio en el que más tiempo pasa el alumno a lo largo de la jornada escolar, es por ello necesario, en lo posible, intentar conseguir una atmósfera que permita promover el bienestar emocional, en un marco estructurado y previsible, que disminuya la ansiedad y frustración que les genera la no comprensión del entorno. Cuanto más organizada sea el aula, más fácil será predecir lo que va a ocurrir en ella, lo que facilitará la comprensión de las exigencias de la tarea. (Velasco, 2007).**

**Aunque no basta sólo con proporcionar ambientes cuidados y organizados, sino que los materiales también han de ser adecuados y motivadores, personalizados y ajustados a las necesidades y a las características de aprendizaje de los alumnos TEA (Velasco, 2007)**

**¿Cómo lo haremos?**

- a. Verbalizar o escribir el objetivo de la clase, con el fin de anticipar de lo que tratará la clase.**
- b. Incorporar información multisensorial en la presentación del contenido, a través de imágenes, pictogramas, objetos reales, dibujos o videos, ya que facilitan que el estudiante pueda escuchar y ver las exigencias del medio.**
- c. En momentos de evaluación y actividades, proyectar el instrumento a desarrollar. Es importante eliminar elementos distractores (ruido, guardar objetos y materiales que no se utilizarán, etc) para facilitar mayor concentración.**
- d. Al momento del trabajo entre pares o equipos, se recomienda, que el docente seleccione quien/quienes acompañarán al estudiante, con pautas precisas y roles designados, con el fin de facilitar la comprensión y ejecución de la tarea asignada.**
- e. Permitir al estudiante el libre movimiento dentro de la sala de clases, siempre y cuando no interfiera al resto del curso y haya finalizado las tareas encomendadas.**
- f. En la medida de lo posible se evitará los momentos de improvisación, y cuando surja un cambio de rutina se empleará una explicación para señalar que se cambia una actividad por otra, o bien que dejamos de hacer una actividad concreta.**

- g. Uso de la información visual para organizar el entorno, las rutinas y las actividades. Como por ejemplo un horario visual (que puede ser pictográfico), y el itinerario de la clase (contempla cada momento de la sesión). Esto puede ser complementado con un checklist a medida que las actividades y/o asignaturas se van desarrollando.**
- h. Dar una ubicación favorecedora para él o la estudiante dentro de la sala de clases, con el fin de que el estudiante logre ver y escuchar claramente. Cuando sea necesario, ubicar frente a la pizarra, para que pueda leer y observar los apuntes de mejor forma.**
- i. Evitar sentar al/la estudiante cerca de la ventana o pasillo. Los ruidos y movimientos del exterior lo pueden distraer.**
- j. Dar las instrucciones de manera clara y precisa, con pocas palabras. Si es necesario ennegrecer, subrayar o aumentar el tamaño de las palabras claves. O separar la tarea en pasos más pequeños.**
- k. Diversificar instrumentos evaluativos: (términos pareados, preguntas con alternativas, verdadero y falso, preguntas de desarrollo, etc.).**
- l. Procurar la realización de actividades, comprendiendo el ritmo de aprendizaje del estudiante, para trabajar con diversos niveles de complejidad (desde lo más fácil a lo más complejo), en una misma evaluación.**
- m. También, puede suceder que el niño/a o adolescente, requiera aumentar el nivel, para esto se recomienda entregar un mayor número de tareas.**
- n. Si se observan dificultades en el proceso de escritura y/o lingüístico, se sugiere realizar actividades que complementen al puntaje total de las evaluaciones (bitácora, preguntas orales, registro anecdótico, portafolio, con libro y/o cuaderno abierto)**
- ñ- Incorporar actividades kinestésicas, visualizando la atención-concentración del curso para poder decidir cuál es la más adecuada. (como, por ejemplo, pausas activas, juegos de imaginación, juego simbólico, juego de reglas)**
- o. Adaptar los tiempos de trabajo, puede ser que el estudiante requiera tiempos diferentes de trabajo, para esto se sugiere dar mayor tiempo para terminar la actividad o reducir o acortar las actividades o tareas.**

**MANEJO DE DESREGULACIONES DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TEA.**  
**Si pese a haber aplicado estrategias preventivas, ocurren desregulaciones se efectuarán los siguientes pasos:**

**Es importante considerar que las desregulaciones y/o crisis en estudiantes con condición TEA pueden presentarse de formas muy disímiles, ya que cada estudiante posee un conjunto de características personales particulares. La enorme variabilidad de los TEA nos muestra diferentes niveles, pero es posible aunar algunos criterios:**

**1-. Etapa de contención inicial: El estudiante que sufra una desregulación, luego de ser identificado por el personal más cercano, será trasladado a un**



**espacio donde se asegure el abordaje privado a la situación que está sufriendo, intentando calmarlo con palabras adecuadas y un tono de voz pacífico. Se hará un llamado a la privacidad y se solicitará rápidamente, por el medio que esté más próximo al personal que está atendiendo el llamado inicial, que sean llamado el personal registrado en el PAEC.**

**El/la docente debe mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los estudiantes**

**El/la docente debe hacer el intento de manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.**

**Luego, se deben reducir estímulos que consideren puedan estar provocando inquietud o ansiedad, por ejemplo: luz, ruidos o cambios.**

**Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del o la estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.**

