



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

**LICEO ISIDORA
ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**



***REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR***

2024



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA
ESTABLECIMIENTO: LICEO ISIDORA ZEGERS DE
HUNEEUS MODALIDAD: HUMANISTA-CIENTÍFICA.**

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento interno y de Convivencia escolar está dirigido y tiene aplicación a la Comunidad Escolar, la Ley General de Educación N° 20.370 en su artículo 9° la define de la siguiente forma: artículo 9°.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todas las estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. El artículo 46 de la Ley 20.370 LGE, Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de educación básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan entre otros con el requisito de:

Contar con Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemple sanciones.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente.

Actualmente cuenta con enseñanza básica, con un curso de Séptimo y con un curso de Octavo con la finalidad de entregar a las estudiantes la continuidad de estudios a la enseñanza media.

INTRODUCCIÓN

Características del Marco de la Buena Enseñanza

Es una comunidad educativa que se desarrolla e interacciona en un clima democrático, armónico, tolerante y exigente a la vez. Desarrolla una enseñanza que estimule en sus estudiantes el espíritu crítico y reflexivo. Realiza, asimismo, todos los esfuerzos a su alcance para preparar en la mejor forma a sus estudiantes, entregándoles los valores y conocimientos necesarios para culminar exitosamente, persiguiendo en ello el logro de rendimientos adecuados.

Nuestro establecimiento tiene como objetivo entregar a sus estudiantes formación valórica y académica integral, que les permita hacer frente a las exigencias profesionales, laborales, sociales y personales de su época. Para ello se inculca a las estudiantes principios de autodisciplina y responsabilidad en el aprendizaje. Como valores específicos a fomentar se incluyen entre otros: Comprensión, aplicación, interpretación, empatía, respeto, tolerancia, resiliencia, valoración del mundo natural, cultural y simbólico.

Se impulsa el sentido de la trascendencia personal, en el amor a la vida, a la justicia y a la belleza, en la valorización del ambiente, el respeto y el cuidado de la naturaleza.

Reconoce como misión educar a las estudiantes en el desarrollo de



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

habilidades cognitivas y sociales, centradas en la inclusión y el respeto por los Derechos Humanos, considerando el contexto sociocultural para el aprendizaje, con la finalidad de continuar estudios superiores.

El aprendizaje y la formación son primeramente responsabilidad del propio educando, quién con la ayuda de sus padres y maestros, tiene que asumir, conforme a su edad, un rol en el crecimiento como persona.

El profesor y demás educadores, como guías, facilitadores y animadores en el proceso Enseñanza y Aprendizaje, desarrollan también una pedagogía activa conforme a la cual, más que aprender muchas cosas, lo que importa es la adquisición de hábitos de estudio, de métodos de análisis e investigación, el desarrollo de la creatividad y una actitud activa ante el saber, las artes o las ciencias; es decir, que las estudiantes aprendan a aprender.

También se espera que los padres y apoderados participen en estos principios de la pedagogía activa en la formación de sus hijos, ayudándoles a desarrollar su responsabilidad en forma positiva, exigiéndoles cumplir con sus deberes.

Nuestro Liceo debe su creación al Decreto Supremo Nº 2640 de fecha 15 de Julio de 1909 bajo el gobierno de Don Pedro Montt. Nació en los inicios del siglo XX, respondiendo a la iniciativa y acción de Padres y Apoderados, autoridades y comunidad en general que siente la necesidad de dotar a la ciudad de Puerto Montt de un establecimiento estatal femenino de enseñanza secundaria.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Las etapas más relevantes de su desarrollo han sido:

- 1.- Enseñanza completa con orientación formativa de solidaridad social.
- 2.- Apertura y énfasis en el área cultural
- 3.- Definición de su calidad de Liceo Humanístico- Científico, con énfasis en el aspecto Académico que motiva al estudiantado a alcanzar la enseñanza superior para el logro de un título profesional.

A través de los años se han ido adecuando a las exigencias vigentes implementándose en Infraestructura , Equipamiento y Recursos Humanos, paralelamente el Cuerpo Docente junto a las sucesivas Direcciones ha estado permanentemente interesado en Perfeccionamiento Técnico-Pedagógico y en la aplicación de Decretos y Programas Especiales conducentes todos a responder a la formación integral de las jóvenes, es así como a contar del 1° de marzo del 2005 el establecimiento ingresa a la modalidad Jornada Escolar Completa Diurna según Res. Ex. N° 1443 del 16 de mayo de 2005.

En la elaboración del Reglamento participan los representantes de los diferentes estamentos del Liceo en el Consejo Escolar: Directora, Inspectora General, Representante de la Dirección de Educación Municipal, Encargada de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Orientadora, representante del Consejo de Profesores, representante de Asistentes de la Educación, presidente del Centro General de Padres y Apoderados, presidenta del Centro de Alumnas, Encargada del Internado.

Para difundir el Reglamento, la Dirección del Establecimiento cita a un Consejo General ampliado con la asistencia de: Directora, Inspectora General, Orientadora, Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Cuerpo de Profesores, Asistentes de la Educación del Liceo e Internado, Directiva Centro General de Padres y Apoderados, Directiva del Centro de Estudiantes.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

- 1- Difundir las normas de Convivencia a todos los actores de la Comunidad Educativa a través de Equipo de Gestión, Consejos de Profesores, Centro de Estudiantes, Consejos de Curso, Reuniones de Delegados del Centro General de Padres y Apoderados, Reuniones de Subcentro, Consejos Técnicos Ampliados y en Proceso dematrícula.
- 2 - Diferenciar lo que corresponde a Reglamento Interno y lo que corresponde a Manual de Convivencia, considerando que son instrumentos diferentes y que tienen funciones y finalidades distintas.
- 3 - Lograr que la Unidad Educativa, a través de todos sus estamentos desarrolle un trabajo coordinado e integrado que permita alcanzar un clima organizacional que favorezca el mejor desarrollo de todo el proceso educativo.
- 4 - Lograr que todos los miembros de la Unidad Educativa conozcan y valoren las funciones propias de su rol como la de los otros colaboradores.
- 5 - Propender a mejorar la comunicación entre todos los estamentos de manera que llegue en forma oportuna, fluida y permanente.
- 6 - Permitir que todos los miembros de la Unidad Educativa asuman en plenitud sus deberes y derechos conscientes que ello favorece en la realización personal y el de toda la Comunidad en que interactúan.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

7 – Vincular a la Unidad Educativa con instituciones y organismos de la comunidad para lograr coordinar, apoyar y realizar acciones conjuntas que conducen a un fortalecimiento del desarrollo educativo.

Se trabaja en dos ámbitos con las siguientes instituciones de la comunidad: Carabineros (Plan Cuadrante), CONACE, MINSAL (CESFAM, CECOF Territorial) Bomberos, PDI, O.P.D., SERNAMEG, Jardines Infantiles, Programas SENAME(PRM, DAM, RPJ,PPF, PIB, PIE, CAVAS, URAVIT, CAVID) Instituciones de Educación Superior, Tribunales de Familia, Fiscalía de acuerdo a la siguiente norma:

1. Para solicitar apoyo y solucionar situaciones emergentes.
2. Solicitando apoyo para desarrollar actividades de prevención y capacitación en el interior del Establecimiento.

Procedimiento: Convivencia Escolar, Orientación e Inspectoría General, son los responsables de establecer los nexos con las redes de apoyo de acuerdo a las necesidades de la Unidad Educativa.

**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**



REGLAMENTO INTERNO



REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO 1

TITULO I: IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	Liceo Isidora Zegers de Huneus
Dirección	Egaña 174
Tipo de Enseñanza	Educación General Básica 7° y 8° básico. Educación media de 1°-2°-3° y 4° medio.
Régimen de Jornada	Jornada Escolar Completa todos los niveles
Comuna	Puerto Montt
Región	Los Lagos
Dependencia	Municipal
Teléfono	652484503
Correo Electrónico	isidorazegers@liceos.dempuerto montt.cl
Página Web	www.isidorazegers.cl

TITULO II: PRINCIPIOS RECTORES QUE RIGEN LOS DERECHOS Y COMPROMISOS FUNDAMENTALES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

1. Dignidad del ser humano.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

Nuestra institución oriente la aplicación del Reglamento Interno resguardando siempre la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones



deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

Como Establecimiento velaremos por que se respeten los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño establecidos para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En el que se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

El interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

3. No discriminación arbitraria.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, entrega la prohibición de discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.



4. Legalidad.

El establecimiento educacional se compromete a velar por esta obligación basado en 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, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.
- La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional, y se entiende como el procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y 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.



6. Proporcionalidad.

En conformidad a la normativa vigente, las sanciones a las normas establecidas en nuestro reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrículas.

La calificación de las infracciones va de LEVE, GRAVES y GRAVÍSIMAS. Estas son proporcionales a la falta y a las conductas que las constituyen. Por lo tanto, las medidas disciplinarias que se establezcan en este manual deben estar en concordancia con la gravedad de las sanciones. La expulsión o cancelación de matrículas son consideradas medidas extremas y se aplicarán cuando las faltas afecten gravemente la convivencia escolar.

Las medidas disciplinarias serán por regla general, aplicadas de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las decisiones más gravosas.

Por lo antes mencionado se debe priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo o pedagógicas para favorecer la toma de conciencia y responsabilidad de consecuencias de los actos de parte de las estudiantes.

7. Transparencia.

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.



8. Participación.

- El reglamento interno de los establecimientos educacionales debe garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.
- Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

9. Autonomía y diversidad.

El presente reglamento interno respeta y fomenta la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento Interno.

10. Responsabilidad.

Se considera una función social, es decir, es deber de toda la comunidad 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 determinados deberes.



TÍTULO III MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

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

El Artículo 46 letra f de la Ley 20.536 señala: Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Este reglamento de convivencia escolar sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionarles y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, indica las normas de convivencia que deben estar incluidas en el reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento. Este reglamento incluye, además, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. Indica, además, que las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.



La convivencia escolar se trata de 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. Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

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. El presente Reglamento de Convivencia Escolar se fundamenta en la legislación vigente, entre otras las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile
- Código Civil
- Ley General de Educación LGE 20.370
- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845
- Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536
- Ley Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación N° 20.529



- Decreto 170 que fija normas para alumnos/as con necesidades educativas especiales
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de los Derechos del niño, niña y adolescente
- Estatuto Docente
- Ley Calidad y Equidad en Educación N° 20.501

TITULO IV: ORGANIZACIÓN INTERNA

Organigrama del establecimiento.





Artículo 1. De la Organización del Liceo Isidora Zegers de Huneeus

La organización se estructura de la siguiente manera:

- Equipo Directivo
- Equipo Técnico- Pedagógico
- Equipo Docente
- Asistente de la Educación

Artículo 2. Del Equipo Directivo y Técnico Pedagógico

El Equipo Directivo del Liceo Isidora Zegers de Huneeus estará

Compuesto por:

- Directora: Sra. Carolina Ojeda Ricardi.
- Inspectora General jefe de personal: Sra. Rosemarie Fritz Mosquera.
- Inspectora General jefe de infraestructura: Sra. Katherine Silva Arrué.
- Jefe de Unidad Técnica Pedagógica: Sra. Arlette De Juan Lemus.
- Encargada de Convivencia Escolar: Marlene Ojeda González
- Orientadora: Sra. Soledad Zapata Oyarzún.

Artículo 3. Del Equipo Docente.

El Equipo Docente estará conformado por:

- Profesores/as de Educación Media
- Profesores/as Jefes
- Docentes PIE

El Equipo Docente es un órgano de función académica y de apoyo a todas las actividades que se desarrollan en las diversas áreas de acuerdo con sus competencias.

Artículo 4. Asistentes de la Educación

El Equipo de Asistentes de la Educación estará conformado por:

- Asistentes de la Educación
- Asistentes de la Educación Profesionales



- Secretaria
- Encargada Finanzas

Artículo 5. De Inspección General.

La Inspección General estará integrada por el/la Inspector/a General- del Establecimiento, de la cual dependen:

- Asistentes de la Educación
- Docentes

Artículo 6. De la Unidad Técnica Pedagógica.

La Unidad Técnico-Pedagógica estará compuesta por:

- Jefe/a de Unidad Técnico-Pedagógica
- Profesionales de Apoyo
- Orientación

Artículo 7: Del Equipo de Convivencia Escolar.

El equipo de Convivencia Escolar estará integrado por:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogas
- Asistente Social

TITULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En el marco de la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, en su artículo N° 1 Letra B faculta los siguientes derechos de los estudiantes: (extracto de Ley de Inclusión)

- Artículo N°1, letra B: “Diversidad, el sistema debe promover la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado”
- Letra C: “asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes cívicos, ciudadanos y sociales”.
- Letra K: “el sistema propenderá a eliminar toda forma de



discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de las y los estudiantes”.

Artículo 7. Derechos de las estudiantes.

- Ser respetado como un ser humano con sus particularidades personales, acogiendo la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y el Plan Anual de Convivencia Escolar.
- A no ser discriminados/as.
- A no recibir castigos físicos ni aquellos que impliquen un riesgo para su seguridad e integridad.
- A no recibir medidas disciplinarias que atenten a su dignidad.
- Las estudiantes embarazadas y madres tendrán derecho a ser tratadas con dignidad y respeto por parte de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los protocolos para las estudiantes madres y/o padres
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Asistir a clases.



- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- A estudiar en un ambiente armónico de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.

Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en conformidad con los principios y valores fijados en el PEI.

- Ser escuchadas por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
- Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción Interno del Colegio, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- En el caso de inasistencia de las estudiantes, deberán regirse por el Manual de Convivencia.
- Participar y representar al establecimiento en las actividades cívicas, deportivas y artísticas culturales de carácter extraescolar, y proyectos educativos de acuerdo con sus actitudes y condiciones.
- Elegir democráticamente sus representantes estudiantiles a nivel de curso, como centro general de alumnos, y a su vez ser representado por el presidente en el consejo escolar.
- Conocer el plan de trabajo y gestión del centro general de



alumnos/as.

- Recibir información sobre beneficios o becas otorgadas por JUNAEB, MINEDUC, entre otros, por medios formales.
- Recibir los beneficios que otorga JUNAEB, MINEDUC, entre otros, en consideración a su situación socioeconómica, según los parámetros que establezca cada institución otorgante.
- Gozar de los beneficios del seguro escolar referido del artículo tercero de la ley número 16.744, reglamentado por el decreto 313.
- Hacer notar sus inquietudes respecto a las normas establecidas al interior del establecimiento, utilizando el conducto regular: Inspectoría General, Director/a, Jefe/a de UTP, Profesor/a Jefe/a, Centro de Alumnas, Centro de Padres, Madres y Apoderados/as; todo ello avalado en forma escrita.
- A utilizar las dependencias e instrumentos deportivos, biblioteca e implementos didácticos, sala de computación, laboratorio científico, salas de academias artísticas, con el requisito de hacerse responsable de acuerdo con las normas y horarios establecidos de uso de cada uno de estos, con la supervisión de la persona responsable.
- Solicitar la exención de algunas actividades físicas, cuando presente problemas de salud, debidamente certificado por un especialista, siendo evaluado en actividades diferentes donde no arriesgue su integridad física.



- Expresarse en todos los planos del desarrollo humano (social, intelectual, artístico cultural, entre otros).

- Participar de todas las actividades generadas en este espacio educativo.

- Recibir atención de primeros auxilios en el espacio del colegio y su derivación al centro hospitalario, junto al formulario para su atención y ser retirado por el apoderado.

- Solicitar que cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea transcrita en su hoja de vida.

Artículo 8. Derechos de las niñas, niños y estudiantes Trans:

- Acceder o indagar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

- A permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

- A participar, expresar su opinión libremente y a ser escuchados



en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

- A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Es obligación del sostenedor y directivos tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.



Artículo 9. Deberes de los estudiantes.

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con la declaración Universal de los Derechos Humanos, considerándose sus condiciones étnicas, culturales, sociales, políticas, religiosas y sexuales, entre otras.
- Conocer, cumplir y participar de forma constructiva en el presente Manual de Convivencia.

Cuidar el prestigio del Liceo manteniendo una actitud apropiada en cuanto a su vocabulario, a su relación con otros jóvenes y amistades dentro y fuera del establecimiento.

- Manifestar una actitud de respeto en los actos cívicos y culturales organizados por la institución.
- Entregar oportunamente a los padres y apoderados, las comunicaciones o informes que el establecimiento les envía.
- Utilizar los distintos espacios educativos que ofrece el establecimiento, como parte de su formación integral.
- Conocer el PEI, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación vigentes del establecimiento.

No discriminar, no importando el motivo.

- Justificar en inspección las inasistencias y atrasos con el apoderado personalmente, entregando documentación como licencias médicas para que sean registradas y excepcionalmente se aceptará una comunicación por escrito provisoria debiendo presentarse el apoderado en un plazo de 3 días hábiles.



- Durante la jornada escolar, ningún/a estudiante puede hacer abandono del Establecimiento, salvo que el apoderado concurra personalmente a retirarlo, se cuente con la autorización respectiva de inspección general y, en cualquier caso, se debe constatar la situación en el Libro de salida respectivo.
- Durante los recreos, los y las estudiantes deben hacer abandono de sus salas. Tanto los patios como pasillos no pueden ser utilizados para juegos violentos que puedan causar daño a sus compañeros/as.
- La dirección del EE establece que los y las estudiantes que porten objetos de valor como joyas, celulares, dinero, juguetes, u otros, lo hagan bajo su exclusiva responsabilidad, no haciéndose cargo de deterioros o pérdida de éstos.
- El uso de elementos corto punzantes: como cuchillos, corta cartones, cortaplumas u otros puedan dañar su integridad física o la de sus pares, por lo tanto, su portabilidad queda estrictamente prohibida.
- Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros/as, profesores/as y personal de servicio, un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la Comunidad educativa. Estas actitudes deben cultivarse y demostrarse dentro del Establecimiento o espacio donde se desenvuelva.
- Toda estudiante debe cumplir con sus deberes escolares (tareas, trabajos, estudios, entre otros)



Es obligación de los/ las estudiantes mantener sus cuadernos con las materias al día y ordenadas, mantener el cuidado y orden de sus útiles escolares.

- Las estudiantes deben cumplir con la fecha fijada para las evaluaciones y la entrega de sus trabajos.
- Las estudiantes deben presentarse debidamente preparadas para rendir sus compromisos de evaluación.
- Las estudiantes que no asisten a las pruebas programadas deberán rendirlas de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Evaluación.
- Las estudiantes deberán presentarse a clases con sus materiales y textos de estudios correspondiente al horario.
- El establecimiento entregará informe de notas, calendarios de pruebas u otros requerimientos por escrito.
- El apoderado tiene la obligación de informarse personalmente sobre el Proceso Aprendizaje de su pupila, a través de las reuniones, libreta de comunicaciones o entrevista con el profesor/a pertinente en el horario de atención de apoderados.
- Es obligación de los estudiantes ponerse al día en sus materias y trabajos en caso de ausencias.
- Los y las estudiantes deben llegar puntualmente a la hora de ingreso de la jornada escolar y entre cambios de horas.
- Los y las estudiantes deberán asistir regularmente a clases,



exceptuando los casos de enfermedad, que deben ser acreditados mediante certificación médica.

- Los y las estudiantes deberán respetar el toque de timbre para concurrir a la formación y/o sala de clases y horario de almuerzo.

Los y las estudiantes deben respetarse y respetar a toda la Comunidad Educativa y colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo escolar.

- Las estudiante deben siempre favorecer las conductas de los cuatro modos de vivir la buena Convivencia Escolar: Respeto y buen trato, inclusión, participación democrática y colaborativa y manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.
- Las estudiantes deberán mantener una conducta de respeto, tolerancia y de orden en el comedor del establecimiento.
- Las estudiantes dentro de la sala de clases deben tener un comportamiento correcto, evitando el desorden por intermedio de gritos, sobrenombres, bromas, chistes, palabras groseras, gestos obscenos u otros.
- Los juegos y actividades recreativas no deben ser bruscos, evitando así daños a su integridad física, la de sus compañeros y a la propiedad.
- Deberán hacer uso correcto y adecuado de todas las dependencias del Establecimiento.



- Considerar como propio el liceo y, en consecuencia, interesarse y responsabilizarse por el uso correcto y conservación de las aulas de clases, mobiliario, baños, material didáctico, textos escolares y demás instalaciones del establecimiento, evitando arrojar basuras en los pisos y fomentando que haya perfecto estado de orden y aseo.
- La estudiante que cause algún daño en la planta física, mobiliario, biblioteca, laboratorio, equipos multimedia, o en los enseres o pertenencias de sus compañeras, tiene la obligación de reparar o hacer reparar a la mayor brevedad posible el daño causado, haciéndose cargo de los gastos.
- Toda estudiante que adultere algún instrumento público (notas en libros de clases, Informes Educativos, comunicaciones, falsificación de firma u otros), será sancionada de acuerdo a las medidas disciplinarias que contempla el presente Manual de Convivencia.
- Las estudiantes, deberán permanecer dentro del establecimiento hasta que finalice su jornada escolar.
- De la presentación personal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del presente reglamento.



Artículo 10. Derecho de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes.

- Estos Derechos estarán sujetos a las siguientes características sustentadas en: ley N°20.370 General de Educación 2009 (artículos n°11°,15° y 16°, 46°); decreto supremo de educación n° 79 de 200; Ley n°20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.
- A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.
- Tendrán derecho a utilizar el seguro escolar para estudiantes embarazadas.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, pero debidamente justificadas por los y los médicos tratantes, control de salud y tener notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.
- Al nacer el niño o la niña tendrá derecho a amamantarlo, para eso podrá salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indique su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada de clase.



Artículo 11. Deberes de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes.

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano del niño o la niña en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada.
- Debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el director o directora del establecimiento educacional.
- Realizará todos sus esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir o conectarse a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones y recalendarización de pruebas y trabajos

Artículo 12. Derechos de los/as Docentes.

- El/la docente vinculada laboralmente al Liceo Isidora Zegers de Huneeus, además de los derechos fundamentales otorgados por la constitución política, por la ley 19.070 y demás legislaciones vigentes, tendrá derecho a:



- Conocer y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Plan de mejoramiento Educacional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Protocolos de actuación ante distintas situaciones, Reglamentos de Evaluación Interno, Consejo Escolar, Plan del Centro de Alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.
- No sufrir tratos vejatorios o degradantes de algún miembro de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.
- Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
- Al respeto y consideración de su persona y a la función que desempeñan.
- A que su actividad se desarrolle en condiciones de normalidad, en un clima de orden, disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares.
- A que se valoren su competencia profesional y su actividad



docente y a que se respeten sus indicaciones en materia académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del establecimiento educacional y derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.

- A recibir la colaboración necesaria por parte de la comunidad educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia escolar.
- A ser oídos/as por los diferentes miembros de la comunidad educativa, por los/as representantes del establecimiento y por los representantes del sostenedor en materia de convivencia escolar y a expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el establecimiento, así como realizar propuestas para mejorarlo, según el procedimiento establecido al efecto.
- En el caso de ser miembros del Equipo Directivo del centro, a ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas en este reglamento y en el resto de la normativa vigente.
- A participar en la elaboración de las normas de convivencia del establecimiento educacional, directamente o a través de sus representantes en el consejo escolar, según el procedimiento establecido al efecto.