**Alejar a los estudiantes que se encuentran alrededor para resguardar su integridad y la del estudiante en crisis.**

**Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.**

**2-. Etapa de contención principal: El estudiante pasará a cargo del personal registrado en el PAEC, el cual buscará calmarlo y generar una situación de distensión que le permita volver a la normalidad. Si esto no fuese posible, deberá ser llamado el apoderado registrado en el directorio del colegio y el estudiante debe mantenerse siempre con el personal.**

**En caso de crisis mayor (ejemplo: golpes o autoagresión), se debe solicitar el apoyo del equipo PIE, equipo de convivencia escolar, orientación, inspectoría y equipo directivo. Para ello un adulto responsable (docente, asistente de educación) deberá informar.**

**Alguien del equipo PIE, equipo de convivencia escolar, orientación, inspectoría y equipo directivo se dirigirá a la sala de clases según afinidad con el estudiante.**

**Si la crisis se puede controlar en el establecimiento una vez que se haya vuelto a la calma, cuando la intensidad vaya cediendo, se hablará con el estudiante respecto a cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella (estudiante tutor o miembro de equipo PIE o Convivencia escolar).**

**Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido y se trasladará a un espacio de contención definido y propicio para entregar el apoyo adecuado. (Este espacio podrá ser; Aula de Recursos PIE o sala de Convivencia Escolar)**

**El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la crisis de manera directa (no invadir el espacio de intervención).**

**En caso de que se perciba que el estudiante o un tercero se encuentre en riesgo grave se procederá a llamar en primera instancia al apoderado y paralelamente al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU).**

**El/la apoderado/a deberá ser llamado al establecimiento para retirar al estudiante que se encuentra en situación de desregulación, buscando primar su derecho a la salud en todo momento e intentando limitar las posibles afectaciones que pueda sufrir. En el caso que el apoderado concurrió al establecimiento, se registrará en el libro de retiro de registro del establecimiento y además se entregará un documento que acredite que hizo el retiro del estudiante, el cual podrá presentarlo en su trabajo en caso de que sea necesario. Este documento será firmado por director o inspectora general.**

### **3-. Post Crisis:**

**Una vez terminado el episodio de desregulación, se dejará constancia de la crisis en la bitácora de registro del estudiante TEA (que se encontrará en la sala del Programa de Integración Escolar), señalando el nombre de la persona (docente, equipo PIE, equipo de convivencia escolar, orientación, inspectoría y equipo directivo) que lo acompañó, además la persona que registre la información deberá enviar un correo electrónico a los directivos correspondientes.**

**Se le informará al apoderado, y de ser necesario se coordinarán estrategias con especialista externo tratante.**

**El estudiante se reincorporará a la sala en el bloque siguiente, siempre que se encuentre en las condiciones de responder al contexto.**

**Se indagará en la situación acontecida, considerando los factores desencadenantes y remediales a futuro.**

**Se mantendrá comunicación constante con el padre/madre, tutor y/o apoderado/a.**

**4-. Medidas disciplinarias: Los estudiantes con trastorno del espectro autista se encuentran afectos, al igual que el resto del estudiantado, a las medidas disciplinarias que conllevan sus actitudes, siempre y cuando no se funden en su trastorno.**

**Aspectos para considerar del apoderado del estudiante con TEA: El apoderado de un estudiante con trastorno del espectro autista no se le podrán ser aplicadas medidas disciplinarias en caso de que no asista al llamado realizado por el establecimiento para ayudar a la contención de su pupilo. Sin embargo, siempre debe ser informado de la situación ocurrida con su pupilo al final de la jornada escolar.**

**Por su parte, el apoderado se compromete a enviar la documentación y recomendaciones del personal externo que lleva a cabo el tratamiento del estudiante, para poder ayudar a la construcción del PAEC**



# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**



## **PISE**

**La Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y el Ministerio de Educación ponen a disposición de todos los Establecimientos Educativos del país el Plan de Seguridad Escolar PISE.**

**El Plan Integral de Seguridad Escolar, planifica eficientemente integrando programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos del Establecimiento Educativo.**