Artículo 13. Deberes de los Docentes.

- Tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del



proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.
- Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo promoviendo relaciones democráticas con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.
- Propiciar aprendizajes colaborativos para intercambios de experiencias con sus pares.
- Favorecer la expresión de emociones para promover el



desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las mismas.

- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las/los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Planificar, coordinar, organizar y ejecutar el trabajo docente en el nivel o niveles que corresponda.
- El/la profesor/a de asignatura asistirá a reuniones de subcentros de padres y apoderados, cuando el/la profesor/a jefe lo requiera para explicar y orientar a los/as apoderados/as respecto al subsector que atiende.
- Hacer cumplir a los estudiantes las normas de conducta, disciplina y convivencia escolar durante el desarrollo de la clase y fuera de ella.
- Cumplir con las responsabilidades administrativas tales como: firma en el libro de clases y de asistencia, registro de materias y contenidos, colocación de notas en los plazos estipulados, en el libro material y/o digital, entrega de guías



de trabajo en caso de ausencia y/o permisos administrativos.

- Informar oportunamente al/la profesor/a jefe sobre situaciones irregulares que ocurran con estudiantes de su curso.
- Realizar un trabajo coordinado con los profesores/as pares en los distintos niveles que les corresponda trabajar y desarrollar.
- Los docentes que realizan trabajos de talleres JEC, deberán cumplir a cabalidad todos los contenidos preestablecidos de acuerdo con sus compromisos, metas y tiempos establecidos.
- Los/as docentes son autónomos en su desarrollo profesional, respetando los lineamientos y orientaciones establecidos por la dirección del establecimiento.

Artículo 14. Derechos de los Asistentes de la Educación.

- Tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Institucional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Protocolos de actuación ante distintas situaciones, Reglamentos de Evaluación Interno, Consejo Escolar, Plan del centro de alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.



- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad educativa.

- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 15. Deberes de los Asistentes de la Educación.

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.

- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

- Apoyar la labor de la Inspectoría general, en materias relacionadas con atención a los/as docentes, a estudiantes y a los apoderados/as.

- Supervisar el comportamiento y presentación personal de las estudiantes en salas de clases, patios, pasillos, lugares de recreación, gimnasios, orientándoles de acuerdo a las normas existentes en el colegio o en el establecimiento.



- Mantener actualizado el registro de asistencia y el registro de salida de estudiantes.
- Entregar el primer auxilio de contención emocional, requerido por las estudiantes.
- Supervisar el aseo y cuidado de las dependencias a su cargo.
- Controlar e informar atrasos, inasistencia, justificativos y certificados médicos presentados por las estudiantes.
- Organizar y mantener al día los instrumentos y documentos que se le confíen.
- Colaborar con asistencia básica de enfermería.
- Cumplir con otras funciones inherentes al cargo que le asigne el director/a o el inspector/a general del establecimiento escolar.

Artículo 16. Los Equipos Docentes Directivos de los Establecimientos Educativos tienen como deberes:

- Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen.
- Ser líderes en la conducción pedagógica, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.

- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

Artículo 17. Son derechos de los sostenedores de Establecimientos Educativos.

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.



Artículo 18. Son deberes de los sostenedores.

- Cumplir con la normativa vigente.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Artículo 19. Derechos de las Madres, Padres y Apoderados.

A que sus pupilas reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional.

- Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.
- Acceder a las instalaciones del liceo previo autorización de la Dirección.
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el establecimiento.
- Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar.
- Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupila.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupila.
- Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupila en relación con:



- a) Conducta en el liceo y fuera de él.
 - b) Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.
 - c) Inasistencias.
 - d) Presentación personal.
 - e) Rendimiento y logro escolar.
 - f) Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
 - g) Disposiciones administrativas
- Ser recibido/y escuchado/a en sus inquietudes y consultas por el personal Directivo, Docente y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con 24 horas de antelación.
 - Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupila (aquellos que el reglamento prohíbe traer al liceo) por la Dirección, en un plazo máximo de 30 días.
 - Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Subcentro de Padres y Apoderados del curso de su pupila y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor/a jefe de curso.

Artículo 20. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.

- Educar a sus hijas y/o pupilas e informarse sobre el Proyecto Educativo, reglamento interno y Manual de Convivencia.
- Apoyar diariamente el Proceso Educativo de sus pupilas.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo.
- Respetar y cumplir con la Normativa Interna del Proyecto Educativo Institucional.



- Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Mantener un clima de respeto y armonía con toda la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento.
- Asistir a todas las reuniones y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.
- En caso necesario entregar el apoyo específico que las estudiantes requieran o tratamiento con algún Especialista.
- Revisar diariamente el correo electrónico de las estudiantes como medio de comunicación de la escuela y la familia y/o plataforma digital.
- Revisar tareas y velar por el cumplimiento de ellas.
- Solicitar horario de entrevista con el profesor/a jefe o profesor/a de sector.
- Participar en todas las actividades programadas por el Establecimiento.
- Acatar sugerencias e indicaciones que le sugiera el Establecimiento.
- Mantener una Actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo de las estudiantes.
- Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones (contenidos en el Manual de Convivencia) adoptados por el Colegio.
- Exigir a su pupila el cumplimiento de las normas del colegio.
- Matricular personalmente a su pupila completando ficha y comunicar de inmediato nombre del apoderado/a titular y del suplente.
- Comunicar oportuna y personalmente cualquier cambio de domicilio y/o número de teléfono durante el año.



- Justificar personalmente en Inspectoría toda inasistencia de su pupilo/a, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- Responsabilizarse de las inasistencias de su pupila, informándose de los contenidos tratados por el profesor/a durante la ausencia a clases.
- Justificar personalmente en Inspectoría toda inasistencia a reuniones de Sub-centro de Padres y Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y /o de rendimiento a Profesor/a de asignatura, Profesor/a jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe/a técnico, Director/a.
- Asistir con puntualidad y regularidad a las entrevistas y/o reuniones que fuere citado por: Dirección, U.T.P., Inspectoría, Orientación, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial.
- Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados/as dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
- Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en pautas y/o rúbricas de evaluación dispuestos por el establecimiento en los procesos de Enseñanza – Aprendizaje.
- Informarse adecuadamente para el proceso de electividad de las asignaturas ofrecidas por el establecimiento, respetando los tiempos del reglamento para solicitar posibles cambios..
- Preocuparse que la estudiante desarrolle diariamente sus deberes escolares: tareas, repaso y profundización de las materias.
- Cerciorarse que las estudiantes se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura.



- Fortalecer la responsabilidad de la estudiante, evitando hacer



entrega de materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados en la casa o en otro lugar.

- Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupila.
- Aceptar el Reglamento de Evaluación y Promoción con respecto a Rendimiento Escolar.
- Tomar conocimiento y apoyar el desarrollo del Plan de Acompañamiento de los estudiantes que hayan repetido de curso o que sean promovidos por el Comité de Evaluación.
- Retirar del Establecimiento personalmente a su pupila cuando sea estrictamente necesario y firmar el Registro de Salida del estudiante.
- Cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el apoderado/a y teniendo siempre presente que las inasistencias reiteradas perjudican los procesos de aprendizaje y cuando los porcentajes de asistencia son inferiores al 85% la estudiante repetirá de curso.
- Debe ser responsable de la decisión que la estudiante traiga al establecimiento objetos de valor (celular, reproductor de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, etc.); dinero que exceda lo requerido para uso personal. El establecimiento no se hace responsable ante una eventual pérdida.
- Retirar oportunamente todos los objetos retenidos, aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio, y que fue requisado por el/la Docente o Inspectoría General, situación que deberá quedar registrada.
- Acusar recibo y/o firmar oportunamente las comunicaciones que se le envíen.
- Preocuparse y velar por la correcta presentación de su pupila.
- Los/as apoderados/as sólo accederán al área Administrativa del colegio y a todas las restantes con previa autorización.



- Los apoderados no pueden ingresar a las salas de clases durante la Jornada Escolar, sin autorización.
- Respetar el horario de atención de apoderados con los funcionarios del establecimiento, evitando conversar en espacios y horarios no establecidos.
- Los Certificados Médicos deberán ser entregados en Inspectoría.
- Los apoderados podrán ser atendidos por el área administrativa en momentos en que los funcionarios no estén atendiendo a los estudiantes.
- Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilas, como así mismo los gastos por
daños a terceros y a sus bienes.
- El incumplimiento de uno o más deberes facultará al establecimiento a exigir cambio de apoderado con el fin de respetar los derechos de sus pupilas.**



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

Artículo 21. Responsabilidades de la comunidad educativa.

Con el claro objetivo de generar y mantener el clima escolar apropiado para el logro de aprendizajes significativos la comunidad, debe consensuar, conocer y respetar normas de convivencia básicas.

El cumplimiento del Proyecto Educativo favorecerá el desarrollo de las habilidades blandas en cada uno de las/los estudiantes, permitiendo una mejor inserción social, en el rol que ellos quieran adoptar al término de su enseñanza secundaria.

Artículo 22. Asistencia y puntualidad.

Para dar cumplimiento a la reglamentación emanada del Ministerio de Educación sobre Evaluación y Promoción, las alumnas deberán asistir a lo menos el 85 % de las clases planificadas dentro del año lectivo. Si la asistencia fuera menor a la mínima exigida, se deberá justificar con Certificado Médico o si fuese por otro tipo de problema, se debe elevar una solicitud a la dirección del establecimiento, quien fundamentada en la información que entreguen los profesores jefes e Inspectoría General, tomará la decisión última.

Por otro lado, la asistencia y puntualidad son valores que se deben fortalecer desde temprana edad y rige a toda la comunidad escolar: estudiantes, padres y apoderados, directivos, docentes, asistentes de la educación, por lo que los padres y apoderados se deben comprometer a que sus pupilos y/o pupilas lleguen en los horarios estipulados por el establecimiento, así como el resto de los niveles que forman la comunidad escolar.

Artículo 23. De las Estudiantes.

Las estudiantes deben asistir a la totalidad de las clases determinadas por su horario, sólo pueden ausentarse autorizados por una instancia superior. Se considera una falta grave ausentarse a una clase estando presentes en el establecimiento.

Las inasistencias por enfermedad se deben acreditar con



certificado de atención de salud o certificado médico emitido oportunamente, el cual se deberá entregar en Inspectoría cuando la o el estudiantes se reintegren a clases. Ningún certificado tiene validez retroactiva.

Si la estudiante debe retirarse del establecimiento durante la jornada



escolar por enfermedad u otro motivo, el apoderado deberá concurrir personalmente a retirar a su pupila, caso contrario puede comunicarlo con anterioridad dejándolo oportunamente registrado y firmado en el Libro de Salida de las estudiantes.

Estarán en condiciones de participar de una salida programada durante la jornada escolar, todas las estudiantes que cuenten con la autorización escrita del apoderado, de lo contrario se verán impedidas de participar en dicha actividad, debiendo permanecer al interior del establecimiento.

Cuando deban ausentarse por razones justificadas de diversa índole, su apoderado/a deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección, cuando el tiempo de ausencia sea superior a una semana, especificando las fechas de salida y regreso, lo cual se utilizará como respaldo en caso de problemas de asistencia anual. Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el apoderado/a, de manera anticipada, durante el día de la ausencia o a más tardar cuando se reintegre a clases.

Artículo 24. Horario de clases.

Las estudiantes deben llegar puntualmente al inicio de sus actividades, de acuerdo con el horario de clases establecido.

Del horario de funcionamiento del establecimiento

El Liceo Isidora Zegers de Huneeus tendrá una jornada de clases para la enseñanza media que se iniciará a las 8:15 y finalizará a las 16:15 horas los días lunes a jueves. Básica hasta 15:30 hrs. de lunes a jueves y los días viernes todos los cursos se retiran a las 13:15 hrs.



HORARIO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:15-09:00	08:15-09:00	08:15-09:00	08:15-09:00	08:15-09:00
2	09:00-09:45	09:00-09:45	09:00-09:45	09:00-09:45	09:00-09:45
3	09:45- 10:30	09:45- 10:30	09:45- 10:30	09:45- 10:30	09:45- 10:30
R	10:30-10:50	10:30-10:50	10:30-10:50	10:30-10:50	10:30-10:50
4	10:50-11:35	10:50-11:35	10:50-11:35	10:50-11:35	10:50-11:35
5	11:35-12:20	11:35-12:20	11:35-12:20	11:35-12:20	11:35-12:20
R	12:20-12:30	12:20-12:30	12:20-12:30	12:20-12:30	12:20-12:30
6	12:30-13:15	12:30-13:15	12:30-13:15	12:30-13:15	12:30-13:15 (Salida Ed. Básica y media)
7	13:15-14:00	13:15-14:00	13:15-14:00	13:15-14:00	
ALMUERZO	14:00-14:45	14:00-14:45	14:00-14:45	14:00-14:45	
8	14:45-15:30 (Salida Ed. Básica)	14:45-15:30 (Salida Ed. Básica)	14:45-15:30 (Salida Ed. Básica)	14:45-15:30 (Salida Ed. Básica)	
9	15:30-16:15 (Salida Ed. media)	15:30-16:15 (Salida Ed. media)	15:30-16:15 (Salida Ed. media)	15:30-16:15 (Salida Ed. media)	
	Talleres extraprogramáticos	Talleres extraprogramáticos	Talleres extraprogramáticos	Talleres extraprogramáticos	

Artículo 25. De la suspensión de clases.

El Director/a o Inspector/a subrogante podrá suspender las clases cada vez que ocurra un imprevisto de fuerza mayor y de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación.

Esta suspensión de clases será informada a los apoderados vía telefónica para solicitar el retiro de las estudiantes de Educación básica, mientras que la enseñanza media se avisará a través de correo electrónico.

Artículo 26. De las salidas fuera de jornada.

Toda salida de una estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados/as que toda consulta médica

o dental a la cual deban concurrir los estudiantes, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro tales como: llamadas telefónicas y comunicación escrita.

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado por escrito.



Artículo 27. De la Asistencia a Actividades Extraprogramáticas.

La estudiante que ha elegido libremente una actividad extraprogramática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El/la docente a cargo deberá recepcionar de manera escrita por parte del apoderado la autorización correspondiente

Artículo 28. De las salidas pedagógicas.

Si se tratará de actividades culturales, deportivas u otras, el profesor a cargo de la actividad coordinará con UTP e Inspectoría General, con 15 días de anticipación cuando se requiera locomoción, mientras que cuando no se requiera, el plazo será de 7 días de antelación, solicitando la autorización por escrito para su debida tramitación. En la referida documentación deberá comunicar:

1. Nombre del/la docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de estudiantes.
3. Lugar del paseo.
4. Autorización escrita de los/as apoderados/as, con su nombre, firma y número de teléfono.
5. Fecha y hora de salida y retorno.
6. Identificación de los adultos/as que acompañan.
7. Medio de transporte

Artículo 29. De los viajes de estudio.

Si se trata de viajes de estudios del curso, el/la Profesor/a-Jefe/a deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente al/la Inspector/a General, con 30 días de antelación, para su debida tramitación. En la referida solicitud deberá señalar:



1. Nombre del/la docente o asistente de la educación que acompaña.
 2. Financiamiento.
 3. Destino.
 4. Fecha y hora de salida y retorno con detalle de itinerario
 5. Nómina de alumnos/la.
 6. Autorización escrita de los/as apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
 7. Medio de transporte.
- Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de estudiantes en representación del Liceo, éstas deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.
 - Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirá a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.
 - Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del colegio, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

Artículo 30. De la Disciplina.

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de hábitos transversales propios de una comunidad orientada a una formación. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los/as alumnos/as:



1. Llegar al Establecimiento antes del inicio de clases de la jornada que corresponda.
2. Asistir a todas las clases y mantener una debida presentación personal.
3. Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los /as profesores/as.
4. Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.
5. Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.
6. Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
7. Respetar a sus compañeros/as y a todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones conocidas como: Bullying, Grooming, Ciber acoso (Art. 2 y Art. 5, Declaración Universal de derechos Humanos).
8. Cuidar y respetar los bienes ajenos. (Art. 17 Declaración Universal de los Derechos Humanos).
9. Ser veraz de palabra y, de hecho.
10. Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo con la planificación escolar.
11. Acatar las normas impartidas por Inspectoría General, profesores/as y asistentes de la Educación.
12. Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
13. No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como:

Cigarrillos (incluye electrónicos), drogas, alcohol u otras.
14. No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes que son considerados amenaza a la integridad.
15. El uso de objetos de valor, tales como cámaras fotográficas



o de video, celulares, notebook u otros similares es de exclusiva responsabilidad de la estudiante y de su familia que le autorizó para portarlos.

16. Los usos de las TICS previamente mencionados deben ocuparse exclusivamente para fines pedagógicos, donde filmar, grabar, sacar fotografías, etc., se debe hacer sólo con la

autorización y consentimiento de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados).

17. Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas. (Art. 2-5-7 y 12, declaración Universal de Derechos Humanos).
18. Comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole dentro del establecimiento, es una acción que está prohibida a excepción de aquellas ventas autorizadas por la Dirección.

TITULO VII ORGANIZACIÓN PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 31. Consejos técnicos u organismos equivalentes.

De acuerdo con la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, Texto refundido, Estatuto docente).



Artículo 32. Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen en el Colegio los siguientes consejos.

- Consejo Equipo Directivo Consejo General de Profesores
- Consejo Escolar en el ámbito de la Convivencia escolar.
- Consejo de carácter extraordinario
- Consejo Técnico - Pedagógico
- Consejo de Equipo de Gestión
- Consejo de Profesores por Niveles y/o Ciclos.

Artículo 33. Del Consejo del Equipo Directivo.

El Consejo Docente Directivo estará integrado por los Directivos del Establecimiento.

Será presidido por el Director/a o en quien se delegue dicha función.

Artículo 34. De las funciones del Consejo Docente Directivo.

- Elaborar la política técnico - pedagógica y administrativa del Establecimiento.
- Diseñar e informar el Plan Anual de inversiones del Establecimiento.
- Aprobar la estructura orgánica general del Establecimiento.
- Requerir las contrataciones de personal externo que realizará trabajos docentes.
- Autorizar el plan de acciones de mejoramiento de la infraestructura del Establecimiento.
- Resolver la destinación interna del personal del Establecimiento.



Artículo 35. De los Consejos de Profesores/as.

Los/as profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de del Establecimiento correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, texto refundido, Estatuto Docente, Junio 1999).

No obstante, lo anterior, el Consejo de Profesores/as podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento (Citar Articulado Estatuto y Reglamento). Las decisiones de Consejo serán resueltas por mayoría simple. Sin embargo, las modificaciones que proponga el Consejo sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Planes y Programas de Estudio, Reglamento Interno de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico-pedagógica del Establecimiento deberán contar con la aprobación de a lo menos dos tercios de los docentes que por nombramiento integran el Consejo de Profesores/as del Establecimiento.

TITULO VIII: DE LOS CONSEJOS

Artículo 36. Definición y Finalidad del Consejo General de Profesores/as.

El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del Establecimiento. Este será presidido por el Director/a del Establecimiento.

De acuerdo con la legislación vigente, la definición y fines del



Consejo General de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

- Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutorio, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauza la participación de los/as profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.
- Podrán, además, dar oportunidad de participación, sólo con derecho a voz, al Centro de Padres, Madres y Apoderados y a otros organismos del Establecimiento, cuando sea necesaria o requerida su participación o cuando los padres, madres y apoderados lo soliciten.
- Habrá Consejos Generales de Profesores/as, Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señale el Reglamento Interno, mientras que los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del Director/a o por solicitud fundada de la mayoría de integrantes que lo componen.



Artículo 37. Funciones del Consejo General de Profesores/as.

Los Consejos de Profesores/as tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y coadyuvar en la ejecución del Plan de Trabajo del Establecimiento.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los alumnos al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento.
- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- Proponer iniciativas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa y del clima organizacional del Establecimiento.
- Elegir a los representantes del Consejo para Comisiones Ad Hoc.
- Promover adecuaciones al Reglamento Interno congruentes con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el desarrollo de



actividades artístico-culturales.

Artículo 38. Del Consejo Escolar en el Ámbito de la Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar en el ámbito de la convivencia escolar es una instancia de apoyo a la conducción general del Establecimiento; su naturaleza y funciones se deducen de la legislación vigente, cuya reglamentación, como cuerpo colegiado, se considera parte integrante del presente Reglamento.

El Consejo Escolar en el ámbito de la convivencia escolar, sesionará ordinariamente una vez al mes, llevando un Libro de Actas para el registro de sus acuerdos.

El Consejo Escolar en el ámbito de la convivencia escolar, estará integrado al menos por el encargado de convivencia escolar del establecimiento, por un representante del equipo directivo, por un representante de los docentes, por un representante del equipo no docente, por un representante de los padres y apoderados, por un representante de los estudiantes y por un representante del sostenedor. Además, se podrán incluir las duplas psicosociales y el o la orientadora.

Artículo 39. Funciones del Consejo Escolar en el Ámbito de la Convivencia Escolar.

- Al Consejo Escolar le corresponderá estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar, dentro del ámbito de su competencia.
- El Consejo Escolar participará en la elaboración y actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.



- Elaborar, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, un plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el proyecto educativo institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y en los proyectos de mejoramiento propuestos en el área convivencia escolar.
- Participar en la elaboración y actualización del reglamento de convivencia, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la política nacional de convivencia escolar.
- El consejo escolar y de convivencia escolar potenciará la realización de proyectos de innovación e investigación educativa relacionados con la mejora de la convivencia escolar. Además, será el encargado de elaborar y realizar el seguimiento al Proyecto Movámonos por la Educación Pública, velando por su recto cumplimiento.
- El consejo escolar y de convivencia escolar divulgará aquellos proyectos que, por su calidad y aplicabilidad, sean considerados de interés para la comunidad escolar y los pondrá a disposición de los miembros de la comunidad Escolar tanto de forma gráfica como digital.



- El Consejo escolar y de convivencia escolar promoverá que se dispongan de materiales y recursos didácticos que les permitan la potenciación de los valores de la cultura de la paz, la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia, la mediación escolar y la resolución pacífica de conflictos.

Artículo 40. De los Consejos de carácter extraordinario.

Estos consejos se reunirán en ocasiones especiales y serán solicitados al Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica por parte del cuerpo docente del establecimiento. El motivo de reunión serán por situaciones urgentes tales como problemas de rendimiento en donde participarán Jefe/a de UTP, Profesores/as Jefes y de Asignatura; y también aquellos por problemas conductuales, para los cuales se convocará a Jefe de UTP, Profesores/as Jefes, Profesores/as de Asignatura e Inspector/a General, según corresponda.

Artículo 41. Consejo técnico Pedagógico.

Corresponde al espacio para el intercambio de experiencias, el trabajo colaborativo y la reflexión crítica sobre el propio quehacer, en donde se constituye el origen de construcción del saber pedagógico. Está integrado por todos los profesores/as del establecimiento y se realizarán las siguientes reuniones destinadas a:

- Orientar y retroalimentar todo el proceso de aprendizaje.
- Diagnóstico y programación al inicio del año escolar.
- Análisis de la evaluación al término de cada período lectivo (trimestre, semestre y anual).
- Evaluación general al finalizar el año escolar.
- Fomentar el auto perfeccionamiento de los docentes.



Artículo 42. Consejo del Equipo de Gestión.

Cautelar la vinculación y coherencia entre el proyecto educativo institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo.

Serán integrantes del Equipo de Gestión las siguientes personas: Director/a, Inspector/a General, Jefe/a de UTP, representante de Profesor de Educación Básica y profesor de Educación Media, un Representante del Centro de Alumnos, Representantes del Centro de Padres y Apoderados,

Las funciones del Equipo de Gestión son:

- Asesorar al director o directora del establecimiento escolar en las dimensiones pedagógicas, administrativas, organizacionales y comunitarias, considerando el proyecto educativo institucional. Acompañar las decisiones asumidas institucionalmente o el o la directora a orientar a los diferentes actores de la comunidad educativa en la práctica de una comunicación efectiva, a fin de consolidar el compromiso y la responsabilidad con la calidad educativa.

Las Responsabilidades que tendrá el equipo de gestión son las siguientes:

- Reunirse ordinariamente en forma semanal, quincenal y extraordinariamente las veces que el director o directora del establecimiento educacional lo convoque o la mayoría de sus miembros. Elaborar el proyecto educativo institucional atendiendo el diagnóstico institucional y el contexto local y



regional. Generar espacios de participación y compromiso entre los miembros de la comunidad educativa.

- Definir la misión y visión institucional, como también objetivos y metas a largo, mediano y corto plazo. Asentar en un cuaderno de actas foliadas todas las convocatorias, reuniones, temas tratados y decisiones asumidas por el equipo de gestión institucional. Cooperar con la dirección Institucional en la elaboración de ante proyecto de presupuesto de la misma.
- Consensuar estrategias sugeridas para resolver dificultades relacionadas a las diferentes dimensiones (pedagógicas-curricular, administrativo-financiero, estructural-organizacional y comunitario). Velar por el cumplimiento de los acuerdos planteados por los representantes de la comunidad educativa.
- Evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de las metas elaboradas en el PEI.
- Trabajar con redes sociales y de apoyo para el beneficio de la comunidad estudiantil.
- Rendir cuentas de la gestión administrativa, pedagógica y financiera a los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Promover la difusión del proyecto educativo institucional, como así también de los avances que se producen en el proceso de su ejecución. Promover la actualización y capacitación permanente de todo el personal pedagógico, administrativo y técnico del establecimiento educacional.



Artículo 43. Consejo de Profesores/as por nivel.

El Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel estará integrado por los Profesores/as Jefes de cada Nivel de Enseñanza, el Orientador/a y el Inspector/a General correspondiente. Eventualmente y en situaciones que así lo ameriten se citará al Psicólogo/a y Psicopedagogo/a.

El Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel será presidido por el Inspector/as General y en ausencia de éste, por el Orientador/as del Nivel. El Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel tendrá un Secretario/a, nombrado por sus integrantes que llevará registro de los acuerdos. El Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel es el organismo encargado de coordinar las acciones educativas que se generen en la Jefatura de Curso.

Artículo 44. Funciones del Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel.

- Tomar conocimiento y evaluar la ejecución de las Unidades de Orientación.
- Tomar conocimiento y evaluar la ejecución de las disposiciones emanadas de la Inspección General.a Inspección General y/o al Departamento de Orientación acciones coordinadas para enfrentar situaciones emergentes.
- Contribuir al desarrollo integral de los alumnos/as participando en la elaboración de estrategias que permitan un consejo de curso participativo, integrador y creativo.



- Coordinar la entrega de información emanada de los Niveles de Dirección.

Artículo 45. Consejo Administrativo de Finanzas.

a.- El Consejo Administrativo de Finanzas tiene su origen al ser reconocido el Liceo Isidora Zegers de Huneeus a contar del 1º de marzo del 2005 como establecimiento educacional municipalizado con Financiamiento Compartido según Res. Exenta Nº 2410 del 20-09-2004.

b.- Este Consejo estará integrado por las siguientes personas:

- Director del Establecimiento quien lo preside.
- Representante del Consejo General de Profesores.
- Representante de los asistentes de la educación
- Un representante del Centro General de Padres y Apoderados.
- Un Inspector General.

Artículo 46. Del Centro de Alumnos/as.

El Centro de Alumnos/as es la organización formada por los/as estudiantes de Educación Básica y Media. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del Liceo Isidora Zegers de Huneeus y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio, criterio y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales (524, Art. 1º Reglamento General



de Centros de Alumnos de la Educación Media, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).

Artículo 47. Funciones del Centro de Alumnos/as.

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la 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.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto 524.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con su Reglamento. (Decreto 524, Reglamento General de Centros de Alumnos de la Educación



Media, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).

- Participar de capacitaciones según lo soliciten o lo demanden entidades ligadas a la educación.

Artículo 48. Del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padres orienta su acción con plena observancia de las atribuciones técnico - pedagógicas que competen exclusivamente a la Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento; promueve la solidaridad, la Cohesión grupal entre sus miembros; apoya organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (Decreto 565 del 06/06/90).

Además tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de Mejoramiento Institucional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Protocolos de Actuación ante distintas situaciones, Reglamentos de Evaluación Interno, Consejo Escolar, Plan del Centro de Alumnos/as y de Padres y Apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.



Artículo 49. Funciones del Centro General de Padres y Apoderados.

- Las que se establecen en el Reglamento General de Padres, Madres y Apoderados para los Establecimientos educacionales (Decreto 565 del 06/06/90).
- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos/as.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños/as.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños/as.
- Sostener un diálogo con las autoridades educativas.
- Elaborar su Plan Anual de Acción y darlo a conocer a la comunidad educativa.
- Debe ser un colaborador directo para todas las acciones de la comunidad educativa.
- Elaborar y gestionar proyectos en beneficio de la comunidad educativa.



- Entregar estado semestral de cuentas a la dirección del establecimiento y a los sub-centros.
- Participar de capacitaciones emanadas de entidades ligadas a la educación.

TITULO IX: DE LOS ORGANISMOS Y SUS FUNCIONES

Artículo 50. La función Docente Directiva.

Es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados y los alumnos/as.

Artículo 51. De la Dirección.

El Director/a es Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Se sugiere que tenga las siguientes competencias:

- a. Compromiso ético-social.
- b. Orientación a la calidad.
- c. Auto-aprendizaje y desarrollo profesional.
- d. Liderazgo.
- e. Responsabilidad
- f. Negociar y resolver conflictos.
- g. Trabajo en Equipo.



h. Adaptación al cambio.

Artículo 52. Son funciones específicas del Director/a:

- Desempeñar su cargo y cumplir las funciones inherentes en concordancia con la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, y la política educacional del MINEDUC y D.A.E.M.
- Definir el P.E.I y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Difundir el P.E.I y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional, el trabajo en equipo y la convivencia.
- Informar oportunamente a los apoderados acerca del Plan de funcionamiento del colegio.
- Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento, con previa aprobación de su equipo directivo.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento; con previa aprobación de su equipo directivo.
- Gestionar el personal.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.



- Supervisar que la información que se requiere en el SIGE sea entregada dentro de los plazos establecidos.
- Asignar, orientar y controlar las funciones y tareas del personal a su cargo.
- Organizar y controlar la adecuada utilización de los recursos asignados o propios del Establecimiento. Cumplir y hacer cumplir, cuando corresponda, las instrucciones emanadas de los distintos niveles del sistema educacional.
- Informar oportunamente a la autoridad correspondiente de las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- Representar oficialmente al Establecimiento en actos, ceremonias y reuniones, según corresponda; en caso de no poder asistir, delegar esta responsabilidad a otro miembro del Equipo Directivo.
- Participar activamente del Consejo Escolar y supervisar el fiel cumplimiento del Reglamento Interno y del Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 53. Las funciones docentes técnico - pedagógicas.

Son desarrolladas por profesionales de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia. Se sugiere que tenga las siguientes competencias:

- a. Compromiso ético-social.
- b. Orientación a la calidad.



- c. Auto-aprendizaje y desarrollo profesional.
- d. Liderazgo.
- e. Responsabilidad.
- f. Negociar y resolver conflictos.
- g. Asertividad.
- h. Iniciativa e innovación.
- i. Trabajo en equipo.
- j. Habilidad en orden y planificación

Artículo 54. Corresponde a los jefes de la Unidad Técnica Pedagógica.

El o la Jefa de la Unidad Técnico - Pedagógico, es un(a) Profesional de la Educación que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, planificación, organización, supervisión, seguimiento, evaluación y retroalimentación del desarrollo de las actividades curriculares. Además, es un(a) docente conocedor(a), comprometido(a) y que en su trabajo diario considera los dominio, criterios y descriptores del Marco para la Buena Enseñanza. Sus funciones son:

- a) Integrar el Equipo de Gestión Escolar.
- b) Dirigir las reuniones de UTP coordinando y supervisando el trabajo de sus integrantes.
- c) Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes.
- d) Programar, organizar, supervisar, evaluar y retroalimentar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares del establecimiento.



- e) Asesorar a la Dirección del Colegio, junto a los otros miembros del Equipo de Gestión Escolar, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- f) Colaborar en la Planificación escolar: distribución de cursos, docentes, alumnos.
- g) Asesorar y/o confeccionar los horarios de clases.
- h) Supervisar la revisión de los libros de clases, formulando observaciones a los docentes afectados.
- i) Verificar la correcta confección de documentos oficiales: certificados de estudios, actas de evaluación, concentraciones de notas, etc.
- j) Confeccionar y proponer a la Dirección y al Equipo de Gestión Escolar, calendarios de actividades pedagógicas mensuales, trimestrales y de fin de año.
- k) Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los y las estudiantes, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo, en un ambiente de sana convivencia.
- l) Favorecer la integración entre los diversos sectores y subsectores de aprendizaje, con el propósito de promover el trabajo en equipo entre los docentes de aula.
- m) Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- n) Asesorar y supervisar, en forma directa, efectiva y oportuna a los docentes en la organización y desarrollo de las actividades de evaluación y en la correcta aplicación de planes y programas de estudio.



- o) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículo.
- p) Dirigir los consejos de Profesores concernientes a materias técnico-pedagógicas.
- q) Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- r) Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales o nuevos, acorde a las necesidades y normas vigentes.
- s) Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
- t) Diseñar en conjunto con los profesores los criterios a considerar en las salidas pedagógicas o viajes de estudio.
- u) Mantener material pedagógico de los distintos subsectores de aprendizaje para desarrollar en caso de ausencia del docente responsable.
- v) Autoevaluar su gestión en forma permanente.

Artículo 55. La Función Docente.

El Orientador es la persona responsable de coordinar con la UTP las actividades en torno a la orientación pedagógica y vocacional de las estudiantes del Establecimiento. Entre sus funciones están las siguientes:

- a) Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional a Segundos y Cuartos Años Medios.



(Preuniversitarios, preparación de prueba de selección universitaria)

- b. Coordinar y asesorar diversos programas especiales como apoyo a la formación integral de las alumnas, proyecto sexualidad de Primeros a Cuartos Medios.
- c. Asesoría y redacción de proyectos de aula a profesores.

Artículo 56. La Función Docente.

Es la ejercida por un docente profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución, evaluación y retroalimentación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales desde la Educación parvulario, Educación básica y media.

Artículo 57. Son funciones específicas del docente.

- Desempeñar su cargo y educar a sus alumnos en concordancia con los principios y políticas educacionales.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar, evaluar y retroalimentar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.



- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico - pedagógico impartidas por el MINEDUC.
- Mantener vigente los documentos relacionados con las funciones que desempeña y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o las Unidades le soliciten.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que corresponden a sus funciones.
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
- Observar preocupación por la presentación personal de los/as alumnos/as y del aseo general en la sala de clases.
- Pasar asistencia en cada hora de clases, actualizando los atrasos e inasistencia.
- Atender a las Directivas de los Sub-Centros de Padres cuando estos lo soliciten, respetando el horario destinado para ello y su horario laboral.
- Hacer cumplir el Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar, dentro y fuera de la sala de clases.



Artículo 58. De las competencias Docentes.

Se sugiere a los/as Docentes que tengan las siguientes competencias.

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Auto-aprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo.
- Empatía.
- Autocrítico.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.
- Negociar y resolver conflictos.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.
- Sensibilidad social.

Artículo 59. De la Inspectoría General.

La Inspectoría General, es el organismo encargado de velar que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente pacífico de disciplina, bienestar y sana convivencia.

El/la Inspector/a General es el docente de nivel superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el



trabajo armónico y eficiente al interior del Establecimiento. Debe colaborar directa y permanentemente con el Director/a del Establecimiento, asumiendo un rol activo en el ejercicio de la función supervisora. Es el responsable directo del logro de los objetivos propuestos por el Establecimiento en el contexto determinado por las políticas educacionales, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. También debe colaborar en la evaluación del desempeño profesional de los docentes.

Artículo 60. Del/la Inspector/a General o la Inspectora General.

Su quehacer fundamental está orientado a que el desarrollo de las actividades programadas por docentes, alumnos, padres, apoderados y asistentes de la educación se desarrollen en un marco de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Artículo 61. Son funciones del/la Inspector/a General.

- Controlar los horarios de los diferentes estamentos que le competen: alumnos/as, docentes, profesionales asistentes de la educación y auxiliares.
- Supervisar la debida actualización diaria del libro de clases digital, las fichas conductuales, las fichas de matrícula de los alumnos y otros documentos de su competencia.
- Autorizar el ingreso y la salida de alumnos/as del Establecimiento.
- Supervisar permanentemente el estado de conservación de la infraestructura del Establecimiento.



- Informar de las horas de clases no hechas.
- Revisar y verificar la correcta confección de: Actas de Notas, Certificados de Estudios, Fichas de Matrículas y otros documentos de su competencia.
- Supervisar el cumplimiento por parte de las estudiantes del Reglamento Interno.
- Controlar la formación y disciplina de los alumnos en los actos cívicos realizados en el Establecimiento, como también la participación de ellos fuera del colegio.
- Participar en la Licenciatura de los Cuartos Años de Enseñanza Media, aniversario y actos oficiales.
- Tramitar, de acuerdo a la reglamentación vigente, paseos y giras de estudios de los cursos.
- Preocupación por la prevención y seguridad escolar.
- Controlar pólizas de accidentes; investigar sus causas y adoptar las medidas reglamentarias correspondientes.
- Controlar la buena presentación personal, tanto del alumnado como del personal a su cargo.
- Preocupación por las buenas relaciones del personal a su cargo y de la comunidad que lo circunda.
- Atender a los padres, madres y apoderados por problemas



conductuales de las alumnas y también por situaciones especiales producidas en los cursos. (rendimiento, disciplina).

- Tramitar y/o derivar solicitudes de profesores y personal a su cargo.
- Participar en cursos de perfeccionamiento
- Asumir las funciones que le delegue o asigne el Director/a del Establecimiento.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y Manual de Convivencia con el fin de que se cumpla debidamente en la comunidad escolar.
- Ingresar y mantener actualizada la información que se requiere en el SIGE.
- Trabajar y colaborar con el Equipo de Convivencia Escolar, cumpliendo y haciendo cumplir los protocolos de acción.

Artículo 62. Del Encargado Convivencia Escolar:

Es el responsable del clima escolar favoreciendo el aprendizaje para todas las estudiantes. Es quien representa al Equipo de Convivencia Escolar para los distintos actores y estamentos de la institución escolar. Fomenta la formación transversal en diversas áreas del desarrollo de las personas, sus deberes y sus derechos; *formación* y participación ciudadana, sexualidad- afectividad- género, *gestión* de la normativa, protocolos y política escolar para la sana convivencia, *comunicación* con padres,



apoderados y redes de apoyo comunitarias, capacitación para la constructiva administración de conflictos y clima escolar que favorezca la calidad en el aprendizaje estudiantil.

Artículo 63. Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar.

- Promover la igualdad de deberes y derechos de los integrantes de la comunidad escolar.
- Establecer vías de información y comunicación, constantes y estables con estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación, para abordar temas de convivencia escolar.
- Investigar los conflictos a fondo para encontrar soluciones acordes al problema.
- Elaborar y cautelar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
- Autoevaluar su gestión constantemente.
- Promover un clima intra e inter-estamental armónico.
- Difundir las normas de convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del establecimiento.



- Elaborar informes del estado de disciplina de los estudiantes, tomando en cuenta aspectos como la motivación, liderazgos positivos y negativos, identidad y compromiso con la institución, entre otras.
- Estimular y reconocer, a través de distintos métodos, el cambio en aquellos estudiantes con problemas disciplinarios y reforzar a aquellos que mantienen un buen ambiente de convivencia.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado al interior y a la salida del establecimiento.
- Mantener un estado de equilibrio emocional aún en situaciones críticas.
- Realizar talleres de convivencia con estudiantes, aprovechando para este propósito cada momento en que se produzcan inasistencias de profesores a sus jornadas o coordinando con los profesores jefes los consejos de curso para este propósito.
- Velar por un buen clima de convivencia escolar, en donde se destaque el respeto, tolerancia y la democracia en las interacciones intra e inter estamentales.
- Establecer diálogos constantes y sinceros con el Profesor Jefe acerca de la disciplina de su curso, la motivación, liderazgos positivos y negativos, estados de convivencia, entre otros.



- Realizar reuniones periódicas con el Centro de Estudiantes, y con las directivas de curso, para conocer sus inquietudes y lograr acuerdos.
- Prevenir situaciones de conflicto dentro del establecimiento, manteniéndose informado de su acontecer.
- Solidarizar con los estudiantes en situaciones catastróficas.
- Realizar y gestionar actividades de carácter formativo dirigidas a padres y/o apoderados de la comunidad escolar.
- Mantener contacto con Centro de Padres en cuanto a temas relacionados a la convivencia escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar.
- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar sugeridas.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.



- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Velar por el cumplimiento del Debido Proceso.
- Realizar seguimiento de los y las estudiantes en su vinculación a su proceso de formación pedagógica- curricular.

Artículo 64. De la Dupla Psicosocial:

Las duplas psicosociales, como parte del equipo de convivencia, cumplen un rol fundamental realizando diagnósticos objetivos y pertinentes que permitan planificar acciones que den respuesta oportuna, así como también para fortalecer los recursos existentes dentro de la comunidad educativa.

Artículo 65. Funciones de la Dupla Psicosocial:

- Realizar seguimiento a estudiantes con altos porcentajes de inasistencia y en riesgo de deserción escolar.
- Realizar seguimiento a estudiantes con problemas psicosociales.
- Derivar a Programas colaboradores de la Infancia, a estudiantes que presenten problemáticas psicosociales vulneradoras de derechos.
- Desarrollar instancias que propicien la estimulación



Psicosocial de los estudiantes a través de talleres a solicitud de Profesores/as.

- Generar redes de apoyo y coordinación para desarrollar trabajo multidisciplinario, propiciando competencias genéricas de los estudiantes.
- Brindar apoyo psicosocial, a estudiantes involucrados en situaciones de complejidad moderada o grave, y/o que además conlleve riesgo para él/ella y la comunidad educativa.
- Facilitar el acceso a becas y beneficios asignados por JUNAEB y Ministerio de Educación.

Artículo 66. Definición del Profesor/a Jefe.

El/la Profesor/a Jefe de curso es un profesor/a de asignatura responsable de la orientación y del adecuado desarrollo de las actividades curriculares de la/os estudiantes de su curso.

La Jefatura de Curso es una función inherente al cargo de Docente de Aula, cuya asignación horaria tiene previstas las siguientes actividades: Consejo de Curso, atención de apoderados y estudiantes, Coordinación con el/la Inspector/a General y Convivencia Escolar; así como las actividades administrativas propias de la función.

Artículo 67. Funciones del/la Profesor/a Jefe de Curso:

- Diagnosticar, planificar y desarrollar el proceso de orientación



educacional, vocacional y profesional de los estudiantes de su curso, para el logro de los correspondientes objetivos.

- Asesorar el Consejo de Curso o desarrollar actividades de Orientación, colaborando en el programa correspondiente, acorde a las necesidades del grupo.
- Preocupación por la salud, bienestar, rendimiento, disciplina, presentación personal y asistencia de sus estudiantes, mediante seguimiento y atención oportuna.
- Realizar las derivaciones correspondientes, según la necesidad de sus estudiantes.
- Organizar y asesorar al sub-centro de padres y apoderados del curso y mantener informado a sus miembros del desarrollo del proceso educativo y vida escolar de su pupilo/a y de las actividades inherentes de la unidad educativa.
- Participar en las actividades en cuanto a Escuelas para Padres, y programas especiales se refiere.
- Realizar reuniones con sus Padres, Madres y Apoderados del curso de manera periódica y cuando se requiera.
- Promover la integración de los padres y apoderados de curso en proyectos específicos y en la organización de actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
- Participar en los Consejos de Profesores/as que le correspondan.
- Asumir las funciones asignadas por la dirección del Colegio.



- Asesorar la correcta elección de directiva de estudiantes y de los apoderados.
- Estar atentos e informados de las situaciones que afecten a su curso.

Artículo 68. Definición del Profesor/a de Asignatura.

El profesor/a de asignatura es el docente de aula que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución, evaluación y retroalimentación de los mismos procesos y de las actividades educativas regulares y complementarias.

Artículo 69. Las funciones del/la Profesor/a de Asignatura:

- Ejercer la función docente considerando los principios y fines de la educación, la política nacional de educación y los objetivos del Proyecto Educativo Institucional. Planificar, desarrollar, evaluar y retroalimentar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de los y las estudiantes.
- Fomentar la internalización de hábitos, actitudes y valores que posibiliten en el estudiante un desarrollo integral y armónico.
- Propiciar una relación respetuosa, cordial y comprometida con la/os estudiantes, colegas, padres y apoderados, frente al proceso educativo de sus pupilos y a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.



- Cumplir con las disposiciones pedagógicas y administrativas de las distintas unidades del Establecimiento.
- Participar en los Consejos de Profesores/as que le corresponda.
- Cumplir responsable y puntualmente con los horarios asignados.
- Asumir responsablemente las funciones inherentes a su cargo que le deleguen o asignen.

Artículo 70. Definición del Asistente de la Educación

El/la Asistente de la Educación es el/la funcionario/a responsable de colaborar en el desarrollo del proceso educativo integral, como de la creación y mantención de un ambiente de sana convivencia en el cumplimiento de las normas de vida escolar por parte de la/os estudiantes.

Artículo 71. Funciones del personal Asistentes de la Educación Inspector/a.

- Velar por el orden y la disciplina en todas las actividades del Establecimiento.
- Llevar en forma ordenada y diligente los documentos que le sean encomendados.
- Llevar al día el registro de asistencia, salida, atrasos, retiros como de calificaciones cuando los directivos se lo encomienden a los asistentes de educación del área administrativa.
- Cumplir con las funciones y tareas que le asigne el/la Inspector/a General.



- Cumplir con las tareas administrativas que le asigne la Dirección del Establecimiento.

Artículo 72. Del Personal Auxiliar.

El personal auxiliar de servicios menores es responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

Artículo 73. Son funciones del Personal Auxiliar.