## **OBJETIVOS PISE**

**Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), tiene los siguientes objetivos:**

**1-. Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.**

**2-. Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrolla sus etapas formativas.**

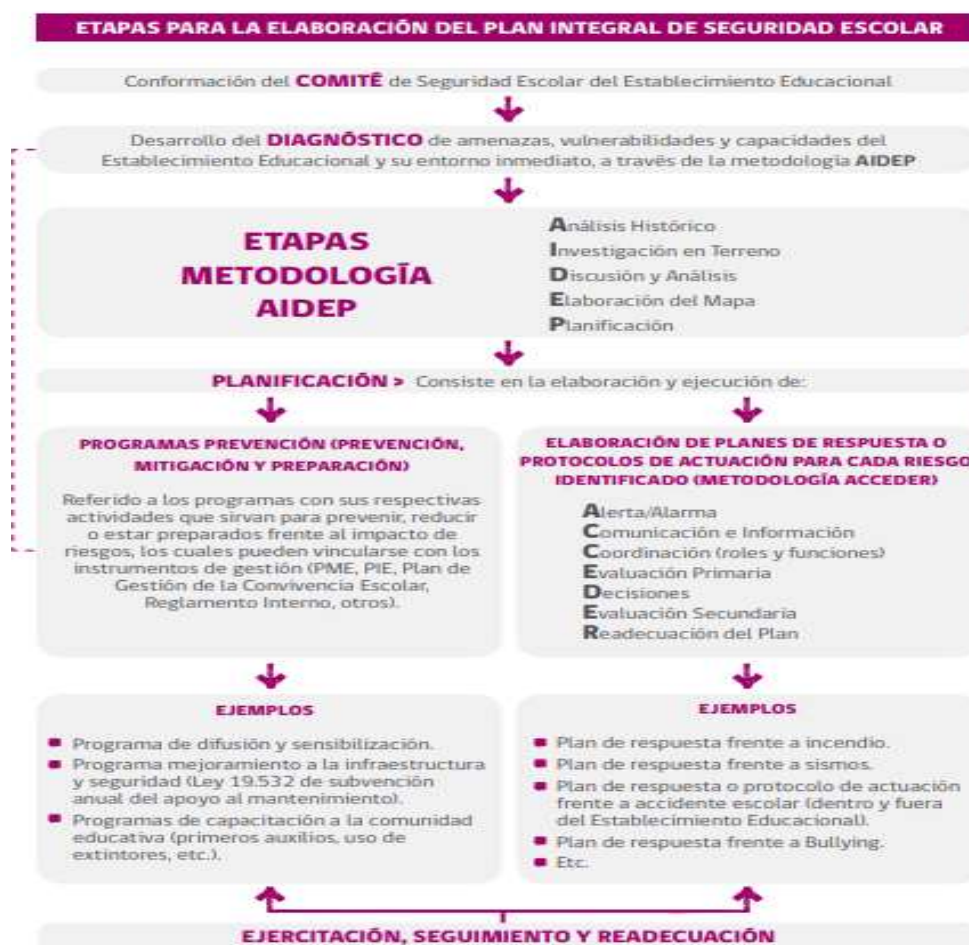
**3-. Constituir a los Establecimientos Educativos en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio.**

### **Conceptos claves:**

- **RIESGO:** Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede contextualizar como el resultado entre la interacción de amenazas naturales o antrópicas y condiciones de vulnerabilidad.
- **AMENAZA:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. Las amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la organización del sistema mismo, es decir, se pueden clasificar como amenazas de origen natural o como amenazas producto de la actividad humana o antrópica.
- **VULNERABILIDAD:** Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de

- **ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, que se refiere a la propensión o susceptibilidad, derivada de la estructura y funcionamiento de un sistema social, a sufrir daño.**
- **CAPACIDAD: Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos; así como cualidades personales o colectivas tales como liderazgo y gestión**

## ETAPAS METODOLOGIA PISE



## **EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.**

| <b>MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>  | <b>3 LÍNEAS FUNDAMENTALES DE ACCIÓN</b><br>(Verificar que todas las líneas de acción sean inclusivas)  |
|--|--|
| <p>Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.</li> <li>■ Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.</li> <li>■ Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.</li> </ul> |

## INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

|    | INTEGRANTES  | IDENTIFICACION  |
|----|--|---|
| 1  | Director   | MÉNDEZ STAUB MANUEL<br>AUGUSTO                              |
| 2  | Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educ.   | MARCO ANTONIO<br>MALDONADO VARGAS                           |
| 3  | Representantes de los Docentes.  | ZÚÑIGA OJEDA PAULINA<br>ANDREA                              |
| 4  | Representantes de Padres, Madres y Apoderados.   | VARGAS HERNANDEZ<br>MAKARENA                                |
| 5  | Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.  | VERA CHIGUAY ALONSO<br>ANDRÉS                               |
| 6  | Representantes de los Asistentes de la Educación.  | PEDREROS MUÑOZ JUAN<br>CARLOS                               |
| 7  | Coordinador Programa Integración Escolar (PIE).  | JARAMILLO SEGURA EVELYN<br>CAROLINA                         |
| 8  | Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales  | QUINTUL SOTO JAVIER<br>TEOBALDO                             |
| 9  | Se sugiere integrar a los representantes de las unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y Carabineros (A B C de la emergencia) más cercanos al Establecimiento Educacional                        | CESFAM MATEO BENCUR<br>BOMBA ALEMANA<br>PLAN CUADRANTE N° 3 |
| 10 | Representantes del Consejo Escolar (en caso de que sea independiente del Comité de Seguridad Escolar).   | ALIAGA ULLOA MARISOL  |
| 11 | Comité Paritario de Higiene y Seguridad.   | FUENTES ESPINOZA JAVIER<br>BLADIMIR                         |
| 12 | El Establecimiento Educacional tiene la libertad, de acuerdo a su realidad, para invitar a participar a instituciones u organizaciones de la sociedad civil tales como Defensa Civil, Cruz Roja, Scouts, ONG's, etc. |   |

## **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

### **Director:**

**Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:**

- **Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.**
- **Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.**
- **Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.**
- **Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.**
- **Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.**
- **Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar**

**Monitor o Coordinador Designado por el Director coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité:**

- **Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.**
- **Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.**
- **Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que**



**cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile ([www.shoa.cl](http://www.shoa.cl)); Servicio de Geología y Minería ([www.sernageomin.cl](http://www.sernageomin.cl)); Centro Sismológico Nacional ([www.sismologia.cl](http://www.sismologia.cl)); Corporación Nacional Forestal ([www.conaf.cl](http://www.conaf.cl)); Dirección Meteorológica de Chile**

**Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación**

- **Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa.**
- **Cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité.**
- **Proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.**
- **Representantes de organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, ONG's, etc.**

**Tanto del Establecimiento Educacional como del entorno pueden ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.**

## INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

|  |   |
|--|---|
| Nombre del establecimiento educacional | LICEO POLITECNICO CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ   |
| Nivel educacional                      | Educación Media Técnico Profesional   |
| Dirección                              | Karukinka N° 140  |
| Comuna                                 | Punta Arenas  |
| Región                                 | XIIa  |
| RBD                                    | 24316-  |
| N° de pisos                            | 2   |
| Infraestructura                        | Posee una infraestructura solida antisísmica con 21 salas habilitadas para clases, talleres, salón de actos y salas para talleres, gimnasio de baby fútbol, básquetbol y vóleibol |

## DEFINICIONES

• **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.