- Contribuir en el proceso educativo de la/os estudiantes del Establecimiento a través de la observación de sus modales, su presentación personal y su conducta funcionaria.
- Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
- Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.



- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, labores de Portero del Establecimiento.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- Desempeñar, cuando proceda, la función de vigilante nocturno del Establecimiento.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del Establecimiento.
- Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
- Cumplir las demás funciones que le asigne el/la Directora/a y/o Inspector/a General.



- Atender público, funcionarios/as y estudiantes proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.
- Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
- Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
- Transcribir documentos internos u oficios del Establecimiento
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el director/a del Establecimiento.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de funcionarios/as y estudiantes del Establecimiento.
- Proporcionar al público, personal y estudiantes, información acerca de la tramitación de sus documentos.
- Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del Establecimiento.

Artículo 75. De las amonestaciones a funcionarios.

a) Abandono de funciones: Se amonestará por escrito el abandono de funciones a aquellos docentes que se encuentren realizando una actividad fuera del aula sin autorización o sin dar a conocer el cambio del aula, a la establecida por su horario.

Así mismo, para directivos, asistentes de la educación profesional, y asistentes de la educación que no cumpla con lo que contempla la función por la que fue contratado (a).



- **Bajo el evidente estado de consumo de drogas lícitas e ilícitas:** Se amonestará por escrito y se hará la denuncia correspondiente. Considerando que los recreos son parte del horario de trabajo, no está permitido salir del establecimiento a consumir drogas lícitas o ilícitas y/o cualquier horario no lectivo.
- **Acoso o Agresiones físicas y psicológicas:** Se amonestará por escrito y se hará la denuncia correspondiente.

TITULO X: ACTIVIDADES.

Artículo 76. Del Consejo de Curso.

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo; se organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

“Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora



de Consejo de Curso y/o de Orientación contemplada en el plan de estudios que aplica el Establecimiento, con acuerdo del Profesor/a Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos". (Art. 8º Reglamento General de los Centros de Alumnos de los Establecimientos educacionales de Educación Media, 20/04/90 - 524).

Artículo 77. De los Actos Cívicos.

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socioculturales de alto contenido y significado educativo.

Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos departamentos y cursos.

Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

Artículo 78. Del Plan de organización y funcionamiento de las actividades diarias.

El horario de clases se estructurará en sesiones de dos horas de clases, con un máximo de cuatro bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de dos recreos por jornada. Los recreos serán



espacios de natural esparcimiento de los estudiantes y del/la profesor/a; con este fin la Unidad de Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos/as durante los recreos.

Artículo 79. Del desarrollo de las actividades diarias.

El/la docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por el Inspector General:

- Registro de asistencia en el instrumento de Control establecido por Inspectoría General.
- Control de asistencia: justificativos, pases de retiro, presentación personal y aseo de la sala.
- Firma de asistencia a clases y registro de las materias de su asignatura en el Libro de Clases.

Artículo 80. Del desarrollo de las actividades en clases.

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, siendo el estudiante quien aprende, deben estar centradas en su quehacer.
- Atenderá a sus estudiantes oportunamente y de forma personalizada, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella, a excepción que



la Dirección del Establecimiento haya establecido un cambio de actividades.

- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal.
- Durante el desarrollo de la clase, y en el caso en que el estudiante perjudique el normal desarrollo de la misma, el Profesor de asignatura deberá contactar a personal de inspección para que acompañe al estudiante en el retiro de la sala.
- Iniciada las actividades, los alumnos solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspección General y a partir de la segunda hora de clases, excepto en situaciones especiales. Efectuar las evaluaciones diferenciadas de acuerdo a las recomendaciones de los especialistas (Psicopedagoga y/o Psicólogo).
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes portadores de VIH, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

Artículo 81. Disposiciones para regular la relación profesor-estudiante.

Las relaciones entre docentes y estudiantes deberán regirse sobre la base de un proceso educativo integral y armónico, en que ambos son



actores imprescindibles e insustituibles en la acción educativa. Por tanto, es necesario tener presente que:

- El/la docente es el responsable que guía, asesora, diagnostica, planifica, motiva, orienta, supervisa, evalúa y retroalimenta el proceso educativo de las estudiantes.
- La estudiante, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor.
- La comunicación entre ambos debe ser fluida, participativa, valorativa, creativa y oportuna.
- El profesor/a, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el estudiante es el fiel reflejo de sus propios hábitos y actitudes.
- El/la docente y el/la estudiante se deben mutuo respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que ambos son personas perfectibles (Art. 5 Declaración Universal de Derechos Humanos).

Artículo 82. De las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de los/as estudiantes.

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen



como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

Artículo 83. De la asistencia.

Las/los estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por la Unidad Educativa será informada a través de la libreta de comunicaciones y/o circulares.

De acuerdo a la legislación vigente el alumno deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción.

Artículo 84. De la justificación de la inasistencia.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado inmediatamente en forma personal junto con el estudiante cuando se reintegre a clases, o deberán ser justificadas por escrito en el caso de enfermedad debiendo acompañar el estudiante el respectivo certificado médico.

En el caso que el apoderado no pueda presentarse personalmente por motivos médicos o laborales, deberá enviar con el/la estudiante el certificado médico u otra documentación que lo justifique.



Artículo 85. De la puntualidad.

Todas las estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Así mismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar. En caso de atrasos al inicio de la jornada, los alumnos deberán esperar dentro del Establecimiento y podrán ingresar a su sala sólo al término de la primera hora de clases.

Para los/as estudiantes que viven o habitan lejos del establecimiento educacional o que pudieren tener problemas de locomoción y que hubieren justificado con su padre, madre o apoderado ante Inspectoría General su situación especial podrán llegar hasta la hora que Inspectoría general le otorgue.

En ningún caso deberá regresar a las estudiantes al hogar.

Artículo 86. Mecanismos de comunicación.

Se considerará el nexo oficial entre los y las apoderados y el Establecimiento la plataforma digital Lirmi, a la que tendrán acceso a través de la aplicación en su dispositivo móvil, accediendo al sistema a través de inspectoría e informática. Para quienes tengan dificultad de conectividad cuando el Establecimiento requiera comunicarse con ellos, se realizará a través de los medios de comunicación vigente, tales como página web, redes sociales, correos institucionales de la estudiantes y llamadas telefónicas para 7° y 8° básico, cuando ocurra alguna situación de emergencia.



Artículo 87. Del uniforme y la presentación personal de los/las estudiantes.

El uniforme es un símbolo que identifica a las estudiantes de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero representante de los principios y valores del establecimiento.

El uniforme de las estudiantes, según lo dispuesto por el Consejo Escolar en acuerdo con la Dirección del Establecimiento, considera la vestimenta, la que deberá ajustarse a las siguientes características:

1. El uniforme deberá estar aseado y ordenado.
2. Presentarse a las actividades físico -deportivas con la indumentaria definida como uniforme (buzo institucional).
3. En ocasiones en que el estudiante no pueda vestir la totalidad del uniforme, puede prescindir de su uso o de una parte de ella por el **tiempo que sea necesario**, solicitando autorización a Inspectoría General.
4. Descripción del Uniforme: El uniforme de las estudiantes contempla: zapatos o zapatillas negros, calcetas o bucaneras color azulino, falda cuadrille color azulino con gris, sweater azulino, con insignia bordada en lado izquierdo, polera de piqué blanca con detalle azul y gris en cuello y mangas, parka azul marino con bordado lado izquierdo "Liceo Isidora Zegers". Para actos oficiales (Licenciatura, salida a terreno, cualquier representación del establecimiento) el uniforme se presenta



de la misma forma a excepción de la polera de pique que es reemplazada por blusa blanca y corbata gris.

5. El uniforme de Educación Física del Liceo incluye: pantalón gris, polerón azul y polera blanca manga corta con el nombre del establecimiento bordado en cada prenda, con el pelo amarrado, el que deberá usarse durante toda la jornada de clases exclusivamente el día que se imparta la asignatura de Educación Física o en ocasiones especiales debidamente autorizadas, por Inspectoría General.
6. Se autoriza el uso del pantalón negro sin agujeros ni decoraciones (no calzas) durante todo el año, exceptuando actos y ceremonias formales.
7. En caso que la estudiante no pueda concurrir con su uniforme, por razones muy justificadas el apoderado debe solicitar antes de su ingreso a clases, en forma personal y con la debida firma, previa autorización en Inspectoría General.
8. El cabello debe ser peinado, con corte libre y color natural, sin mechas de colores, durante el año escolar. En todo acto oficial el peinado será formal e indicado por Inspectoría General.
9. Las estudiantes pueden usar maquillaje sobrio, joyas discretas, sin piercings, ni expansiones y otros accesorios que puedan poner en riesgo su integridad física.
10. No está permitido el uso de celulares, tablets, netbook, notebook durante las horas de clases, exceptuando cuando tenga fines pedagógicos y sea autorizado por el profesor.



Deben abstenerse también de traer objetos de valor o dinero cuya eventual pérdida será de exclusiva responsabilidad de la estudiante. En caso de sustracción o hurto, la afectada deberá hacer la denuncia pertinente a las autoridades policiales, en compañía de su apoderado.

11. Los accesorios como: cintillos y pinches para el cabello, bufandas y guantes, deben ser de color representativo del uniforme.
12. En el caso de los celulares, su uso debe hacerse con fines pedagógicos, siendo de exclusiva responsabilidad personal, su extravío o hurto.
13. El uso de Gorro es decisión personal y será para el trayecto de traslado.
14. Las/los estudiantes deberán usar el uniforme oficial del Establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extraprogramáticas, salvo las actividades deportivas y artísticas a las cuales las estudiantes deberán asistir con buzo o vestimenta acorde con la actividad, según lo dispuesto en el artículo anterior.

TITULO XI: PROCESO DE ADMISIÓN

Nuevo proceso de admisión a los establecimientos educacionales con subvención del Estado.

En junio del año 2015, se publicó la ley 20.845 de Inclusión Escolar,



que conlleva a transformaciones al sistema educacional, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado. La ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente, para aquellos estudiantes que deban postular a todos los niveles de educación.

Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes que:

- Por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

No tienen que postular:

- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no desean cambiarse
- Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular
- Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial

La ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos en los colegios.

Plataforma web

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl> donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que



deseen. En el sitio web, se encuentra la información sobre todos los establecimientos municipales y de los que reciben subvención del Estado de la región, tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc.

[Registro Público para optar a un cupo en el establecimiento.](#)

Una vez realizada la postulación de los y las estudiantes:

- La asignación de cupos en el periodo de regularización se realiza a través del Registro Público, como lo establece el Decreto 152, art. 56
- En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento deberá respetar el orden de ingreso de la solicitud de matrícula, debiendo mantener un registro público de este.
- El registro público debe mantenerse en un formato que asegure la integridad de la información, evite su adulteración y sea transparente; este podrá ser digital siempre y cuando garantice los requerimientos especificados e incluya elementos de certificación. La ley exige que el registro cumpla con condiciones de publicidad y veracidad suficientes.
- La exigencia de que el apoderado o representante del postulante se apersona en el establecimiento, dependerá del registro que lleve el establecimiento (físico o digital). Este registro permite que todos los apoderados que deseen un cupo en el establecimiento puedan registrarse por orden de llegada. El establecimiento deberá registrar siempre todas las solicitudes de ingreso que correspondan en cada etapa de regularización, para luego proceder a concretar la



matrícula. De lo contrario, no existe información contrastable que permita comprobar el momento en que efectivamente la demanda superó la oferta del establecimiento, y si finalmente la admisión se hizo por orden de llegada, como lo advierte el propio artículo 56 del Decreto N° 152.

- El registro deberá estar habilitado durante un tiempo inmediatamente posterior a la matrícula, y hasta que se inicie el plazo de postulación para el periodo escolar siguiente.
- El establecimiento debe informar al apoderado al momento del registro, el mecanismo o protocolo que utilizará para tomar contacto, en caso de que se libere una vacante y se pueda concretar la matrícula.
- El registro debe contener al menos la siguiente información: folio, fecha, hora, nivel, nombre y Rut del apoderado, nombre y Rut de estudiante, correo electrónico y teléfono de contacto, fecha y hora del contacto con el apoderado, estado del contacto, estado de la asignación de vacante y fecha de matrícula.

TITULO XII: SEGURIDAD ESCOLAR, HIGIENE Y SEGURO ESCOLAR

Artículo 88. Del Comité Paritario.

Reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo. Los miembros suplentes sólo podrán concurrir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares.

Los miembros del comité paritario duran 2 años en sus cargos, y pueden ser reelegidos.

Una vez que todos los integrantes del Comité Paritario



(titulares y suplentes) hayan sido elegidos, sus nombramientos deben comunicarse a:

- Inspección del Trabajo.
- Trabajadores del establecimiento.
- Instituto de Seguridad del Trabajo IST

La comunicación de los resultados de la elección a la Inspección del Trabajo debe realizarse a través de una Carta certificada. En el caso de los funcionarios del establecimiento, los resultados deben ser comunicados y difundidos a través de circulares internas y avisos publicados en lugares de alta frecuencia de funcionarios/as.

Definición de los cargos al interior del Comité Paritario, éstos constan de cargos de presidente y secretario del Comité, los que deben elegirse entre sus 6 miembros titulares. En el caso de que hubiese empate, éste debe resolverse por sorteo. El Comité formalizará su creación a través de un Acta de Constitución.

El proceso de creación del Comité finaliza con la reunión de la totalidad de los miembros. Deben reunirse de forma ordinaria 1 vez al mes, y en forma extraordinaria, a petición conjunta de un representante de los funcionarios y uno del establecimiento, también en caso de un accidente grave o fatal. Este comité paritario podrá funcionar siempre y cuando concurra un representante de los funcionarios/as y uno del establecimiento.



Del Funcionamiento del Comité Paritario:

- Existen tres instancias en las cuales los miembros del comité paritario deben reunirse:
 - a) Reuniones ordinarias: una vez al mes.
 - b) Reuniones extraordinarias: primero cuando la situación lo amerite y a solicitud conjunta de un representante del establecimiento y uno de los trabajadores.

Artículo 89. Funciones del Comité Paritario.

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento tanto por parte del establecimiento como del sostenedor de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el establecimiento.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo, en



este caso el IST.



- Promover la realización de cursos de capacitación profesional destinados a los/as trabajadores/as.

Artículo 90. Normas de Prevención de Riesgos, de Higiene y Seguridad.

El presente artículo se establece para los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código del Trabajo, con el objeto de regular las normas de higiene y seguridad de los establecimientos educacionales del sector municipal; con esto se da también cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y al Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1.969, sobre prevención de riesgos profesionales.

Artículo 91. Obligaciones sobre Seguridad del Empleador.

El Director/a, Directivos, Inspectores/as y cualquier otra persona que tenga trabajadores a su mando, serán directamente responsables, según proceda, en lo que se refiere a previsión, control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

Artículo 92. El establecimiento educacional está obligado a:

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el establecimiento educacional está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo y les entregará sin costo alguno, diferentes elementos de protección personal, los que deberán usar en forma permanente mientras están expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.



Artículo 93. Elementos de protección.

Los elementos de protección personal proporcionados por el establecimiento a sus trabajadores son de propiedad de la unidad educativa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento. Los elementos de protección personal son de uso exclusivo del trabajador a quien se le han proporcionado.

Artículo 94. Prevención de Riesgos.

En el establecimiento educacional existirán los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- Un listado de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales, carabineros y bomberos.
- Cantidad suficiente de extintores de incendio del tipo polvo químico y demás elementos para combatir incendios.
- Uno o más botiquines equipados con medicamentos y otros útiles necesarios.
- Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

Artículo 95. De las Obligaciones sobre Higiene.

El establecimiento educacional deberá cumplir con las siguientes normas elementales de higiene:



- Disponer del número adecuado de baños, tazas higiénicas, urinarios, lavatorios, en recintos separados para hombres y mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 2º del Decreto Supremo N° 762, del Ministerio de Salud, de 1956.

Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos (cocinas) y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.

- El personal de cocina o manipuladoras de alimentos deberán cumplir con las disposiciones que sobre la materia exige el ministerio de salud.
- Los útiles de aseo y los alimentos estarán ubicados en lugares distintos y deben estar claramente individualizados.
- En general, el edificio se deberá mantener aseado y limpio.

Artículo 96. De las Obligaciones de Higiene de los/as Trabajadores/as.

Todos los/as trabajadores/as deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores:

- Utilizar los lugares exclusivamente para los fines que están destinados, prohibiendo almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados con grasas o aceites, entre otros; estando además obligados a mantenerlos limpios y aseados.
- Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y, en especial mantener los lugares de trabajo libres de papeles,



restos de comidas o desperdicios en general, los que deberán ser depositados en los receptáculos de basura.

- Preocuparse de su aseo personal.

Artículo 97. De las Condiciones de Seguridad.

- Los avisos, letreros y afiches de seguridad, deberán ser leídos por todos los estudiantes, profesores/as y trabajadores/as, para que sean respetados y cumplidos en forma obligatoria por todos.
- Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente las facilidades para el libre desplazamiento de los estudiantes, profesores/as y demás trabajadores/as, disponiendo un camino expedito hacia el exterior.
- Eliminar elementos que presenten peligro para los estudiantes y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes quebrados, cables eléctricos con aislamiento deficiente.
- Mantener desobstruidos los accesos, escaleras, puertas y ventanas.
- Las vías de evacuación internas y de circulación deberán estar debidamente demarcadas y expeditas.



Artículo 98. Plan Integral de Seguridad Escolar.

A cargo del Inspector/a General o de quien se designe en su lugar.

El personal deberá dar la alarma inmediata cuando verifique el inicio de algún incendio, cooperando, además, a combatirlo, para lo cual dará a conocer la ubicación exacta de los equipos de extinción existentes y la forma correcta de utilizarlos, el acceso a los equipos deberá mantenerse despejado y será obligación de dar cuenta a la dirección cuando se haya ocupado alguno para proceder a su recarga, además deben respetarse las siguientes normas:

- Los trabajadores/as evitarán acumular basura, papeles, diluyentes, etc., en los rincones, bancos de trabajo o estantes ya que estos pueden arder incluso por combustión espontánea.
- Los trabajadores/as deberán ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez, sin descontrolarse a fin de evitar situaciones de pánico.
- En caso de incendio, los profesores y demás trabajadores del establecimiento, tendrán especial cuidado de ayudar a evacuar a los estudiantes, especialmente a los más pequeños, llevándolos a lugares seguros.

Artículo 99. De los Casos de Accidentes.

- Cuando un estudiante, un profesor/a u otro trabajador/a del establecimiento sufra cualquier tipo de accidente, las personas que presencian el hecho darán cuenta de inmediato a la dirección del colegio, indicando el tipo y la forma en que se produjo el accidente, y se preocuparon de que el afectado/a reciba atención de primeros auxilios, ya sea con los medios con que se cuenta en el establecimiento o enviándolo directamente al Hospital Base.
- De conformidad al artículo 74 del Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, a contar del momento del siniestro, por leve que este sea.



- La persona que haya sufrido un accidente del trabajo y que, como consecuencia de éste, haya de ser sometida a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales con un certificado de “alta” otorgado por el médico tratante, del Instituto de Seguridad del Trabajo o del organismo al que se encuentra afiliado.

Artículo 100. Del Seguro Escolar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el artículo 3, de la Ley N° 19744, los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimiento fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, comercial, industrial y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3 de la Ley N° 19744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

- Los/as estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados precedentemente.
- El Seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que le afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.
- Las estudiantes quedan, asimismo, cubiertas por el Seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.
- El Decreto N° 313, en su artículo 3 dispone que “para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que una estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte”.
- Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo de la estudiante y el establecimiento educacional respectivo.



- El artículo 7º, del Decreto Nº 313, de 1973, preceptúa que “la estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
 - a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
 - b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
 - c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
 - d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
 - e) Rehabilitación física y reeducación profesional.

Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones. Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie, el Director/a del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia, dentro de las 24 horas siguientes al accidente. Si no lo hiciere en ese plazo podrá hacerlo el mismo afectado su representante.

Artículo 101. Medidas de prevención e higiene para las estudiantes.

- a. Deberán evitar los juegos bruscos o peligrosos (ej.: manteo, empujones, golpes).
- b. No deben manipular llaves de seguridad, termostatos, radiadores, instalaciones de gas, etc para ello se designará un “comité de seguridad o prevención de riesgos”.
- c. Deben mantener sus lugares de trabajo y recreación en buen estado de orden y limpieza.
- d. A la hora de la “colación” deben mantener el orden y respetar las disposiciones del personal encargado.
- e. No deben usar piercings ni expansiones para prevenir daños a su integridad física.



- f. No deben mascar chicle en clases de Educación Física.
- g. Deben usar la ropa adecuada para el desarrollo de la clase de Educación Física, sugerida por la docente.
- h. Durante su permanencia en el Laboratorio de Biología, Química y Física, deberán seguir cuidadosamente las instrucciones de su profesor:
 - Deben usar delantal.
 - No deben oler ni probar sustancias químicas.
 - Deben mantener el cabello tomado para evitar contactos con el mechero o algún producto químico.
 - Los productos químicos no se deben tocar con las manos desprotegidas.
- i. No utilizar anillos, argollas, collares, cadenas o piercings, los cuales en cualquier momento pueden ser motivo de un accidente.
- j. No accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos, ni usar los dientes como herramientas.
- k. No subir a techos, panderetas, muros, árboles, etc.
- l. No bajar o subir las escaleras corriendo y evitar caminar o correr con objetos en la boca.
- m. Informar a los profesores las condiciones inseguras que signifiquen riesgos, cuando las encuentren.
- n. Se prohíbe a la estudiante fumar en el establecimiento educacional.
- o. No deberán utilizar elementos gimnásticos o deportivos que puedan ser peligrosos sin la supervisión del profesor.
- p. Formar grupos en la entrada principal del establecimiento, en escaleras o vías de acceso, evitando el normal desplazamiento de otras estudiantes y del público en general.

Artículo 102. Medidas de prevención e higiene para los funcionarios.

Todos los funcionarios deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones o atraer moscas, insectos o roedores.



- a Utilizar los lugares exclusivamente para los fines que están destinados, prohibiendo almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, trapos impregnados con grasas o aceites, entre otros; para estos fines existen los basureros y otros receptáculos de desperdicios. Están obligados también a mantenerlos limpios y aseados.
- b Cooperar con el mantenimiento y buen estado de limpieza y, en especial, mantener los lugares de trabajo libres de papeles, restos de comidas o desperdicios en general, los que deberán ser depositados en los receptáculos de basura.
- c No fumar dentro del perímetro del establecimiento, según la normativa vigente de la Ley de Tabaco.
- d Preocuparse de la presentación, aseo e higiene personal.
- e **Condiciones de seguridad:** Los avisos, letreros y afiches de seguridad, deberán ser ubicados en lugares estratégicos para que sean leídos por todas las estudiantes, profesores y trabajadores, para que sean respetados y cumplidos en forma obligatoria por todos.
- f Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente las facilidades para el libre desplazamiento de las estudiantes, profesores y demás trabajadores, disponiendo un camino expedito hacia el exterior.
- g Eliminar o reparar elementos que presenten peligro para las estudiantes y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes quebrados y sueltos, cables eléctricos con aislamiento deficiente o cañerías en mal estado.
- h Mantener expedito los accesos, escaleras, puertas y ventanas.
- i Las vías de evacuación y de circulación deberán estar debidamente demarcadas y expeditas.



Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Liceo Isidora Zegers de Huneeus

FECHA DE ELABORACIÓN	REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
ABRIL 2023		



Índice

- **Introducción**.....
- **Objetivos**.....
 - ✓ **Objetivo general.**
 - ✓ **Objetivos específicos.**
- **Terminología**.....
- **Antecedentes y Matricula del Establecimiento**
- **Organigrama**.....
- **Comité de Seguridad Escolar**
- **Metodología AIDEP**.....
 - ✓ Análisis histórico
 - ✓ Investigación empírica o en terreno
 - ✓ Discusión de prioridades y análisis de las amenazas y vulnerabilidades.
 - ✓ Elaboración de planos.
 - ✓ Planificación.
- **Elaboración de Programas de Prevención**
- **Amenazas y Vulnerabilidad**.....
- **Metodología ACCEDER**.....
 - ✓ Alerta y alarma
 - ✓ Comunicación.
 - ✓ Coordinación.
 - ✓ Evaluación primaria
 - ✓ Decisión
 - ✓ Evaluación secundaria
 - ✓ Readecuación.
- **Seguimiento de Programa de Prevención y Ejercitación de Respuesta**.....
- **Trabajo del PISE con otros Instrumentos de Gestión en Establecimientos**...
- **Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**.....
- **Procedimientos ante los diferentes tipos de Emergencias**.....



Introducción.

Nuestro País, presenta una característica que lo distingue, su sismicidad, ya que se encuentra dentro del “Cordón de Fuego del Pacífico”, en el borde occidental de la Placa Sudamericana, donde las Placas de Nazca y Antártica convergen, generando zonas de subducción. En tanto la Placa de Scotia se desliza horizontalmente respecto a la Placa Sudamericana, en un borde de placas transcurrentes. Todo esto hace que estemos propensos constantemente expuestos a Sismos, Erupciones Volcánicas, Terremotos, Tsunamis, etc. Por otra parte, la Emergencia Médica es algo que puede sobrevenir en cualquier momento; desde heridas, hemorragias, golpes, esguinces, fracturas, quemaduras, caídas, intoxicaciones, asfixias, atragantamiento, parada respiratoria, parada cardíaca o ambas, electrocución, convulsión, etc.

Otro tipo de Emergencias a las cuales nos podemos ver enfrentados son incendios, fuga de gases o sustancias nocivas, explosiones, inundaciones, aludes, riñas, asaltos, disparos, tiroteos, terrorismo, artefactos explosivos, etc.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI) y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la Resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos:

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particularidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) debe ser elaborado por cada establecimiento con el propósito de entregar los diferentes tipos de herramientas que permitan hacer frente a una emergencia y poder así; dar una respuesta rápida, oportuna, segura y eficiente por parte de los trabajadores del Liceo Isidora Zegers de Huneeus, evitando con ello el aumento de víctimas por la Emergencia y dando una correcta y oportuna atención a quienes lo requieran.



Instamos a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Isidora Zegers de Huneeus a participar activamente en cada una de las actividades establecidas en el presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), entendiendo que el involucramiento y compromiso serán nuestras mejores herramientas para proteger y salvaguardar la salud y la vida de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad.

La emergencia viene en cualquier momento, lo importante es estar entrenados, capacitados y preparados ya que esto nos permitirá sortear de manera efectiva y segura, cualquier tipo de situación de emergencia que debamos enfrentar y



podremos así, asegurar así nuestro recurso más preciado, la vida de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Isidora Zegers de Huneeus.

Nuestro fin y compromiso, es proteger la salud y la vida de las personas, los bienes cuando este tipo de situaciones se producen, participar en la rehabilitación y apoyo emocional de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa, evitando así, una mayor afectación o un aumento en la gravedad de las lesiones de los accidentados.

“SABER PARA PREVER, Y PREVER PARA PROTEGER”.



Objetivos

Objetivo General:

- ✓ Elaborar un plan integral de seguridad con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes escolares o laborales y tener las herramientas para saber cómo actuar ante emergencias, junto con ello salvaguardar la integridad física y la vida de los ocupantes.



Objetivos Específicos:

- ✓ Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- ✓ Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- ✓ Constituir en el Liceo Isidora Zegers de Huneus un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- ✓ Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; utilizando la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- ✓ También utilizaremos la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información.
- ✓ Establecer un procedimiento de evacuación para todos los ocupantes del Liceo Isidora Zegers de Huneus.
- ✓ Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Liceo Isidora Zegers de Huneus durante la realización de ésta.



Terminología.

- **Acceder:**

Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Emergencia.

- **Accesibilidad Universal:**

La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.

- **Accidente Escolar:**

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

- **AIDEP:**

Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil.

- **Ajustes Razonables:**

Según lo señala la Convención sobre los Derechos de Personas con Discapacidad, se refieren a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

- **Alarma:**

Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

- **Alerta:**

Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atento.

- **Altoparlantes:**



Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

- **Amago de incendio:**



Es un principio de incendio, descubierto, controlado o extinguido oportunamente, menor a un m².

- **Amenaza:**

Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

- **Autocuidado:**

Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

- **Botiquín de primeros auxilios:**

Elemento destinado a contener los medicamentos y utensilios indispensables para brindar los auxilios para tratar dolencias comunes.

- **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.

- **Capacidad de Respuesta:**

Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo a lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

- **Ciclo de Manejo de Riesgo:**

El Ciclo de Manejo del Riesgo es un modelo de acción para la Gestión Integral del Riesgo y puede ser definido en tres grandes fases; Fase de Prevención, Fase de Respuesta y Fase de Recuperación.

- **Comunicación:**

Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.



- **Coordinación:**

Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

- **Coordinador general de emergencias:**

Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

- **Cronograma:**

Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.

- **Daños:**

Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

- **Derrumbes:**

Fenómeno natural donde la tierra se mueve, se cae o se desplaza porque ha perdido su estabilidad.

- **Desarrollo:**

Es comprendido como el aumento acumulativo y durable de cantidad y calidad de bienes, servicios y recursos de una comunidad, unido a cambios sociales, tendiente a mejorar la seguridad y calidad de la vida humana, sin comprometer los recursos de las nuevas generaciones.

- **Desarrollo Sostenible:**

Es comprendido como un proceso de transformaciones naturales, económicas, sociales, culturales e institucionales, que tienen por objeto asegurar el mejoramiento de las condiciones de vida del ser humano, la protección de bienes y prestación de servicios, sin deteriorar el ambiente natural ni comprometer las bases de un desarrollo similar para las futuras generaciones.

- **Desastre:**

Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que puede causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas, y que excede la capacidad de respuesta establecida en el Plan de Respuesta de la comunidad afectada. Ejemplo: Terremoto con posterior tsunami. Inundaciones que provoquen grandes daños a la comunidad educativa e infraestructura del establecimiento, interrumpiendo su funcionalidad por completo.



- **Diseño Universal:**

Paradigma que aborda el desafío de responder a la diversidad a través de materiales, técnicas y estrategias flexibles que permiten satisfacer necesidades variadas con el objetivo que todos los estudiantes, con sus habilidades y capacidades diversas, puedan aprender y participar. Se concreta a través de 3 principios: Proporcionar múltiples formas de presentación y representación; Proporcionar formas múltiples y variadas de expresión y ejecución; Proporcionar formas múltiples de participación.

- **Diseño Universal de Aprendizaje:**

Paradigma que aborda el desafío de responder a la diversidad a través de materiales, técnicas y estrategias flexibles que permiten satisfacer necesidades variadas con el objetivo que todos los estudiantes, con sus habilidades y capacidades diversas, puedan aprender y participar. Se concreta a través de 3 principios: Proporcionar múltiples formas de presentación y representación; Proporcionar formas múltiples y variadas de expresión y ejecución; Proporcionar formas múltiples de participación.

- **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.

- **Emergencias antrópicas:**

Son el resultado de las diversas actividades humanas sobre el medio y por la inadecuada utilización de recursos.

- **Emergencias naturales:**

Es aquél causado por la naturaleza. Dentro de esta categoría encontramos por ejemplo desde volcanes, terremotos, temporales, entre otras.

- **Estrategia de Yokohama:**

Aprobada en 1994, se contextualiza dentro de la Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres Naturales, y se constituye como un plan de acción que ofrece una orientación para reducir los riesgos y el impacto de los desastres.

- **Estrategia Internacional para la Reducción de Desastres (EIRD), 2009:**

Su principal objetivo es implementar un cambio conceptual como base para el desarrollo de sociedades más seguras ante los desastres. Pasa de la protección



contra los peligros a la gestión del riesgo mediante la integración de la reducción dentro del desarrollo sostenible.

- **Equipos 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.

- **Erupción volcánica:**

Es una emisión violenta en la superficie terrestre de materias procedentes del interior del volcán.

- **Evacuación:**

Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

- **Evento o Incidente:**

Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

- **Explosión:**

Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

- **Gestión del Riesgo:**

Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

- **Gestión Inclusiva del Riesgo:**

Es la gestión de recursos y responsabilidades para el manejo de todos los aspectos de las emergencias, en particular preparación, respuesta y rehabilitación considerando las necesidades de las personas con discapacidad con el mismo nivel de prioridad que el dado a toda la población, cumpliendo con el derecho internacional y en plena concordancia con el art. 11 de la Convención Internacional de los Derechos Humanos de la Personas con Discapacidad.



En su dimensión técnica la gestión inclusiva de emergencias emplea indicadores de inclusión de la variable discapacidad en cada componente y actividad asociados a los planes de emergencias, busca la generación de acuerdos que permitan comprometer los esfuerzos del estado, de identidades voluntarias y privadas y de la comunidad de manera coordinada.

- **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.

- **Impactos:**

Corresponde a los cambios o modificaciones que, a partir del evento o incidente adverso, se producen en las condiciones de vida de las personas, en sus interacciones habituales, en su entorno, en su habitabilidad, en su lugar de trabajo, en su estado psicológico, vale decir, son los desequilibrios que se producen en su habitualidad, estos no siempre pueden ser cuantificados.

- **Incendio:**

Fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

- **Inundaciones:**

Fenómeno natural, por el cual el agua cubre los terrenos, llegando en ciertas ocasiones a tanta altura que puede dejar sumergidas viviendas, automotores, anegar calles, destruir cosechas, con peligro, incluso vital, para todos los seres vivientes que habitan el lugar, y enormes pérdidas económica.

- **Lenguaje de Señas Chilena, LSCH:**

Lengua de carácter viso-gestual, que utiliza el espacio y el movimiento en su producción y que constituye el principal patrimonio de la cultura sorda de Chile. Reconocida por la Ley 20.422 en su artículo 26° como medio de comunicación natural de la comunidad sorda.

- **Líder de emergencia:**

Persona cuyo objetivo y responsabilidad es evaluar la situación, ejecutar y supervisar toda acción tendiente al control de la emergencia.

- **Líder de evacuación:**

Su objetivo es guiar al personal comprometido en una emergencia, hacia las zonas de seguridad preestablecidas y en el menor tiempo posible.

- **Líder o Monitor de evacuación:**

Su objetivo es guiar al personal comprometido en una emergencia, hacia las zonas de seguridad preestablecidas y en el menor tiempo posible.



- **Mapa de Riesgos y Recursos:**

Representación gráfica espacial de los riesgos y recursos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio, lo que incluye capacidades y recursos de la comunidad.

- **Microzonificación:**

División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados.

- **Mitigación:**

Son todas aquellas actividades tendientes a reducir o aminorar el riesgo, reconociendo que en ocasiones es imposible evitar la ocurrencia de un evento.

- **Necesidades:**

Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas de acuerdo a la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios, albergues, habilitación de rutas alternativas, rescate, traslado a centros asistenciales, entre otros. La prioridad debe centrarse en las necesidades básicas de vida de las personas: techo, alimentación, luz, agua y abrigo.

- **Peligro:**

Fuente, situación o acto con potencial de causar daño.

- **Persona en Situación de Discapacidad:**

Aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

- **PISE:**

Plan integral de seguridad escolar.

- **Plan:**

Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

- **Plan de Enlace:**

Es la definición de las interacciones entre los distintos roles y las formas en que éstos se comunican, lo que constituye el nodo central de un buen Plan de Emergencia. Por lo tanto, las modalidades de enlace a ser determinadas, vienen a nutrir los mecanismos de Comunicación y Coordinación del Plan de Emergencia.

- **Plan de Emergencia:**

Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y



procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

- **Plan de Mejoramiento Educativo (PME):**

Es el instrumento de planificación estratégica de los establecimientos educacionales, que posibilita concretar los sueños y sentidos pedagógicos que la caracterizan y por tanto, establecer un proceso de mejoramiento continuo que pone en práctica lo declarado en el PEI. Este instrumento de planificación se define a partir de objetivos a cuatro años, en coherencia con los sellos institucionales, y guía la mejora de sus procesos institucionales y pedagógicos, favoreciendo que las comunidades educativas tomen decisiones, en conjunto con su sostenedor, y organicen los recursos del establecimiento para contribuir con la implementación del PEI, a través de periodos anuales que permitan ir concretando y avanzando en el logro de resultados a mediano plazo.

- **Prevención:**

Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.

- **Prevención de Riesgos:**

Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

- **Preparación:**

Conjunto de medidas y acciones previas al evento o incidente destructivo, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, y otros daños, organizando las medidas y procedimientos de respuesta y rehabilitación para que éstas sean oportunas y eficaces.

- **Proceso:**

Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

- **Programa:**

Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan.



Los programas pertenecen al Plan.

Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

- **Protección Civil:**

Sistema por el que cada país proporciona protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.

La Protección Civil se sustenta en los principios de ayuda mutua (trabajar en equipo y sumar capacidades) y empleo escalonado de recursos (movilización gradual de recursos de acuerdo a las necesidades específicas), a expresar eficazmente en una planificación.

En Chile Sistema Nacional de Protección Civil, es la organización de diversos organismos bajo la coordinación de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, que comparten la meta de contribuir a la seguridad de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Sistema que coordina recursos humanos, económicos y técnicos estableciendo protocolos de coordinación.

- **Proyecto Educativo Institucional (PEI):**

Es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo de cada comunidad educativa. Este expresa el horizonte formativo y educativo del Establecimiento Educacional, es la propuesta orientadora que define el modo en que se vivirá el proceso formativo al interior de la escuela/liceo y releva los sellos que se desarrollarán en cada uno de los procesos e iniciativas a llevar a cabo.

- **Reconstrucción:**

Volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, y de recuperación de las estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso.

- **Reconstrucción Inclusiva:**

La labor de edificar y reconstruir con espacios, edificios, tecnologías, procedimientos, prácticas, protocolos e iniciativas de acceso y uso universal, que potencien la funcionalidad de las personas con discapacidad sustentada en el respeto de las leyes y tratados internacionales vigentes.

- **Red húmeda:**



Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes. 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.

- **Rehabilitación:**

Consiste en la recuperación, en el corto plazo, de los servicios básicos e inicio de la reparación del daño físico, social y económico. Apunta a proveer a las comunidades afectadas al menos, seis elementos sustantivos: alimento, agua, abrigo, luz, refugio y comunicación.

- **Reducción del Riesgo de Desastres:**

El concepto y la práctica de reducir el riesgo de desastres mediante esfuerzos sistemáticos dirigidos al análisis y a la gestión de los factores causales de los desastres. El Sistema de Naciones Unidas lo define como el conjunto de decisiones administrativas, de organización y conocimientos operacionales desarrollados por sociedades y comunidades para implementar políticas, estrategias y fortalecer sus capacidades a fin de reducir el impacto de amenazas naturales y de desastres ambientales y tecnológicos consecuentes.

- **Riesgo:**

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 conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

- **Salida de emergencia:**

Es una estructura de salida especial para emergencias, permite una rápida evacuación de un edificio, además proporciona una alternativa si la ruta a la salida normal es bloqueada.

- **Seguridad Escolar:**

El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

- **Sismo o Terremotos:**



Serie de vibraciones de la superficie terrestre generadas por un movimiento brusco y repentino de las capas internas (corteza y manto).

- **Uso Escalonado de Recursos:**

Empleo racional y ordenado de medios disponibles para una efectiva y eficiente acción integral en protección civil. Implica un uso gradual de recursos humanos, técnicos y materiales de acuerdo a las necesidades. En la medida que los recursos no son suficientes, se deben ir anexando, de acuerdo a prioridades.

- **Vías de Evacuación:**

Camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

- **Vulnerabilidad:**

Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.

- **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.



ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Información General:

Nombre del Establecimiento Educativo	Liceo Isidora Zegers de Huneus		
Nivel Educativo	<input type="checkbox"/> Educación Pre-Básica	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Media	<input type="checkbox"/> Educación Superior
Director/a	Covadonga 50		
Subdirector /a			
Dirección	Carolina Ojeda Ricardi		
Comuna / Región	Puerto Montt X región de los lagos		
Teléfono	484503		
Correo electrónico	isidorazegers@liceos.dempuertomontt.cl		
Nº de pisos	2		

2. Datos de los Ocupantes.

Cantidad alumnos.	461	
Cantidad de Funcionarios.	80	
Total Ocupantes.	541	
Por genero	Mujeres: 521	Hombres: 20
	<input type="checkbox"/> Auxiliares de aseo	5
	<input type="checkbox"/> Manipuladoras de alimento	5
	<input type="checkbox"/> Parvularios.	0
	<input type="checkbox"/> Capacidades diferente.	0



3. Equipamiento de Emergencia:

Extintores	Ubicación:		
Red Húmeda	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Cantidad	1
Red Seca	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	



Red Inerte	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	
Iluminación de Emergencia	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	
Altoparlantes	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	
Pulsadores de Emergencia	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	
Botiquín de Primeros Auxilios.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Cantidad	2

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD MATRICULA)			JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")		
EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA	MAÑANA	TARDE	COMPLETA
	X	X			X
DOCENTES		Nº ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		Nº TOTAL DE ESTUDIANTES	
FEMENIN <input type="radio"/> (F)	MASCULIN <input type="radio"/> (M)	FEMENIN <input type="radio"/> (F)	MASCULIN <input type="radio"/> (M)	FEMENIN <input type="radio"/> (F)	MASCULIN <input type="radio"/> (M)
			8	461	0



NIVELES DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL (MARCAR CON LA CANTIDAD)

SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO		PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN	
Sala Cuna Menor	Sala Cuna Mayor	Nivel Medio Menor	Nivel Medio Mayor	Transición Menor o Pre Kinder	Transición Mayor o Kinder
FEMENIN O (F)	MASCULIN O (M)	FEMENIN O (F)	MASCULIN O (M)	FEMENIN O (F)	MASCULIN O (M)

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA (MARCAR CANTIDAD)

1º Básico		2º Básico		3º Básico		4ª Básico		5ª Básico		6ª Básico		7ª Básico		8ª Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
														1	1

NIVELES DE ENSEÑANZA LICEO (MARCAR CANTIDAD)

1º Medio		2º Medio		3º Medio		4ª Medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
5		4		4		4	



OBSERVACIONES

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)



ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)

NOMBRE ALUMNO	CURSO	M - F	TIPO DE DISCAPACIDAD	UTILIZA AYUDA TÉCNICA (SI O NO)	DETALLE AYUDA TÉCNICA

ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRASTORNO ESPECÍFICO DEL LENGUAJE (TEL)

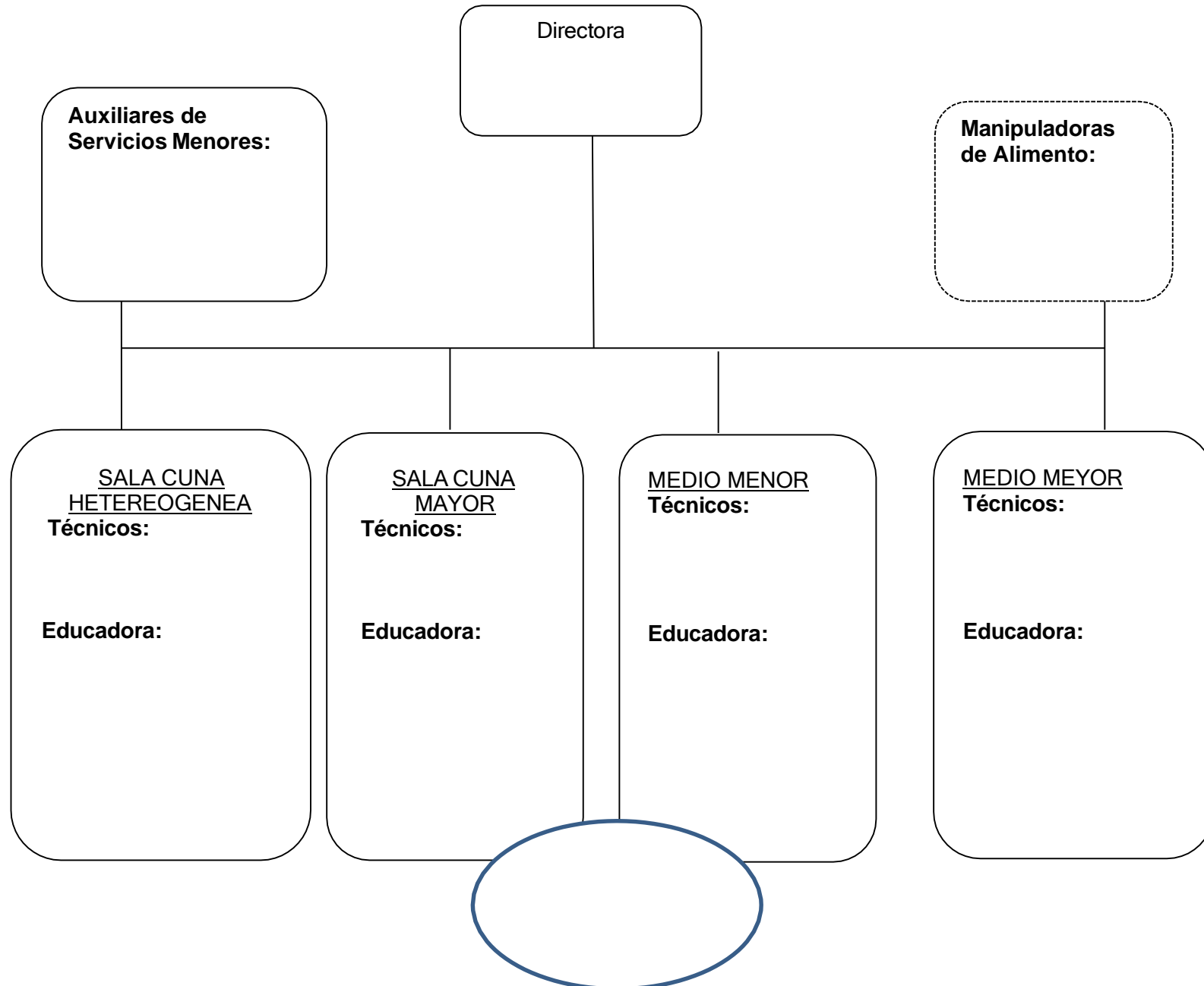
NÚMERO DOCENTES		Nº ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		Nº TOTAL DE ESTUDIANTES	
FEMENIN O (F)	MASCULIN O (M)	FEMENIN O (F)	MASCULIN O (M)	FEMENIN O (F)	MASCULIN O (M)