• **Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes solo serán ocupados por el jefe de emergencia o los funcionarios con conocimiento para tal efecto. En nuestra escuela contamos con megáfonos.

• **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo

• **Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

• **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

• **Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra

generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio. Nuestra escuela no cuenta con detectores de humo. Se evaluará la posibilidad de implementarlos.

- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada. Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

- **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

• **Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación. Para este efecto, contamos con campana y megáfonos

• **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

• **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de Conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

• **Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

• **Simulación:** ejercicio práctico “de escritorio”, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

• **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas. • **Terremoto:** es el movimiento brusco de la Tierra, causado por la brusca liberación de energía acumulada durante un largo tiempo.

• **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

• **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

## ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

| FECHA | ¿QUE NOS SUCEDIÓ?  | DAÑO A PERSONAS | ¿COMO SE ACTUO?  | DAÑO A LA INFRESTRUCTURA   | SEGUIMIENTO   |
|-------|--|-----------------|--|--|---|
| 2016  | SE QUEMO LÍNEA TRIFÁSICA QUE ALIMENTA EL TABLERO DE FUERZA, SE REPUSO CON UN CONDUCTOR MÁS DELGADO DE ELECTRICIDAD SECTOR TALLER DE MECÁNICA | no              | -SE DIAGNOSTICO FALLA<br>-SE DIO AVISO AL EMPLEADOR  | -SE CAE EL SISTEMA ELÉCTRICO EN COCINA DE LICEO Y TALLER DE MECÁNICA POR SOBRECARGA<br><br>SIN ENERGÍA EN LAS DEPENDENCIAS | ACTIVACION PROTOCOLO DE ACTUACION                           |
| 2017  | INCENDIO TALLER DE MECANICA  | NO              | USO DE EXTINTORES PARA APAGAR EL SINIESTRO   | DAÑO A VEHÍCULO, SIN PRODUCIR DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA DEL TALLER   | ACTIVACION DE PROTOCOLOS EN CASO DE SINIESTROS DE VEHÍCULOS |
| 2024  | INUNDACION SECTORES COMEDOR ESTABLECIMIENTO  | NO              | -SE SECO AREA INUNDADA<br>-SE INFORMO AL EMPLEADOR<br>-PETICION DE REPARACION INFRAESTRUCTURA<br>-DETECCION AREAS AFECTADAS<br>-COTIZACION ARREGLO | PLANCHAS DEL PATIO DE LUZ DEL COMEDOR DEL ESTABLECIMIENTO  | ACTIVACION DE PROTOCOLOS                                    |
| 2024  | AMAGO DE INCENDIO SECTOR COMEDOR DEL ESTABLECIMIENTO   | SI              | -SE CORTO RED ELECTRICA<br>-SE REALIZO LIMPIEZA DEL LUGAR<br>-SE CAMBIARON MATERIALES DEFECTUOSOS<br>-SE REALIZO INSTALACIÓN NUEVA RED ELECTRICA   | DAÑO CIRCUITO Y PARED  | ACTIVACION PROTOCOLO DE ACTUACION                           |

## INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR?

| CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, | UBICACIÓN | IMPACTO EVENTUAL | ENCARGADO/A DE GESTIONAR, |
|----------------------------------|-----------|------------------|---------------------------|
|----------------------------------|-----------|------------------|---------------------------|

| <b>VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES)</b>   |   |  | <b>SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ</b> |
|--|---|--|----------------------------------|
| <b>SISTEMA ELECTRICO SOBRECARGADO PARA LA NECESIDAD DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL(SISTEMA ESTA 30 AÑOS, SIN CAMBIARSE)</b> | <b>-CIRCUITO ELECTRICO:-DEL TABLERO DEL TALLER DE MECÁNICA, SE ALIMENTA EL TALLER DE COCINA DEL COLEGIO</b> | <b>-BAJO RENDIMIENTOS EQUIPOS ELECTRICOS Y DE ILUMACION -SOBRECALENTAR CIRCUITOS TALLER DE MECANICA QUE APAGAN LA COCINA Y LOS EQUIPOS ELECTRICOS DEJANDO DE FUNCIONAR</b> | <b>FRANCISCO MANSILLA</b>        |
| <b>COLAPSO SISTEMA DE ALCANTARILLADO</b>   | <b>-PRIMER PISO -SEGUNDO PISO</b>   | <b>-SANEAMIENTO DEFICIENTE DEL ESTABLECIMIENTO -INUTILIZACION SERVICIOS HIGIENICOS -TRANSMISION DE ENFERMEDADES</b>  | <b>-LEOGARDO MENESES</b>         |
| <b>FALTA DEMARCAACION PASOS PEATONALES</b>   | <b>- VIAS DE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO</b>  | <b>-SINIESTRO DE TRANSITO (DAÑO A LAS PERSONAS Y COSAS)</b>  | <b>-JUAN PEDREROS</b>            |