NIVELES DE SALA CUAN Y JARDÍN INFANTIL (MARCA CON UN UNA "X")

PARVULARIA NIVEL MEDIO		PARVULARIA NIVEL DE TRANSICIÓN	
F	M	F	M

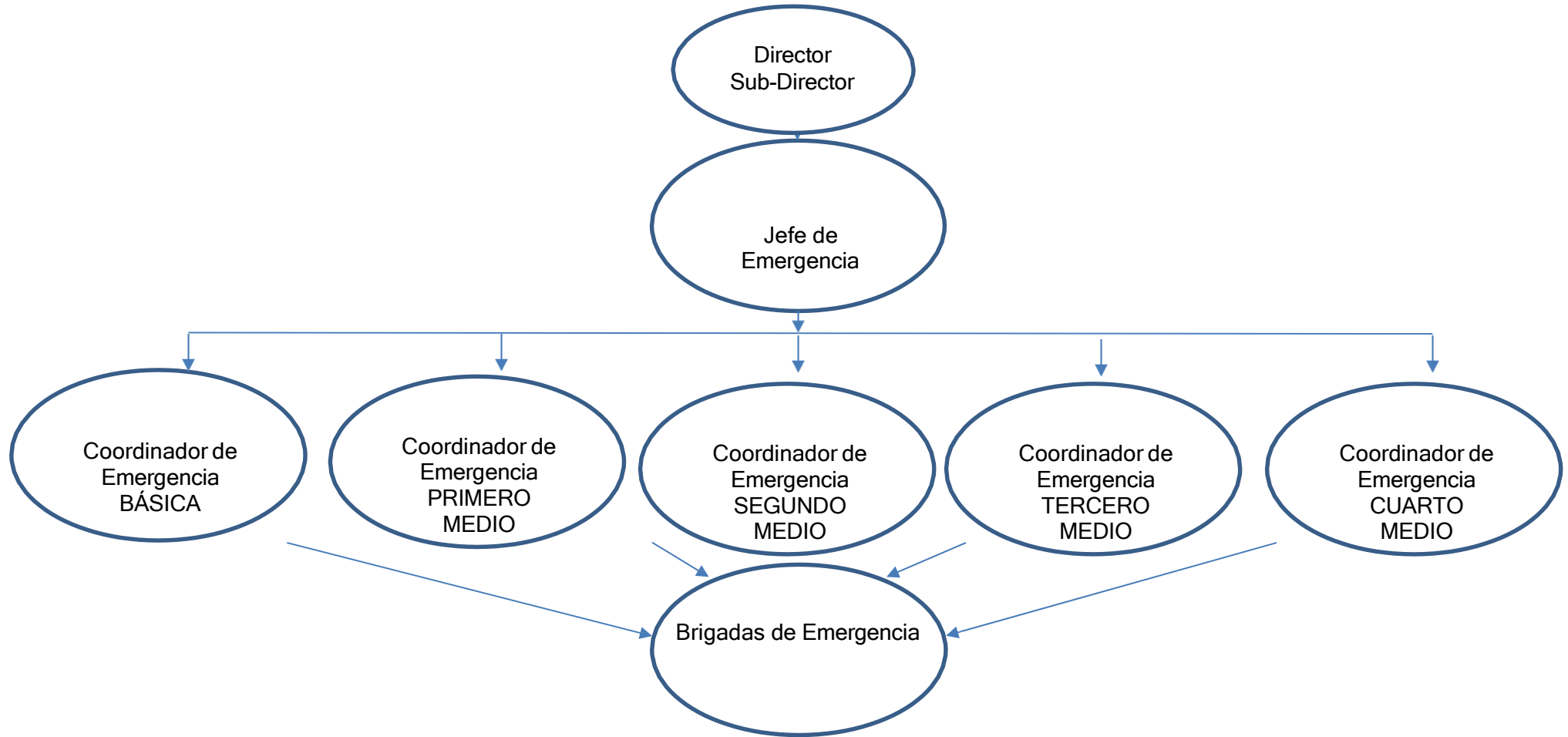


Organigrama Jardín Infantil y Sala Cuna





Organigrama Colegio.





Hoja de Registro y Toma de Conocimiento.

<i>Identificación del Personal</i>				
<i>Nombre</i>	<i>RUT</i>	<i>Cargo</i>	<i>Fecha</i>	<i>Firma</i>

NOTA:

En esta hoja se deja constancia al constituirse el Comité de Seguridad Escolar, Capacitaciones, Charlas, Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP), Reuniones de Coordinación, etc. Los datos deben ser llenados de puño y letra por cada uno de los funcionarios al momento de ser realizada las actividades.

Debe encontrarse actualizado en todo momento, cada uno de los funcionarios deben tener claro sus responsabilidades y funciones, al igual que, se deben establecer reemplazantes ante la ausencia de los titulares.



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es de responsabilidad del Director o Directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la Forma en que será abordada esta tarea.

Misión:

Cordinar 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.

Líneas de Acción:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- 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.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.



INTEGRANTES:

- Director/a.
- Monitor/a o Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del establecimiento educacional.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).
- Representante del organismo administradores de la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Se sugiere integrar representantes de las Unidades de Salud, Bomberos y Carabineros (A, B, C de la Emergencia) más cercanos al establecimiento educacional, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o director superior de esas respectivas unidades, las que actuarán como apoyo técnico.
- Representantes del Consejo Técnico escolar (en el caso que sea independiente del Comité de Seguridad Escolar).
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- 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.
- Se sugiere incluir a representantes y/o autoridades de la comunidad de su entorno inmediato, especialmente en escuelas rurales e internados, como por ejemplo el Alcalde de Mar, Jefe/a de Emergencia Local, Junta de Vecinos, etc.



CONSIDERACIONES PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Al momento de determinar el número de integrantes del Comité, es importante tener en cuenta la cantidad de: estudiantes, docentes, personal administrativo, niveles de enseñanza que imparte, la complejidad de la planta física y del área en que está situado el Establecimiento Educacional. Por ejemplo, en escuelas rurales, multigrado o unidocente, la cantidad de integrantes del Comité de Seguridad Escolar se adecuará a la realidad particular de dicha escuela.
- Si bien la tarea del Comité será más ardua, mientras mayor sea el número de personas que lo componen, el trabajo resultará mejor coordinado en el caso de una emergencia o desastre, por ejemplo, en el caso de evacuación externa.
- Las escuelas rurales e internados, uni-bi-tri docentes y multigrados pueden ser apoyadas por el o la Asistente de Educación y el respectivo municipio, así como también los establecimientos que imparten educación vespertina.
- Al determinar los integrantes del Comité de Seguridad Escolar se deben generar instancias que favorezcan componentes democráticos igualitarios, dando relevancia al factor de inclusividad. Se deben tomar en cuenta las aptitudes y capacidades de cada uno de los y las participantes.

En Establecimientos de Educación Parvularia, la representatividad del estamento de estudiantes, se expresará a través de sus madres, padres y apoderados/as.

Al momento de determinar el número de integrantes del Comité, es importante tener en cuenta la cantidad de: estudiantes, docentes, personal administrativo, niveles de enseñanza que imparte, la complejidad de la planta física y del área en que está situado el Establecimiento Educacional.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR



Director/a:

- 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 instrumento 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/a o Coordinador/a:

- Designado por el Director/a, 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); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.cl); Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, (www.onemi.cl), entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc.

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 y 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 las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros:

- Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

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.



CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a:
Coordinador/a de Seguridad Escolar:
Representante de los Docentes:
Representantes Padres, Madres y Apoderados:
Representantes Estudiantes:
Representantes Asistentes de la Educación:
Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE):
Representante IST:
Representante Salud, Bomberos, Carabineros:
Representante CPHYS:
Otros:
Fecha de Constitución:
Firma y timbre del Director/a Establecimiento Educacional

<i>Nombre</i>	<i>Género</i>	<i>Representante Institución u Organismo</i>	<i>Nivel, Área o Curso</i>	<i>Rol que Desempeña</i>	<i>Información de Contacto</i>

Observaciones:

Se deben utilizar las metodologías AIDEP para el diagnóstico y ACCEDER para la elaboración de planes de respuesta o protocolos de actuación ante emergencias.



Metodología AIDEP.



METODOLOGÍA AIDEP:

- La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones, programas de prevención y respuesta.
- Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

Objetivo:

- Lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la comunidad educativa, particularmente a las y los estudiantes que están bajo su responsabilidad.

Metodología AIDEP:

- A:** Análisis Histórico.
- I:** Investigación en Terreno.
- D:** Discusión de Prioridades (Amenazas, Vulnerabilidad y Recursos).
- E:** Elaboración de Mapa y Cartografía (Identificación de Riesgos y Recursos para la Prevención y Respuesta).
- P:** Planificación de Programas y Planes de Respuesta.



Análisis Histórico ¿Qué nos ha Pasado?:

La historia local es una herramienta muy útil, indica cómo se ha desarrollado el centro educativo, cuáles son los eventos, accidentes o emergencias que lo han afectado.

- Revisar toda aquella información que en el pasado haya puesto en riesgo a la comunidad educativa, provocando accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura del Establecimiento Educacional, al medio ambiente y a su entorno.
- Revisar en documentos o solicitar relato a la dirección educacional, a los vecinos del área, al municipio respectivo, unidades de Carabineros, Salud, Bomberos, etc. Se sugiere realizar esta gestión con los estudiantes a través de una actividad de aprendizaje.
- Considerar la información contenida en instructivos, reglamentos o disposiciones legales que directa o indirectamente se relacione con la seguridad escolar.

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a Personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la Estructura	Seguimiento
(Ejemplo) 10/01/00	Inflamación ducto cocina (Fatiga Material)	Sin daños	Se evacuó a zona de seguridad	Ducto dañado	¿En qué fallamos?



Investigación en Terreno ¿Dónde y Cómo Podría Volver a Pasar?:

Recorrer el Establecimiento Educacional para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgo que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades y capacidades).

- Los participantes de esta actividad se dividen en grupos (estudiantes, profesores, etc.) para la asignación de sectores del Establecimiento Educacional y su entorno inmediato.
- Recorrer las dependencias del Establecimiento Educacional y el entorno inmediato, para descubrir si aún existen las condiciones de riesgo que fueron identificadas en el Análisis Histórico.
- Al mismo tiempo, determinar si existen nuevas situaciones de riesgos, considerando la variable accesibilidad como un factor de reducción de riesgo.
- Registrar las capacidades (humanas, materiales, financieras u otras) disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sean éstos para evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a la comunidad educativa.
- La información debe ir registrándose en un formato sencillo y accesible (considerar si es pertinente, Braille, principios de lectura fácil, entre otros).

Condiciones de Riesgo (Amenazas, Vulnerabilidad y Capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Soluciones posibles	Recursos Necesarios	Responsable
Ejemplo (Arco de futbol mal estado)	Multicancha	Accidente por caída	Reparación	Empresa externa	Director/a



Discusión de Prioridades. Análisis de Riesgos y Recursos:

En esta etapa se deben establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: factor recurrencia (eventos que se producen frecuentemente) y factor impacto (mayor daño que pudiese provocar), es decir, analizar y hacerse la pregunta: ¿Qué nos afecta más? o ¿Qué ocurre más seguido?, determinando las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario.

En esta etapa de discusión, análisis de los riesgos y recursos detectados, el Comité de Seguridad Escolar, puede invitar a representantes de Carabineros, Salud, Bomberos y otros organismos o instancias técnicas con el propósito de analizar y discutir las situaciones de riesgos detectadas y las capacidades identificadas para otorgarles la debida priorización.

Para planificar las mejoras en las situaciones de riesgo detectadas, referentes a accesibilidad de personas en situación de discapacidad o movilidad reducida, se sugiere coordinar un trabajo con los PIE de cada Establecimiento Educacional.

Las capacidades se pueden desarrollar, por lo tanto es importante que las necesidades sean identificadas entre todos y todas para realizar un programa de prevención participativo.

Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos o capacidades para enfrentarlo; para ellos es conveniente elaborar lista con riesgos prioritarios, daño probable, soluciones posibles y recursos necesarios.

Puntos Críticos (Amenaza y Vulnerabilidad Detectada)	Ubicación	Riesgo Alto, Medio o Bajo	Requiere Recursos Humanos, Financieros, Apoyo Técnico u Otros
Ejemplo (Falta Normas de Almacenamiento de sustancias químicas y Hoja de Datos de Seguridad del Producto)	Bodega	Alto	Gestionar con Encargado de Departamento de Salud Ocupacional o IST



Elaboración de Mapa de Riesgos, Cartografía y Recursos:

Culminada la etapa de Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración del Mapa que ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

Este podrá ser un croquis o plano sencillo, utilizando simbología conocida por todos y todas, debidamente indicada a un costado del mismo. Además deberá ser accesible (versión braille, lectura fácil, etc.) y estar ubicado en un lugar visible dentro del Establecimiento Educacional con la intención de que toda la comunidad educativa tenga acceso a él.

En este mapa se integran:

Riesgos identificados, por ejemplo; caídas por escaleras sin antideslizantes, desniveles, ausencia de facilidades para peatones a la salida del establecimiento, inundación en baños por filtraciones, accidentes de tránsito debido a la cercanía a vías de alta velocidad, etc.

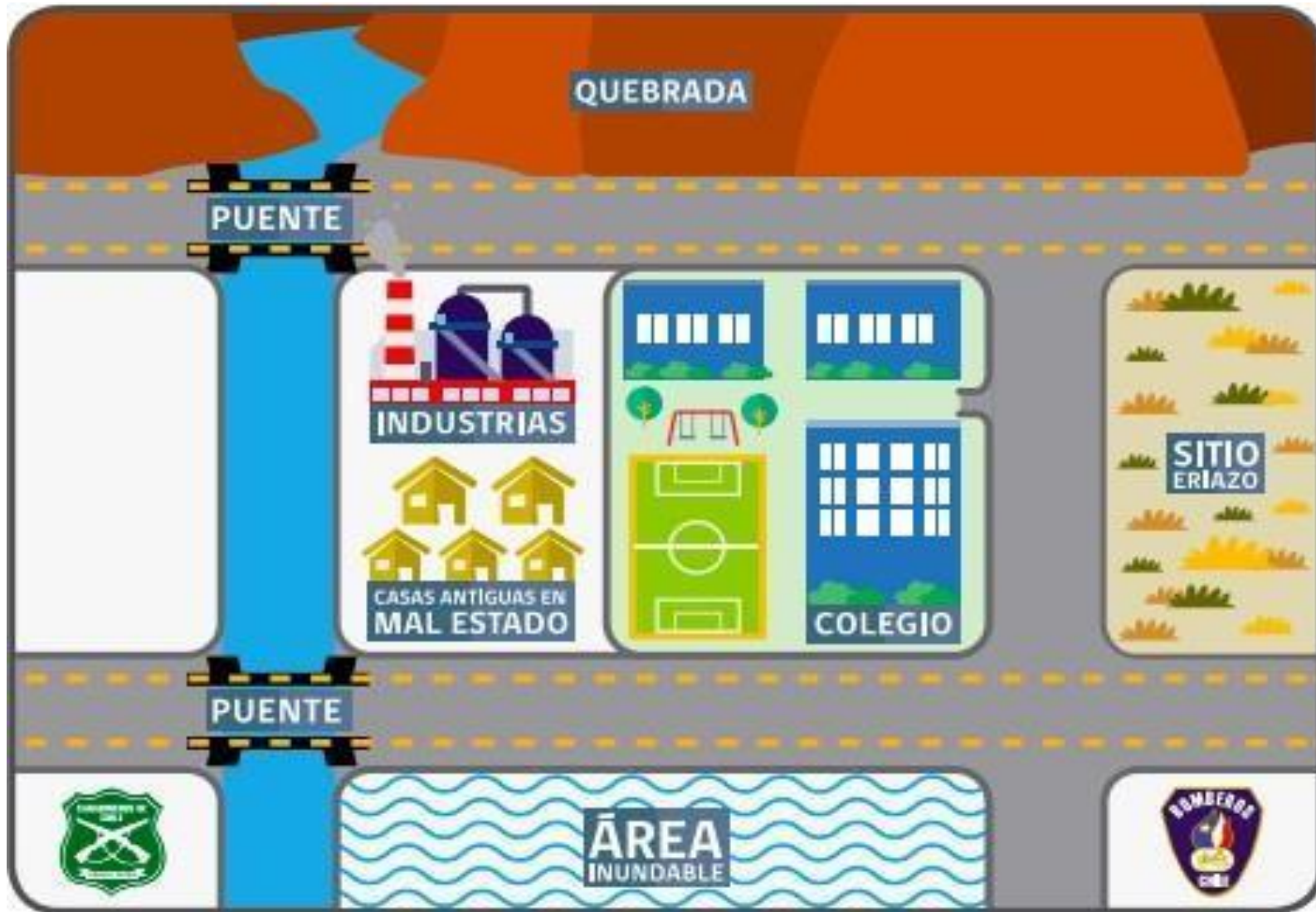
Recursos o capacidades detectadas, indicando por ejemplo, zonas de seguridad, vías de evacuación, ubicación de extintores, red húmeda, red seca, salas o equipamiento de primeros auxilios, personas capacitadas en primeros auxilios, etc.

Ubicar el mapa en un lugar visible al ingreso del establecimiento y en cada sala de clases.

El mapa también puede ser trabajado por los y las estudiantes en una o más asignaturas o a través de la metodología de proyectos seleccionando objetivos de aprendizaje que se deseen impulsar para el desarrollo del autocuidado.



MAPA DE EJEMPLO





PLANIFICACIÓN:

A partir de la identificación de los riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) y su debida priorización se deben elaborar y adoptar Programas de Prevención frente a esos riesgos y Planes de Respuesta o Protocolos de Actuación para estar preparados y responder efectivamente ante una o varias amenazas.

Estos programas de Prevención y Planes de Respuesta o Protocolo de Actuación darán sustento fundamental al Plan Integral de Seguridad Escolar.

Entonces, el Plan Integral de Seguridad Escolar reunirá en forma ordenada y organizada cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para reforzar la seguridad en el Establecimiento Educativo.

Los elementos que darán sustento fundamental al Plan son:

- La información contenida en el Mapa de Riesgos y Recursos.
- Las prioridades establecidas en el Diagnóstico.
- La planificación y gestión de la comunidad educativa para elaborar Programas Preventivos y Planes de Respuesta.

NOTA:

LA METODOLOGÍA AIDEP ES FUNDAMENTAL PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS EXISTENTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SU ENTORNO MÁS INMEDIATO, QUE POSTERIORMENTE SERVIRÁ DE BASE PARA PLANIFICAR ACCIONES Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA, PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

Para la planificación de actividades tendientes a eliminar o reducir el impacto de los riesgos presentes en los establecimientos educacionales es necesario interiorizarse respecto del concepto de resiliencia, el cual apunta a “la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas”³⁰. Una comunidad educativa resiliente será aquella que haya desarrollado capacidades para recuperarse frente a una emergencia, adaptándose a nuevos escenarios. Por ejemplo, la identidad que desarrollen los estudiantes con su escuela/liceo, la cohesión grupal, valores como la solidaridad, las emociones involucradas, son algunos de los determinantes clave en la capacidad de enfrentar, absorber y recuperarse durante y después de una emergencia.

En nuestro país, específicamente en las regiones afectadas por desastres, niñas, niños y adolescentes pudieron retomar sus actividades escolares, gracias a una serie de acciones: generación de condiciones para el regreso a clases (higienización de los establecimientos educacionales, reposición de útiles escolares y otros), actividades vinculadas a la contención emocional y a la participación de actividades pedagógicas como instancias lúdicas, culturales, comunitarias, artísticas y deportivas.

Desde la gestión institucional, frente a una situación de emergencia o desastre, es necesario, entre otras acciones, contemplar la modificación del calendario anual, eventual traslado de subvención escolar, contención emocional, ajuste curricular y resguardo de la infraestructura y material pedagógico que permita retomar las clases lo más tempranamente posible, después de ocurrido el evento, contribuyendo a la formación de una comunidad educativa que avanza en prevención y resiliencia, resguardando el derecho a la educación de los y las estudiantes, entendiendo la escuela como espacio seguro.

El director/a junto al equipo directivo cumple un rol esencial en la organización de su comunidad educativa, los recursos de gestión organizacional y pedagógica cobran vital importancia en el apoyo para retomar la cotidianidad escolar.

Para el desarrollo de programas es necesario realizar un proceso de reflexión, mediante la formulación de preguntas.



Los resultados se registrarán en documentos que se confeccionarán de acuerdo a las disponibilidades de recursos y los ajustes que sean necesarios.

Para el Programa se pueden formular a lo menos las siguientes preguntas:

1. ¿Qué sabemos sobre el Tema?
2. ¿Qué necesitamos para realizar el Trabajo?
3. ¿Qué experiencia tenemos para hacerlo?
4. ¿Qué actividades realizaremos?
5. ¿Cómo nos dividimos las Tareas?
6. ¿Qué alianza hemos impulsado con las Instituciones de la Comunidad?

PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN A LA PROTECCIÓN CIVIL PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS



DE PREVENCIÓN SON:

AYUDA MUTUA: “SOLO O SOLA NO PUEDO LOGRARLO, DEBO TRABAJAR EN EQUIPO”:

Es la prestación de asistencia humana, técnica y material entre entidades miembros del Sistema de Protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación, o amenace con hacerlo.

Es decir, este principio sugiere coordinación con todos los actores de la comunidad educativa u otros organismos para lograr la realización del programa que se desea llevar a cabo y que la falta de recursos, no sea un impedimento para lograr su ejecución.

La seguridad es un fenómeno multicausal; por lo tanto, formar en seguridad requiere no solo de la concurrencia del sector educativo, sino de un conjunto de instituciones y agentes territoriales que insuman técnicamente al diseño e implementación del plan de prevención.

USO ESCALONADO DE LOS RECURSOS: “DEBO SABER MOVILIZAR Y USAR LOS RECURSOS”:

Empleo racional y ordenado de medios disponibles para una efectiva y eficiente acción integral en protección civil. Implica un uso gradual de recursos humanos, técnicos y materiales de acuerdo a las necesidades. En la medida que los recursos no son suficientes, se deben ir anexando, de acuerdo a prioridades, por ejemplo; en caso de una accidente menor por caída de estudiante en escalera, evaluar si se maneja la emergencia con los medios que dispone el Establecimiento Educacional (Botiquín y/o Enfermería), deriva a un centro de salud asistencial o se solicita la ambulancia. Todas estas acciones debieran estar estipuladas previamente en el plan.



PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:

Acciones	Actividades	Fecha	Gestión Administrativa	Recursos y Apoyos Requeridos	¿Quién realiza el seguimiento de la Actividad?
Ejemplo (Capacitación de Plan de Seguridad Escolar)	Identificación del o los Funcionarios Reunión con IST	Marzo	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar Visita IST	Identificación de Recursos y Tramitación de Solicitud con DAEM e IST	Encargada/o de Seguridad junto a la directora/a
Ejemplo (Socialización con Padres y Apoderados sobre los Protocolos de Actuación frente a Emergencias)	Reunión con Padres y Apoderados (Centro de Padres)	Marzo	Reunión de Socialización de la Actividad con Profesores/as Jefes/as	Copias de Protocolos Ensayo de Protocolo con Profesor/a Jefe	Encargada/o de Seguridad
Ejemplo (Capacitación de Prevención y Combate de Incendios)	Identificación del o los Funcionarios Reunión con IST	Abril	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar Visita IST	Identificación de Recursos y Tramitación de Solicitud con DAEM e IST	Encargada/o de Seguridad junto a la directora/a
Ejemplo (Reparación de Pizarras)	Catastro de Pizarras en mal estado. Reparación	Marzo	Gestión Director/a Postulación a Fondos	Identificación de Pizarras y Presupuestos para Adquisición de Nuevas o Reparación de Dañadas	Equipo Directivo o Sostenedor

CRONOGRAMA:

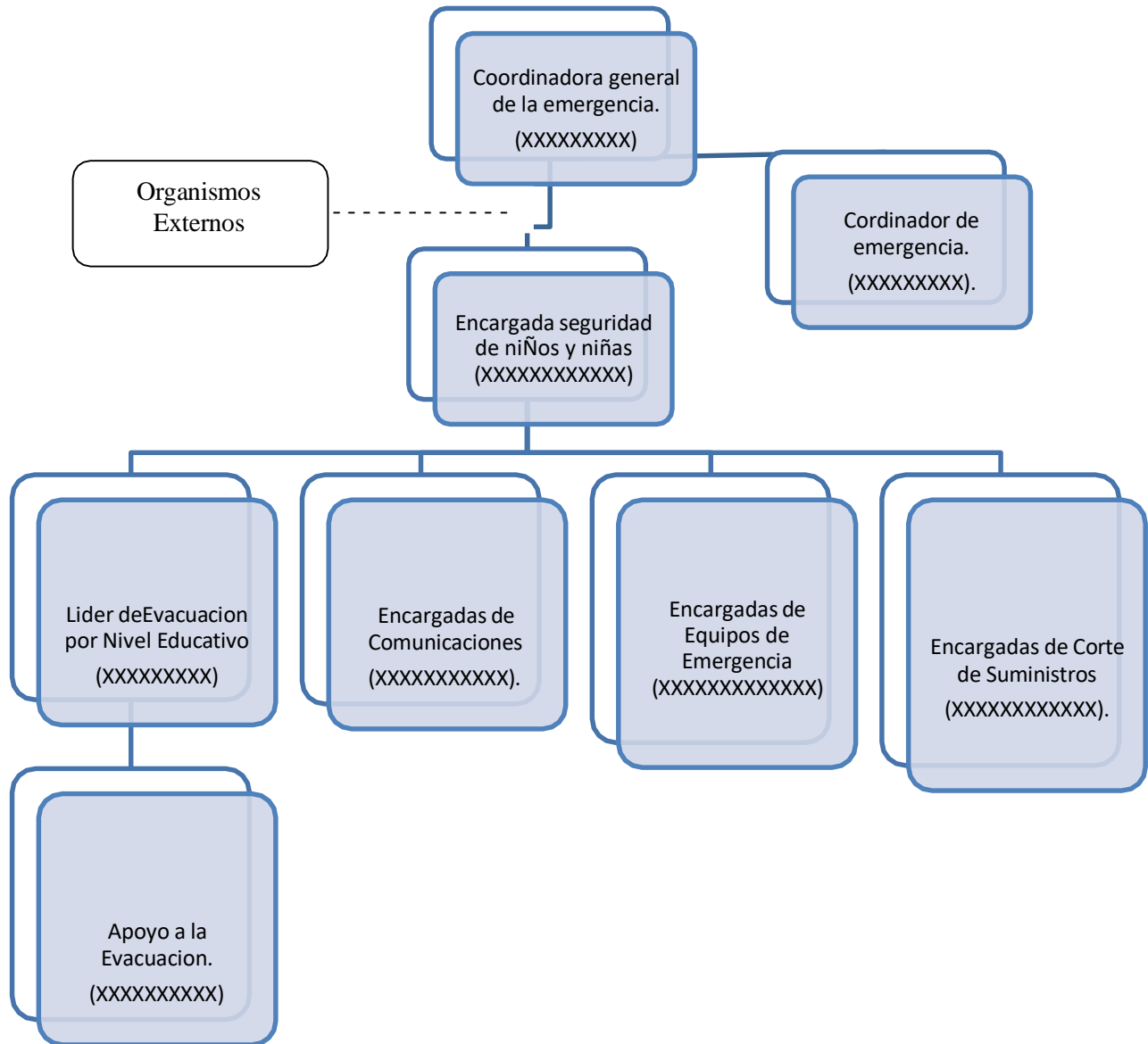


ACCIÓN: RERARACIÓN DE PIZARRAS	OBJETIVO: SEGURIDAD A ESTUDIANTES Y DOCENTES			
Ejemplo (Nombre del o los Responsables)	Jean Pace		Fecha Inicio:	Fecha Término:
	Will Ace		00/00/0000	00/00/0000
Descripción de Actividad	Realizar Catastro		Participantes: Jean Pace Will Ace	
	Retirar Pizarras en Mal Estado			
	Comprar e Instalar Pizarras Nuevas			
Recursos Materiales Asignados	Financieros (\$300.000) y Humanos		Resultados Esperados: Pizarras Seguras y en Buen Estado	
Requiere Financiamiento	SI X NO		Se Necesita Personal Técnico SI X NO	
Cronograma	1 Semana	2 Semana	3 Semana	4 Semana
Realizar Catastro	X			
Retirar Pizarras en Mal Estado		X		
Comprar Nuevas Pizarras			X	
Instalación de Pizarras Nuevas				X
EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS	Trabajos realizados sin observaciones y pizarras quedan operativas			



Organización (Comité de seguridad.)

Funciones del Comité de Emergencia





Nombre	Cargo	Funciones
Coordinadora General de Emergencia		
	Directora	<ul style="list-style-type: none">- Responsable de designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia.- Implementa el calendario de simulacros de evacuación que debe cumplir la unidad educativa, Considerando los tipos de contingencias que la pueden afectar.- Responsable de la elaboración y actualización periódica del plan de emergencia y evacuación de la unidad educativa en conjunto con personal calificado.- Guiar el plan de emergencia.
Coordinadora de Emergencia.		
	Subdirectora	<ul style="list-style-type: none">- Verifica el abandono total de la unidad educativa, cerciorándose que todos los párvulos y funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente- Guiar el plan de emergencia.
Líderes de Evacuación por Nivel Educativo.		
	Funcionarias	<ul style="list-style-type: none">- Responsable de dar la alarma para el inicio del procedimiento de evacuación en su respectivo nivel educativo.- Verifica el abandono total del nivel educativo, cerciorándose que todos los párvulos y menores se dirijan a la zona de seguridad correspondiente- Buscar asistencia y contabilizar a los niños y niñas.
Encargadas de la Comunicación.		
	Directora Subdirectora.	<ul style="list-style-type: none">- Encargada de dar la alerta y/o alarma a las líderes de evacuación y evaluar la emergencia.- Realizar llamadas a los servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia y/o Organismo Administrador IST).- Mantiene actualizado el registro de los datos de contacto de funcionarios (familiares) y de los apoderados de los párvulos.



Encargadas del Cortes de Suministros.

- Funcionarias.
- Debe cortar el suministro eléctrico (tablero general).
 - Debe suspender suministro de gas en caso de fuga de gas y/o conato de incendio o un incendio declarado.

Encargadas de Equipos de Emergencia.

- Funcionarias.
- Responsables del uso de los equipos que posee la unidad educativa para el combate de amagos de incendio.
 - Apagar las combustiones lentas en caso de conato de incendio para evitar un incendio mayor.
 - Encargados de entregar la atención de primeros auxilios a los párvulos y funcionarios/as que puedan sufrir algún tipo de lesión en la emergencia

Apoyo de Evacuación.

- Funcionarias.
- Encargadas de ordenar a los menores y dirigirlos a la zona de seguridad correspondiente.
 - Abrir las puertas de emergencia de su nivel educativo para facilitar la evacuación.
 - Mantener ordenados a los niños en la zona de seguridad.

Encargada Seguridad de Niñas y Niños.

- Funcionaria.
- Verifica el abandono total de la unidad educativa, cerciorándose que todos los párvulos y se dirijan a la zona de seguridad correspondiente
 - Guiar el plan de emergencia y apoyar a Coordinadora de Emergencia.



AMENAZAS Y VULNERABILIDADES

Amenaza	Vulnerabilidades
1) De origen natural:	
✓ Sismos/terremotos	
✓ Inundaciones.	
✓ Erupciones.	
✓ Tsunami.	
✓ Aluviones.	
2) Antrópicas:	
✓ Incendios/amagos de incendio	
✓ Actos Delictuales.	
✓ Balaceras.	
✓ Fuga de Gas.	
✓ Derrame de Sustancias Químicas.	
✓ Explosiones.	
✓ Accidentes.	
✓ Riñas.	
✓ Otros a Considerar	



Metodología ACCEDER



ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO SEGÚN METODOLOGÍA ACCEDER

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

ACCEDER es una metodología simple, de fácil manejo, estructurada en una sola hoja, destinada a facilitar la elaboración de un plan de emergencia, considerando los principios de Ayuda Mutua y Uso Escalonado de Recursos, que sustentan al Sistema Nacional de Protección Civil.

- A:** ALERTA/ALARMA
- C:** COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN
- C:** COORDINACIÓN (ROLES)
- E:** EVALUACIÓN (PRELIMINAR)
- D:** DECISIONES
- E:** EVALUACIÓN (SECUNDARIA)
- R:** READecuACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

NOTA:

EL PRIMER PASO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA FRENTE A LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE, INCIDENTE O UNA EMERGENCIA ES ESTABLECER UNA ALERTA Y UNA ALARMA.



1. Alerta y Alarma:

Alerta: Es un estado declarado de vigilancia y atención que indica mantenerse atento.

Ejemplo:

Sistema de detección de humo para casos de incendios, sistema de vigilancia creado por el Establecimiento Educacional.

Tipos de Alerta:

- ✓ Alerta Interna: La que proporcionan personas de la organización interna de la institución (comunidad educativa, director, educadoras, asistentes, etc.)
- ✓ Alerta Externa: La que entregan personas o instituciones ajenas a la comunidad educativa, pero sobre una situación que la puede llegar a afectar a la institución.
- ✓ Alerta de Origen Natural: Es la originada por alguno de los diferentes de fenómenos naturales que podrían afectarnos.

Alarma: Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de Respuesta o Control de la situación.

Ejemplo:

- Frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, luces, y/o sistemas visuales para adoptar las medidas que el
- Plan y la magnitud del problema indican.
- No se puede utilizar para dar la alarma, el mismo mecanismo dispuesto para otras actividades propias del Establecimiento Educacional.
- Si el llamado a recreo se efectúa con uno o más pulsos de timbre; para la alarma, se debe usar la campana o sistemas visuales.



NOTA:

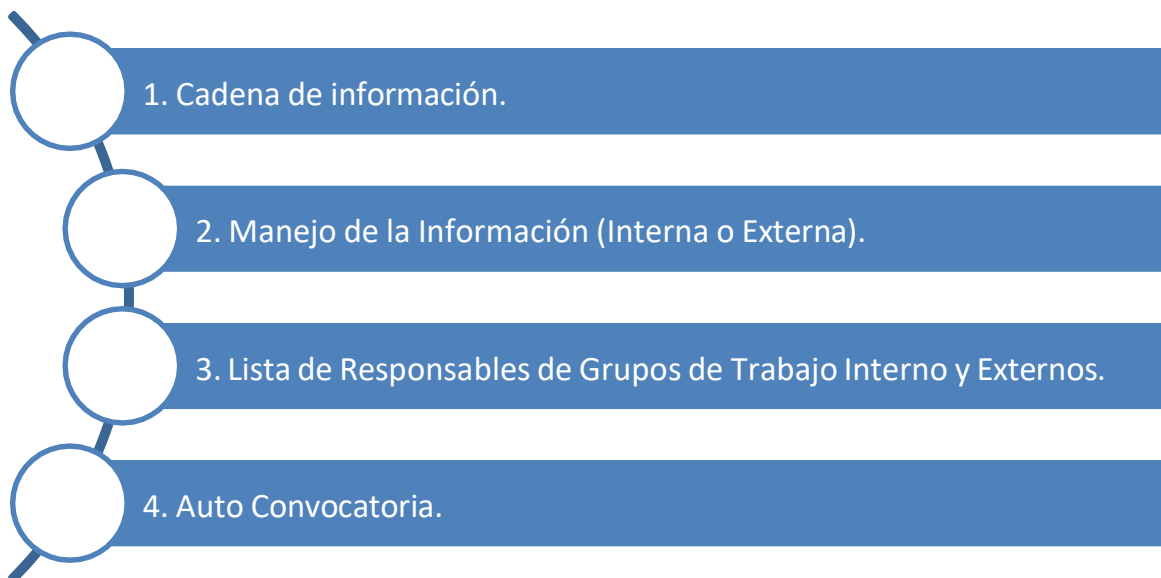
LA ALARMA DEBE SER ENTENDIDA Y CONOCIDA POR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2. Comunicación y captura de la Información:

Son dos conceptos clave en la elaboración del Plan de Respuesta, para el que debe tenerse en cuenta diversos modos de comunicación e información para todos y todas (lenguaje de señas, comunicación aumentativa alternativa, formatos impresos, audiovisuales u otros).

Al hablar de Comunicación se refiere al proceso en donde existe al menos un emisor o quién envía la información; el mensaje o lo expresado y un receptor o quién recibe el mensaje.

Debemos definir 4 puntos importantes para que se genere una buena comunicación entre los actores del Plan de Respuesta y el manejo de la información que enviemos o que recibamos:



Cadena de Información:

Debemos establecer claramente la cadena o red de comunicación que se utilizará para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia. Integran esta cadena el Director/a del Establecimiento Educacional, el Comité de Seguridad Escolar, más el A B C de la Emergencia (Ambulancia, Bomberos y Carabineros).



Es decir, ¿cómo nos comunicaremos?, ¿quién comunicará?, tanto en la red interna (rol del director y monitor o coordinador), como externa (Bomberos, Carabineros, Salud, entre otras dependiendo del accidente o emergencia).

Especial consideración con madres, padres y apoderados quienes deberán ser informados a la brevedad posible, a través de los medios disponibles según sea la situación.

Manejo de la Información (Interna o Externa):

Se refiere a la buena administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia. Esta información será la recopilada en el diagnóstico, indicando los recursos (capacidades) del Establecimiento Educacional, como: listas de asistencia, nóminas de teléfonos, planificaciones para el control de las actividades a realizar, información sobre el entorno más cercano a la escuela, etc.

Lista de Responsables de Grupos de Trabajo Internos y Externos:

La nómina deberá contener: Nombres, direcciones, números telefónicos, WhatsApp, E-mail, y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave que trabajan en el Establecimiento Educacional y los representantes de los organismos que integran el Comité de Seguridad Escolar para enfrentar una situación de emergencia.

Auto Convocatoria:

Dependiendo de las realidades y/o características de cada Establecimiento Educacional y como éste haya definido su procedimiento en el plan de respuesta, en relación a la magnitud del evento (incendio, inundación, colapso de estructura, etc.) en caso de ser necesario, pudiesen auto convocarse, es decir concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación, bastará con que conozcan la Alerta y/o Alarma.

3. Coordinación:

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros. Por ello, el Plan de Respuesta debe considerar todos los mecanismos de coordinación tanto interna del



Establecimiento Educacional como la coordinación con los organismos de respuesta externos.

Para un buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia.

Roles, ¿Qué hacer?:

Es la responsabilidad específica que asume cada integrante del Comité frente a una situación de emergencia.

Ejemplo: ¿Quién da la alarma a Bomberos?, ¿Quién entrega asistencia en el proceso de alerta y evacuación a las personas en situación de discapacidad?

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 a los organismos técnicos de respuesta primaria ante una emergencia (A B C). Ambulancia, Bomberos, Carabineros.

Dependiendo de cada realidad, se pueden establecer los siguientes roles:

- Coordinador/a de Seguridad Escolar.
- Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Bomberos.
- Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Carabineros.
- Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Salud.
- Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).
- Encargado/a de Recursos Internos.
- Encargado/a de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados.
- Encargados/as de Área de Seguridad Interna.
- Encargados/as de Área de Seguridad Externa del Establecimiento.
- Encargados/as de Servicios Básicos al interior del Establecimiento Educacional.
- Otros roles de acuerdo a las necesidades del Establecimiento Educativos.

Funciones, ¿Cómo Hacerlo?:

Son acciones específicas mediante las cuales cada integrante del Comité cumple con su rol. Para cada uno de los roles que se definan en el Plan de Respuesta deben quedar establecidas sus funciones.



NOTA:

PARA UN BUEN LOGRO DE LAS ACCIONES A EMPRENDER HABRÁ UNA PREVIA DEFINICIÓN DE LOS ROLES QUE CADA UNO VA A CUMPLIR DURANTE UNA EMERGENCIA

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

ROLES	FUNCIONES
Ejemplo (Coordinador/a de Seguridad Escolar)	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional.
Ejemplo (Encargado/a Área de Seguridad)	Deben conducir un proceso permanente para mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros.
Ejemplo (Encargado/a de Servicios Básicos)	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.

Es fundamental que, durante una situación de emergencia, se establezca una coordinación entre la autoridad del Establecimiento Educacional, el coordinador de seguridad escolar y el organismo técnico respuesta operativa que esté asistiendo la emergencia (Bomberos, Carabineros, Salud, entre otros).

En conjunto adoptarán las decisiones para que cada uno cumpla con su respectivo rol, referido a las personas tanto internas como externas del Establecimiento Educacional.

4. Evaluación (Primaria o Preliminar):

Esta fase apunta a establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Plan de Respuesta, desde el primer momento.

La Evaluación responde a las preguntas ¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y



quiénes?, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?.

NOTA:

EL ÉNFASIS DE LA EVALUACIÓN DEBE ESTAR CENTRADO EN LAS PERSONAS.

Determinar el Tipo de Emergencia:

Como primera tarea en el Plan de Respuesta debemos clasificar los tipos de incidentes, accidentes o emergencias que, de acuerdo a los riesgos detectados en el diagnóstico, podrían afectar al Establecimiento Educacional.

Daños:

Corresponde a la determinación de impactos negativos o adversos ocasionados por la emergencia:

- Comunidad educativa: Lesionados, heridos, etc.
- Infraestructura: Caída de muralla, otros daños.
- Comunicaciones: Suspensión del servicio telefónico, suspensión del tránsito, etc.

Necesidades:

¿Qué se necesita para satisfacer las demandas de las personas?.

Ejemplo:

Primeros auxilios para estudiantes u otros accidentados de la comunidad educativa, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, medidas adicionales para personas en situación de discapacidad frente a una evacuación, confinamiento de los estudiantes, de comunicación, desplazamiento o accesibilidad de los estudiantes, etc.



Capacidad:

Disponibilidad de recursos humanos, técnicos y financieros, materiales al momento de la emergencia y por lo tanto a la capacidad de respuesta.

La Evaluación responde a las preguntas:

¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes?, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?.

5. Decisiones:

A partir del paso anterior, se deben establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe. Este aspecto es clave, puesto que de acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director(a), Coordinador(a) de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, en función del uso gradual de los recursos.

Ejemplo:

- Llamado a organismos idóneos (si el hecho así lo amerita), como Bomberos, Carabineros o Ambulancia, con quienes, al momento de concurrir, se continuarán adoptando nuevas decisiones hasta controlar la situación.
- Considerar la reubicación o traslado de la población afectada.
- Evacuar, aislar y/o confinar a la población escolar.
- Convocar a madres, padres o apoderados.
- Asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, tanto del Establecimiento Educacional, como externas.
- Coordinación con sostenedor(a) y/o directivos.
- Reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.
- Considerar el levantamiento de datos para apoyo psicoemocional.
- Realizar oportunos comunicados a la comunidad educativa.



NOTA:

DE ACUERDO A LOS DAÑOS Y A LAS NECESIDADES EVALUADAS, LOS ENCARGADOS DE LA EMERGENCIA (DIRECTOR(A), COORDINADOR(A) DE SEGURIDAD ESCOLAR Y ORGANISMOS DE RESPUESTA), ADOPTARÁN LAS DECISIONES DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS, TODO EN FUNCIÓN DEL USO GRADUAL DE LOS RECURSOS.

6. Evaluación Secundaria:

El Plan de Respuesta debe considerar eventos complejos, los mecanismos o procedimientos más adecuados para continuar evaluando los impactos, de acuerdo a los daños, necesidades y capacidad de respuesta.

Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento Educacional. Depende de la magnitud o características de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada, profundización de los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad educativa; estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vitalidad circundante.

De acuerdo a estos antecedentes, se reanalizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia solicitando la ayuda de organismos externos. Se debe considerar las necesidades de personas con discapacidad y reponer la accesibilidad universal.

7. Readecuación del Plan de Respuesta:

Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación.

Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores, todo este trabajo lo puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc.

Para eventos más complejos, este paso, apunta a indicar en los Planes o Protocolos

de Respuesta las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las operaciones de control de la situación que se irán anexando.

Igualmente, una vez superado el evento más complejo, evaluar lo realizado, siempre con miras a perfeccionar el Plan de Respuesta, el que en sí mismo debe incluir los modos y los medios para ese fin, tales como:

Recopilación de Informes:

Los antecedentes que se obtengan de la situación de accidente o emergencia servirán de base para la readecuación del Plan. La información debe ser oficial y completa. Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante el proceso.

Análisis y Recomendaciones:

Del estudio de los antecedentes recopilados surgen las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta a accidentes y emergencias. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de los hechos o estudios provenientes del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos y externos, como los representantes de Carabineros, Bomberos, Salud y otros, lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

El Comité de Seguridad del Establecimiento, pasa a una nueva etapa del proceso de aprendizaje, según experiencia concreta, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar.

En esta etapa, resulta pertinente involucrar a madres y padres, puesto que, por una parte, su percepción es vital en el desarrollo de mejoras continuas, por otra parte, permite transparentar la gestión de prevención.



AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	NOMBRE DE CONTACTO	NÚMERO DE CONTACTO
DIRECTOR/A		
COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR		

INSTITUCIÓN	NOMBRE DE CONTACTO	TIPO DE EMERGENCIA	NÚMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN

NOTA:

EN ESTA PLANILLA SE DEBEN REGISTRAR LOS CONTACTOS DE INSTITUCIONES U ORGANISMOS QUE COLABORARÁN EN LA ATENCIÓN DE UNA EMERGENCIA, TALES COMO: MUNICIPIO, SERVICIO DE SALUD, AMBULANCIA, CARABINEROS (PLAN CUADRANTE), BOMBEROS, ARMADA DE CHILE, GOBERNACIÓN MARÍTIMA, IST.



SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y EJERCITACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA

Programas de Prevención:

La o las acciones definidas en el programa de prevención deben ser sometidas a un seguimiento de acuerdo al cronograma establecido en su formulación.