## **PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS**

| <b>PUNTO CRÍTICO Y (AMENAZA VULNERABILIDAD DETECTADA)</b>   | <b>UBICACIÓN</b>                         | <b>RIESGO: ALTO, MEDIO Y BAJO</b> | <b>REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS</b> |
|---|--|-----------------------------------|--|
| <b>SISTEMA ELECTRICO SOBRECARGADO PARA LA NECESIDAD DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b> | <b>CIRCUITO ELECTRICO</b>                | <b>RIESGO ALTO</b>                | <b>REQUIERE RECURSO FINANCIERO, HUMANO Y TECNICO</b>                 |
| <b>FALTA DEMARCAACION PASOS PEATONALES</b>  | <b>VIAS DE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO</b> | <b>RIESGO ALTO</b>                | <b>REQUIERE RECURSO FINANCIERO, HUMANO Y TECNICO</b>                 |



## SIMBOLOGIA PARA CONSTRUIR UN MAPA DE RIESGO

| LUGARES INTERNOS DEL CENTRO EDUCATIVO |   |   |
|---------------------------------------|---|---|
| NOMBRE                                | PICTOGRAMA O SIMBOLO  | DESCRIPCIÓN   |
| Punto de Encuentro                    |    | Indica las zonas de reunión ante la presencia de un evento adverso, por ejemplo canchas, parques, zonas abiertas, etc.  |
| Señalética Ruta de Evacuación         |    | Se utiliza para indicar los lugares por los cuales hay que ir en caso de presentarse una emergencia.  |
| Salida                                |    | Indica las salidas que posee el centro educativo.   |
| Primeros Auxilios                     |   | Representa los puntos en los que se encuentra algún botiquín de primeros auxilios o enfermería.   |
| Zona Segura                           |  | Con una línea discontinua verde se marcan las zonas identificadas como seguras dentro o fuera del centro educativo; estas zonas coinciden muchas veces con los puntos de encuentro. |
| Precaución                            |  | Se utiliza para indicar que en algún determinado lugar existe peligro; puede utilizarse para múltiples peligros o amenazas.   |

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Zona de Riesgo      |    | Con una línea discontinua roja se marcan las zonas identificadas como de riesgo dentro o fuera del centro educativo; estas zonas son las que necesitarán una especial atención para planificar la preparación de la institución. |
| Rutas de Evacuación |    | Indica el recorrido total que se tiene que seguir para llegar a los puntos de encuentro dentro o fuera del centro educativo.   |
| Áreas Verdes        |    | Representa las áreas que poseen jardines y que no poseen árboles grandes; de existir árboles grandes se utiliza el siguiente símbolo.  |
| Árboles             |   | Indica las zonas que poseen árboles grandes; si no existen árboles grandes y hay sólo jardines se utiliza el símbolo anterior.   |
| Bebederos           |  | Indica los puntos en los que existen bebederos, es decir fuentes de agua para beber.   |
| Fuente de Agua      |  | Indica los puntos en los que existen fuentes de agua que no son para beber, por ejemplo, mangueras para uso de jardines, lavaderos, etc.   |
| Extintor            |  | Indica los puntos en los que se encuentran los extintores contra incendios.  |

**Liceo Politécnico Raúl Silva Henríquez**

DECRETO COOPERADOR: RESOLUCION EXENTA N° 0068/1° de mayo 1994

|                |  |  |
|----------------|--|--|
| Fuente de Agua |  | Indica los puntos en los que existen fuentes de agua que no son para beber, por ejemplo, mangueras para uso de jardines, lavaderos, etc. |
| Extintor       |  | Indica los puntos en los que se encuentran los extintores contra incendios.  |
| Parqueadero    |  | Se utiliza para representar las zonas en las que comúnmente se parquean los vehículos.   |
| Cancha         |  | Indica las canchas que se encuentran en el centro educativo.   |
| Baño           |  | Se utiliza para indicar la ubicación de los baños.   |
| Poste de Luz   |  | Indica la presencia de postes de luz en la institución o cercanos a ella.  |

|               |  |  |
|---------------|--|--|
| Escaleras     |  | Indica la ubicación de las escaleras en el centro educativo.   |
| Bar           |  | Representa los lugares en los que se expenden alimentos, por ejemplo bar, restaurantes, etc.                           |
| Tanque de Gas |  | Indica la ubicación de los lugares en los que se encuentran los tanques de gas dentro del centro educativo.            |
| Alarma        |  | Representa los lugares en los que se encuentran las alarmas o timbres del centro educativo.                            |
| Llaves        |  | Indica el o los lugares en donde se guardan las llaves del centro educativo.   |
| Ud está aquí  |  | Indica el lugar en el que se encuentra colocado el mapa de riesgos y recursos, y en el que las personas lo observarán. |

## PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

| ACCIONES  | ACTIVIDADES   | FECHAS  | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA  | RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)                           |
|---|---|---|--|---|
| Diagnostico para la pronta detección de fallas del sistema eléctrico  | -Revisión red eléctrica<br>-Análisis y evaluación red eléctrica.<br>Levantamiento mapa de riesgo del circuito eléctrico | Octubre 2024<br>-<br>noviembre 2024<br><br>Diciembre 2024 | -Petición al empleador<br>-Formación Equipo de trabajo para la detección y levantamiento de información<br>-Levantamiento mapa de riesgo | -Humanos y materiales<br><br>Humanos y materiales<br><br>Humanos y materiales |
| Capacitación del personal en casos de incendios.  | -Evaluación diagnóstica<br>-Programación talleres   | -Noviembre 2024<br>-Diciembre 2024                        | -Solicitud al empleador de prevencionista de riesgo  | -Humanos y materiales   |
| Socialización con padres, madres y apoderados de los protocolos de actuación de en caso de incendio y/o cualquier otra amenaza. | -Difusión plan de seguridad escolar:<br>-Página WEB<br>-correos institucionales<br>-Reunión de apoderados               | -Marzo a diciembre 2025                                   | -Gestión administrativa Dirección e Inspectoría General  | -Humanos y materiales   |
| Preparación de comunidad educativa frente a, incendios, accidentes escolares, etc.  | -Revisión oportuna de sistemas de seguridad e implementos<br><br>-Ensayos de evacuación segura (Plan de yse)            | -Marzo a diciembre 2025                                   | -Gestión administrativa y financiera Dirección e Inspectoría General   | -Humanos y materiales   |
| Evaluación de acciones implementadas  | -Aplicación lista de cotejo de las actividades realizadas<br>-Evaluación cumplimiento cronograma                        | -Evaluación semestral                                     | -Gestión administrativa y financiera Dirección e Inspectoría General   | Humanos y materiales  |

## CRONOGRAMA: año 2025

| N° | ACCIONES  | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|----|---|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 1  | Diagnóstico para la pronta detección de fallas del sistema eléctrico  |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 2  | Capacitación del personal en casos de incendios.  |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 3  | Socialización con padres, madres y apoderados de los protocolos de actuación de en caso de incendio y/o cualquier otra amenaza. |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 4  | Preparación de comunidad educativa frente a, incendios, accidentes escolares, etc.  |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 5  | Monitoreo de acciones implementadas   |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 6  | Evaluación de acciones implementadas  |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

### EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

| <b>MATERIALES</b>                          | <b>CANTIDAD</b> | <b>OBSERVACION</b>              |
|--|-----------------|---------------------------------|
| <b>Extintores</b>                          | <b>6</b>        | <b>Con recarga</b>              |
| <b>Luces de emergencia</b>                 | <b>0</b>        | <b>No hay</b>                   |
| <b>Red de agua</b>                         | <b>0</b>        | <b>En mal estado</b>            |
| <b>Megáfonos</b>                           | <b>1</b>        | <b>En buen estado</b>           |
| <b>Radio a pilas-intercomunicadores</b>    | <b>0</b>        | <b>No hay</b>                   |
| <b>Botiquín de emergencia</b>              | <b>1</b>        | <b>Falta equipar</b>            |
| <b>Frazadas</b>                            | <b>2</b>        | <b>En buen estado</b>           |
| <b>Sala de enfermería</b>                  | <b>0</b>        | <b>No existe la dependencia</b> |
| <b>Estante provisión primeros auxilios</b> | <b>0</b>        | <b>No hay</b>                   |
| <b>Camilla</b>                             | <b>1</b>        | <b>En buen estado</b>           |
| <b>Silla de ruedas</b>                     | <b>1</b>        | <b>En buen estado</b>           |

| <b>INSTITUCIONES</b>                                  | <b>N° DE EMERGENCIAS</b>                           | <b>FUNCIONARIO-UNIDAD</b>      |
|---|--|--------------------------------|
| <b>CARABINEROS</b>                                    | <b>133</b><br><b>Plan Cuadrante</b><br><b>N° 3</b> | <b>Inspección General</b>      |
| <b>BOMBEROS</b>                                       | <b>132</b>   | <b>Gustavo Carmona</b>         |
| <b>SAMU</b>   | <b>131</b>   | <b>Inspección General</b>      |
| <b>PDI</b>  | <b>134</b>   | <b>Inspección General</b>      |
| <b>FONO DROGAS</b>                                    | <b>135</b>   | <b>Equipo Convivencia Esc.</b> |
| <b>Fono Familia y Fono Niños de Carabineros</b>       | <b>147</b>   | <b>Equipo Convivencia Esc.</b> |
| <b>Fono orientación de violencia contra la mujer.</b> | <b>1455</b>  | <b>Equipo Convivencia Esc.</b> |



|  |                   |                                |
|--|-------------------|--------------------------------|
| <b>Información y orientación por violencia intrafamiliar</b> | <b>149</b>        | <b>Equipo Convivencia Esc.</b> |
| <b>OPD</b>   | <b>962465520</b>  | <b>Equipo Convivencia Esc.</b> |
| <b>OPD 24 horas</b>  | <b>61 2227535</b> | <b>Equipo Convivencia Esc.</b> |
| <b>CESFAM (MATEO BENCUR)</b>                                 | <b>61 2212305</b> | <b>Inspección General</b>      |
| <b>Hospital Clínico</b>                                      | <b>61 2205153</b> | <b>Inspección General</b>      |
|  |                   |                                |

### **ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO:**

**Plan de Respuesta debe considerar todos los mecanismos de coordinación tanto interna del Establecimiento Educacional como la coordinación con los organismos de respuesta externos.**

**Los Planes de Respuesta detallan cada uno de los roles que se establezcan, por ejemplo: el número y tipo de roles estarán siempre dependiendo de la complejidad del Establecimiento Educacional, en cuanto al tamaño de la infraestructura, cantidad y características de las y los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y ubicación geográfica; en relación con los organismos técnicos de respuesta primaria ante una emergencia.**

| <b>ROLES</b>  | <b>IDENTIFICACION FUNCIONARIO</b>                 |
|---|---|
| <b>Coordinador/a de Seguridad Escolar.</b>  | <b>FABIAN MUÑOZ OLATE</b>                         |
| <b>Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Bomberos.</b>                          | <b>GUSTAVO CARMONA<br/>JOSE MANUEL MANSILLA M</b> |
| <b>Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Carabineros</b>                        | <b>MARCIAL MIRANDA OTEY</b>                       |
| <b>Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Salud.</b>                             | <b>BERTA BOBADILLA PONCE</b>                      |
| <b>Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).</b> | <b>MANUEL MÉNDEZ STAUB</b>                        |
| <b>Encargado/a de Recursos Internos</b>   | <b>MARCO MALDONADO<br/>VARGAS</b>                 |
| <b>Encargado/a de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados.</b>       | <b>ENRIQUE NUÑEZ PEREZ</b>                        |
| <b>Encargados/as de Área de Seguridad Interna</b>                                   | <b>JUAN PEDREROS MUÑOZ</b>                        |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>Encargados/as de Área de Seguridad Externa del Establecimiento.</b>                 | <b>FRANCISCO TUREO MARILICAN</b> |
| <b>Encargados/as de Servicios Básicos al interior del Establecimiento Educacional.</b> | <b>AUXILIARES</b>                |
| <b>OTROS</b>   |                                  |

### **FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

| <b>ROLES</b>   | <b>FUNCIONES</b>   |
|--|--|
| <b>Coordinador/a de Seguridad Escolar</b>  | Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional.   |
| <b>Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria</b> | Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de: -<br>-Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda.<br>-Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión}<br>- Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.<br>- Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleve a la práctica. |
| <b>Encargado/a General de Área</b>   | Es quien, de acuerdo con el Coordinador, determinará: -<br>- Mantener la organización del procedimiento<br>- Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.<br>- Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.<br>- Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.  |
| <b>Encargado/a de Recursos Internos</b>  | Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)  |
| <b>Encargados/as Áreas de Seguridad</b>  | Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas.</b></p> <p><b>Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.</b></p> |
| <b>Encargados/as de Servicios Básicos</b>                                    | <p><b>Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.</b></p>   |
| <b>Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres</b> | <p><b>Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.</b></p>   |

El siguiente texto se incorporará al PISE y Reglamento Interno, pues si bien no estaba considerado, esta es la forma en que se actúa al interior del establecimiento.

#### **PROTOCOLO SUSPENSIÓN DE CLASES POR EMERGENCIAS:**

**Ante cualquier suspensión de clases, se debe hacer recuperación de las mismas según se indica en el Calendario escolar del año en curso y de acuerdo a lo dispuesto en el ORD. N° 7/0845 que cita al Decreto N°289 de 2010 respecto de estas materias.**

En resumen, los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los establecimientos educacionales de la Región.

#### **1. En caso de corte de suministro de agua potable, gas o electricidad:**

a. Si el corte de suministro es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.

b. Si el corte de suministro se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

1. Si a 01 hora de comenzar el corte de suministro éste no se restablece, las clases serán suspendidas previa consulta al SLEP. Se informará la suspensión a través de canales de comunicación oficiales del liceo y redes sociales administradas por el mismo establecimiento.

2. Previa indicación de Inspectoría, cada Profesor Jefe se comunicará con el delegado de curso, que se elegirá para esta función, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida. Asimismo, se publicará en las redes sociales que maneja el liceo.

**El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente:**

Los alumnos, serán despachados a sus domicilios con comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, en caso de no tener posibilidad de entregar comunicación escrita, se realizará a través de las redes sociales que maneja el establecimiento.

**1. En caso de anegaciones, problemas de salubridad u otras eventualidades que impidan el normal desarrollo de las clases se procederá de la siguiente manera:**

- A. La dirección evaluará la situación.
- B. Se implementarán medidas paliativas como:
  - Aislamiento de zonas afectadas y traslado de estudiantes a zonas seguras.
  - Reparación o mitigación de las causas de la emergencia.
- C. En caso de persistir la emergencia y con amenaza de extenderse por el recinto afectando el normal funcionamiento del liceo se informará al SLEP sobre la conveniencia de suspender clases.
- D. Si el SLEP y la Dirección decidieran suspender clases, Inspectoría, a través de cada Profesor Jefe se comunicará con los apoderados de su curso, con el fin informar esta medida. Asimismo, se publicará en las redes sociales que maneja el liceo.

**El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente:**

Los alumnos, serán despachados a sus domicilios con comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, en caso de no tener posibilidad de entregar comunicación escrita, se realizará a través de las redes sociales que maneja el establecimiento.

## **PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN**

### **1.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN**

#### **AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

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

### **OBSERVACIONES GENERALES**

- ✓ **Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.**
- ✓ **Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.**
- ✓ **No corra para no provocar pánico.**
- ✓ **No regrese para recoger objetos personales.**
- ✓ **En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.**
- ✓ **Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.**
- ✓ **Es necesario rapidez y orden en la acción.**
- ✓ **Use el extintor sólo si conoce su manejo.**
- ✓ **Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.**

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**

### **1.1.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

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

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

### **1.1.2. MONITOR DE APOYO**

**En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:**

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).**
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.**
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.**



- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.**
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.**
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.**
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.**
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.**
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.**

### **1.1.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO**

**En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:**

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).**
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.**
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.**
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.**
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.**
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.**
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.**

- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.**
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.**
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).**

#### **1.1.4. COORDINADOR GENERAL**

**En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:**

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.**
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.**
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.**
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.**
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).**
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.**
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.**
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.**
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.**
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.**
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.**
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.**

- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).**

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO**

### **1.1.5. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

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

#### **Durante el sismo:**

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.**
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.**
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).**

#### **Después del sismo:**

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

### **1.1.6. MONITOR DE APOYO**

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

**Durante el sismo:**

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

**Después del sismo:**

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

**1.1.7. COORDINADOR DE ÁREA O PISO**

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

**Durante el sismo:**

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

**Después del sismo:**

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.**
- d) Promueva la calma.**
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.**
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.**
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).**

#### **1.1.8. COORDINADOR GENERAL**

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

##### **Durante el sismo:**

- a) Mantenga la calma.**
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).**
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.**
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).**

##### **Después del sismo:**

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.**
- f) Promueva la calma.**
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.**
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).**

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

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

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.**
- b) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.**

**ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**

- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.**

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS**

### **1.1.9. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

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

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



**Liceo Politécnico Raúl Silva Henríquez**

DECRETO COOPERADOR: RESOLUCION EXENTA N° 0068/1° de mayo 1994

## PLANO DE EVACUACION PRIMER NIVEL

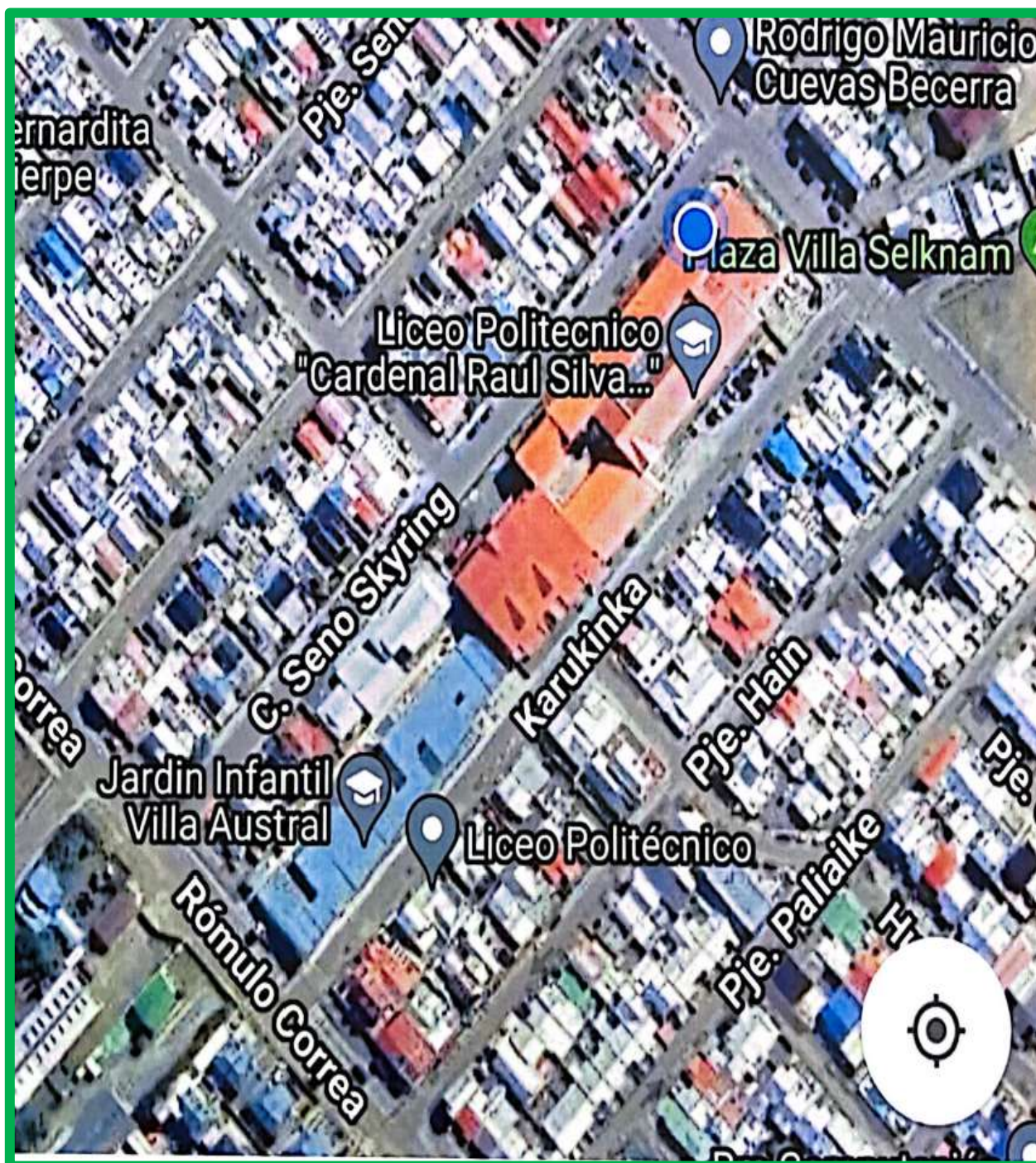


## PLANO EVACUACION SEGUNDO NIVEL





## MAPA SATELITAL LICEO



**Liceo Politécnico Raúl Silva Henríquez**

DECRETO COOPERADOR: RESOLUCION EXENTA N° 0068/1° de mayo 1994