El seguimiento permitirá verificar el logro de los objetivos y diseñar nuevos programas de acuerdo a las realidades que se vayan presentando. Se debe considerar la evaluación y satisfacción de los/las estudiantes, docentes y no docentes.

Para realizar el seguimiento de las acciones planteadas en los programas se puede utilizar la siguiente planilla:

ROLES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
Ejemplo (Capacitación de Primeros Auxilios)	Gestión ante el IST (Organismo Administrador)	No existen horas de libre disposición para su realización presencial sumado al contexto Pandemia, pero sí hay para modalidad E-Learning.	Se planifica la acción junto a los docentes que tengan en su planificación los contenidos de prevención de riesgos, de forma de apoyar con la capacitación el contenido curricular.

La o las acciones definidas en el programa de prevención deben ser sometidas a un seguimiento de acuerdo al cronograma establecido en su formulación.

Se puede complementar este seguimiento con encuestas generales, asambleas, desarrollar trabajos en grupo durante las reuniones de padres, madres y apoderados para detectar la percepción de la comunidad sobre las labores de seguridad integral que se están desarrollando y responder a preguntas como:

¿Vamos por el camino correcto?, ¿los estudiantes se sienten partícipes?, ¿los padres, madres y apoderados ven satisfechas las necesidades de seguridad para sus hijos e hijas?.



Ejercitación de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación Frente a Emergencias y/o Desastres:

Concluida la etapa de elaboración del o los Planes de Respuesta (Protocolos de Actuación), estos deben ser ejercitados para evaluar su funcionamiento, los sistemas de alerta (sonoros o visuales) el cumplimiento de los roles asignados, la evaluación, entre otros, y bajo ningún punto de vista puede esperarse la ocurrencia de un accidente o emergencia para probar la efectividad del Plan de Respuesta, para la puesta en práctica se propone la ejecución de Simulaciones y Simulacro.

Simulación:

Ejercicio práctico de escritorio, realizado bajo situaciones ficticias, se realiza en una sala simulando movimiento de recursos y toma de decisiones.

Simulacro:

Ejercicio práctico y operativo en terreno, consiste en representar de manera simulada todos los pasos y actividades que deben realizarse en el momento de enfrentar una emergencia o desastre. Así por ejemplo, en un simulacro de incendio, si se está dentro del aula, se debiera hacer lo siguiente:

Tocar la puerta para comprobar que no esté caliente.
Buscar una salida alterna, salir despacio y en orden.
Avanzar de rodillas o arrastrarse por las vías de escape previamente señaladas, y, llegar hasta el lugar establecido como zona segura.

Se debe preparar paso a paso el programa de emergencia creado:

Los ejercicios de entrenamiento a organizar deben ir desde lo más simple hacia lo más complejo.

El objetivo es ir probando cada elemento del Plan de Respuesta sin poner en riesgo a la comunidad educativa.

A medida que se adquieren conocimientos, se pueden hacer ejercicios con mayor cantidad de personas de los distintos representantes de la comunidad educativa y en relación a eventos más complejos.

El logro de los objetivos y actualización que se realicen al o los Planes de Respuesta, deben ser parte de informes que permanecerán disponibles cuando sean solicitados por los supervisores y/o fiscalizadores que establece el Sistema Educativo Chileno. En estos preparativos, resulta muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad educativa, aunque no pertenezcan al Comité de Seguridad.



CÓMO TRABAJAR EL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRADAMENTE CON OTROS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Para los Establecimientos Educativos, los procesos de mejoramiento continuo, significan avanzar en el desarrollo del quehacer institucional y pedagógico que permita lograr que los aprendizajes de todos los estudiantes mejoren constantemente.

Para avanzar en el desarrollo de estas prácticas, es necesario que los establecimientos educativos transiten por un “ciclo de mejoramiento continuo”, que posibilite hacer realidad los sueños y anhelos que la propia institución escolar ha definido, en concordancia con las políticas nacionales y territoriales, con la finalidad de proveer más oportunidades de aprendizaje y desarrollo integral, para que se posibilite así que los estudiantes reciban las herramientas necesarias para construir su propio porvenir.

Es por ello, que la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa es fundamental para alcanzar los propósitos pedagógicos que definen el quehacer cotidiano de todas las instituciones escolares. Por lo que es relevante que sea la propia comunidad educativa la que aporte en la definición de sus instrumentos de gestión, en donde sea posible establecer el rol que juega la escuela dentro del territorio al que pertenece y la diferencia de otras que atienden a la misma población escolar. En este sentido, los instrumentos de gestión se deben vincular entre sí, posibilitando el desarrollo de los “Sellos” que identifican al Establecimiento Educativo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de cada comunidad educativa, expresa el horizonte formativo y educativo del Establecimiento Educativo, es la propuesta orientadora que define el modo en que se vivirá el proceso formativo al interior de la escuela/liceo y releva los sellos que se desarrollarán en cada uno de los procesos e iniciativas a llevar a cabo.

Plan de Mejoramiento Educativo (PME) es el instrumento de planificación estratégica de los establecimientos educativos, que posibilita concretar los sueños y sentidos pedagógicos que la caracterizan y por tanto, establecer un proceso de mejoramiento continuo que pone en práctica lo declarado en el PEI. Este instrumento de planificación se define a partir de objetivos a cuatro años – en coherencia con los sellos institucionales-, y guía la mejora de sus procesos institucionales y pedagógicos, favoreciendo que las comunidades educativas tomen decisiones, en conjunto con su sostenedor, y organicen los recursos del establecimiento para contribuir con la implementación del PEI, a través de periodos anuales que permitan ir concretando y avanzando en el logro de resultados a mediano plazo.



Como se ha declarado en diferentes documentos del Ministerio de Educación, estos instrumentos deben tener una estrecha relación, en tanto, el PEI entrega el horizonte formativo que se busca intencionar en la educación de los estudiantes y el PME como instrumento de planificación que posibilita definir los caminos de mejoramiento por los cuales se desea transitar para avanzar hacia la Misión y por ende a la Visión del proyecto educativo.

Para esto, la comunidad educativa en su conjunto debe estar presente en los procesos de mejoramiento, como aprendizaje que relaciona a la escuela y la familia, en la medida que todos los espacios en los que se desenvuelven los y las estudiantes ofrecen modelos, pautas de conducta y valores que van conformando determinadas formas de convivir con los demás y que se constituyen en aprendizajes que van integrando en su formación.

Es así como, cada una de las áreas propuestas en el modelo de gestión, que sustenta el PME, permite alcanzar el horizonte formativo que se desea desarrollar. En particular, la dimensión de Convivencia es parte constituyente de la Inclusión Educativa y Formación Ciudadana que permite el desarrollo de relaciones respetuosas por la diversidad, participativas y solidaria que sustenta el tipo de persona que se desea formar; resulta fundamental, por tanto, que todas las acciones, normas, estructuras y procesos de la institución escolar sean coherentes con los postulados de su PEI, de manera tal de establecer un horizonte claro que promueva la participación e inclusión social de todas y todos los actores de la comunidad educativa en el proceso de enseñanza y aprendizajes de éste sujeto que queremos formar.

En este sentido, el desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar, no es un trabajo administrativo que permita atenuar las posibles consecuencias que se pueden producir ante una emergencia, sino que es un proceso que tiene por propósito “aprendizaje para el actuar” lo que posibilita a los estudiantes articular los conocimientos disciplinarios con lo que se requiere hacer al activar los protocolos de actuación ante una emergencia.

Entonces, cabe preguntarse cómo el PEI y PME del establecimiento aportan al desarrollo de este Plan Integral de Seguridad. Para ello, se debe buscar respuesta en el ideal de sujeto que se releva desde el PEI y con ello, qué se requiere desarrollar desde el área de Convivencia, pero también, cómo impacta en las otras áreas (Gestión Pedagógica, Liderazgo y Recursos), y desde ese ámbito de acción establecer diferentes acciones en su PME, de manera que permita apuntar el desarrollo de este Plan.



De esta manera, podemos reconocer en el diagnóstico propuesto por el PME diversas prácticas que posibilitan incluir el presente Plan como una herramienta de conocimiento para el desarrollo de un aprendizaje integral, entre ellas se pueden destacar algunas prácticas que se relevan de las dimensiones “Enseñanza y Aprendizaje en el Aula”, “Liderazgo del Sostenedor”, “Liderazgo del Director”, “Formación”, “Convivencia Escolar” y “Participación”.

Al identificar estas prácticas que están definidas en el PME y en los estándares indicativos de desempeño, y son abordadas en la planificación anual, posibilitarán que este Plan Integral de Seguridad Escolar, sea una herramienta que se enseña pero principalmente que se aprende.

La participación de los diferentes actores de la comunidad educativa es fundamental para alcanzar los propósitos pedagógicos que definen el quehacer cotidiano de todas las instituciones escolares.



MEDIDAS DE PREVENCIÓN ASOCIADAS AL PME

MEDIDAS DE PREVENCIÓN COMO ACCIONES DEL PME	DIMENSIÓN DEL PME	PRÁCTICA ASOCIADA
Ejemplo (Actividades de Sensibilización)	Liderazgo del Director/a	El director/a asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
Ejemplo (Actividades de Reducción de Accidentes)	Participación	El equipo directivo y los y las docentes promueven entre las y los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.
Ejemplo (Difusión de Protocolos)	Liderazgo del Sostenedor	El sostenedor/a se responsabiliza del logro de los estándares de aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente.
Ejemplo (Capacitación en riesgos y sus variables)	Convivencia escolar	El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante la jornada escolar.



FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES DE SEGURIDAD ESCOLAR

TIPO DE REUNIÓN		
FECHA:		
LUGAR:		
ASISTENTES:		
COMPROMISOS:	COMPROMISOS ADOPTADOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO
RESPONSABLES DE COMPROMISOS:		
SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS:		



PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

El protocolo frente accidente o lesiones en el **liceo Isidora Zegers de Huneus**

El Seguro Escolar protege a todos los-as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los-as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.
 - La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita.
 - Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.
 - Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.
 - Evaluar la gravedad del accidente o lesión, recuerde en todo momento mantener la calma y el control de la situación, aún cuando la situación pueda ser muy impactante. Usted es quien debe dar la tranquilidad a los Alumnos, lo cual arrojará:

Accidente o Lesión leve:

- ✓ Se considera accidente escolar cualquier lesión leve aquel que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa.
- ✓ Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Accidente o lesión grave:

- ✓ Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
- ✓ Se avisara a los sistemas de emergencias y simultáneamente se le avisara a los padres, apoderados y/o familiares para posteriormente presentar una declaración del accidente o lesión grave al centro asistencial.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE

A. En caso de Accidente Escolar LEVE:

Responsable de la activación del protocolo:

- ✓ Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a oficina de dirección o enfermería. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con Recepción y el Encargado del Traslado.

Medida de contención:

- ✓ Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a oficina de dirección se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). oficina de dirección llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.

Comunicación con la familia:

- ✓ Si la situación lo ameritara, desde la oficina de Dirección se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.
- ✓ En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado-a del traslado será un representante de la unidad educativa inspector o docente, mientras de ser posible, se dirigirá un miembro de la unidad educativa al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir en el acompañamiento menor.
- ✓ En caso de gravedad o que la situación lo amerite, el estudiante será derivado inmediatamente al centro asistencial más cercano acompañado por un docente o la persona (trabajador del establecimiento) que sea destinada para tales fines y se le comunicará al apoderado vía telefónica.

Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:

- ✓ En cualquier caso, el docente encargado, informará el hecho a su jefe directo en el Departamento de Educación Municipal vía telefónica o los medios dispuestos para tales efectos.

En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado (apartado anterior), la escuela designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud más cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.

B. En caso de Accidente Escolar GRAVE:

Responsable de la activación del protocolo:

- ✓ Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a oficina de dirección. De ser así dar aviso también a la posta rural para que, si fuese necesario, se coordine con Dirección el traslado.



Medida de contención:

- ✓ Al llevar al alumno/a la enfermería o la oficina de dirección, se debe resguardar primero su integridad física y pudor del accidentado. Dirección llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor. Recepción llamará a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia, dejando copias escrita de la actuación.

Comunicación con la familia:

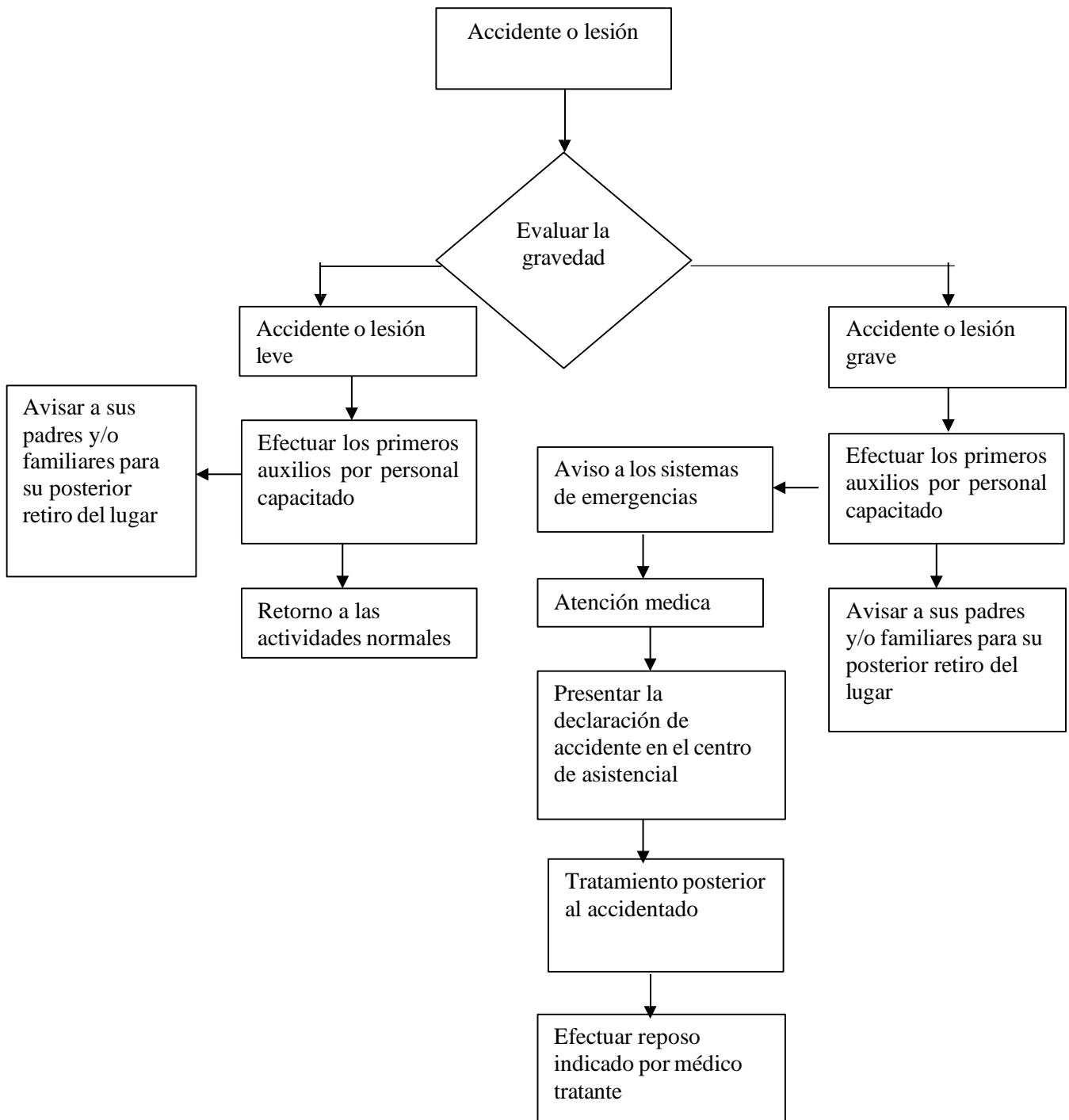
- ✓ Recepción llamará al apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos).
- ✓ En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado(a) del traslado se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor.
- ✓ Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa: Director, Asistentes de la educación.

Comunicación con Ambulancia o SAPU:

Secretaría llamará al SAPU O Ambulancia para que se dirija al centro de salud, luego será trasladado en la Ambulancia para su evaluación. No trasladar a alumnos y vehículos particulares. Informar a familiar donde fue trasladado el alumno en caso que no llegó a escuela.



ORGANIGRAMA DE ACCIDENTE





PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma de evacuación:

- ✓ Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se Prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- ✓ Conservar y promover a la calma.
- ✓ Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- ✓ Se dirigirán hacia la a zona de seguridad establecida, por las vías de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- ✓ No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- ✓ Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- ✓ Evite transportar objetos en sus manos.
- ✓ Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- ✓ 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, estos 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 solo 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 ROBO O ASALTO

En caso de sufrir un asalto o robo, deben tomarse las siguientes medidas de manera inmediata:

- ✓ Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación. Recuerda que lo primero que hay que poner a salvo es tu seguridad, salud e integridad física. No intente actos heroicos, tu seguridad es lo primero y lo más importante. Respire profundamente. No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Trate de memorizar lo que escucha.
- ✓ En caso de asalto, lo recomendable es no resistirte con el fin de evitar un trato violento de los asaltantes, ya que muchas veces se drogan para lograr su objetivo. Entregue sus pertenencias de valor sin vacilar para evitar que usted u otras personas sufran daños. Nunca vea a los asaltantes a los ojos. Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de placas, el modelo, el color y marca del mismo.
- ✓ Si lo toman como rehén, no se resista, ni trate de escapar. No toque ningún objeto que haya sido tocado por los asaltantes. En caso de disparos tírese al suelo y cúbrase la cabeza. Si el atacante tiene una pistola y no lo tiene sometido no intente la posibilidad de correr. Las probabilidades de dar en un blanco son en extremo riesgosas. Utilice su intuición y sus instintos de supervivencia para tomar esta decisión. Por ningún motivo persiga a los asaltantes.
- ✓ Reportar el incidente a Carabineros de Chile, PDI. Es importante hacer el reporte de manera inmediata, ya que en cuestión de minutos, puede encontrarse a los responsables. Asimismo, trata de no perder la calma y realiza el proceso indicado o pida orientación telefónica al 133.
- ✓ Avise inmediatamente a la policía y deles la dirección exacta del lugar donde ocurrió esta situación y proporcione un teléfono para su localización. Solicite asistencia médica si es necesario al 131.-
- ✓ No toque nada que pueda servir para obtener el rastro de huellas u otros indicios sobre los autores. Mantenga libre la línea telefónica hasta que llegue la policía. Fíjese en las características físicas de los ladrones y en los detalles que puedan ayudar a la policía a identificarlos posteriormente: vestimenta, dirección de la huida, matrícula de vehículos, etc.
- ✓ Acuda de inmediato a una Unidad Policial a realizar denuncia y espere de ser necesario contacto con el fiscal de turno. Le pedirán la información posible sobre cómo y en qué circunstancias ocurrió el incidente.
- ✓ Si el afectado presenta lesiones o heridas, otorgue los primeros auxilios y de ser necesario llame al 131 y pida ambulancia. El accidentado debe ser trasladado a un servicio de urgencia para constatar lesiones, estos antecedentes deben ser informados en parte de Carabineros a la fiscalía.



Medidas de Seguridad Docentes:

- ✓ Determine objetivamente su grado de riesgo y vulnerabilidad, tome las medidas de seguridad necesarias. No sea ostentoso, ni haga públicos sus éxitos financieros. Sea discreto en lo que habla si trata temas personales, hágalo con las personas de su absoluta confianza.
- ✓ Procure traer consigo algo de dinero y no grandes cantidades, sólo lo necesario. Cuando salga de compras, hágalo portando sólo una tarjeta de crédito o débito, su carnet de identidad, etc. Ojalá porte siempre lo mínimo al momento de sus traslados.
- ✓ Evite que las identificaciones que utilice contengan la dirección y el teléfono de su casa. Manténgase siempre en contacto con su familia, colegio o jardín infantil; señalando el lugar en donde está y a dónde se dirige. No acuda a lugares extraños o que considere sospechosos y que no tengan referencia de ellos, nunca haga citas con desconocidos.
- ✓ No consuma alcohol en exceso, además de ser dañino y riesgoso, le provoca hablar de más, y se encontrará en una situación vulnerable al robo. Nunca proporcione a extraños datos que pudieran ubicarle en su trabajo, sitios de frecuencia, horarios de trabajo, dirección de su hogar o familiares.
- ✓ Esté siempre atento. Examine su entorno, informe inmediatamente a las autoridades cualquier situación sospechosa y sobre todo, cuando tema que le están siguiendo, busque rutas alternas a su destino, evitando las establecidas por costumbre. Siempre busque vías alternativas concurridas, esto ocasionara que el atacante se desmotive.

Medidas de Seguridad Alumnos:

- ✓ Si terminas antes tus clases, no salgas de la escuela, espera que alguien llegue por ti. Si al salir de clases alguien dice que va por ti porque tus papás se lo pidieron, y no conoces a esa persona, avísale de inmediato a tu profesor/a y quédate dentro del Centro Educativo.
- ✓ Si te vas solo, procura ir siempre acompañado con alguno de tus compañeros. Cuando contestes el teléfono nunca digas que no estarán tus padres en casa, ni cómo se llaman. Si estás solo en casa, acuérdate de revisar que las puertas y ventanas estén bien cerradas. 3.-
- ✓ Cuando toquen el timbre o golpeen la puerta de tu casa, asómate primero por la ventana o súbete en una silla para que veas por la mirilla. Nunca abras la puerta cuando no conozcas a las personas que estén tocando.
- ✓ Si alguna vez necesitas ayuda llama a Carabineros al 133. Recuerda decir los siguientes datos: Tu nombre completo, Nombre de la calle, número, población, sector, etc.
- ✓ Mantente siempre cerca de tus amigos o de los adultos que te acompañen. Regresa a tu casa antes que empiece a obscurecer o cuando quede poca gente. Si te das cuenta de que alguien sólo está dando vueltas y observándote, busca a algún policía o a algún adulto y plátale de la presencia del sospechoso y mantente alerta.

- ✓ Si algún adulto o cualquier otra persona que no conoces te invita a su casa, no aceptes; tampoco recibas nada en la calle (bebidas, alimentos, etc.) ya que pueden contener drogas.

- ✓ Si tienes las llaves de tu casa, nunca las traigas en la mano a menos que ya vayas a abrir la puerta. Si un desconocido te pregunta dónde vives, no le respondas y aléjate de él inmediatamente, si te persigue trata de llegar a un negocio, comisaría o un lugar concurrido.

- ✓ Evita llevar tu teléfono en tus manos, hablar en la calle o estar enviando mensajes. El que te mantengas en la calle enviando mensajes por el chat te distrae y te hace vulnerable a los delincuentes.

- ✓ Si necesitas contestar o realizar una llamada, evita hacerlo en la vía pública, ingresa a algún local comercial o a cualquier lugar que te permita mayor seguridad, protección y reguardo.

- ✓ Asegúrate de tener siempre cerrada la mochila, bolso o maletín, etc. Si puedes pónitela hacia adelante ya que así estará siempre visible. Con eso evitarás ser víctima de robo mientras te desplazas en la vía pública.

- ✓ Nunca saques dinero o billetera en la calle, recuerda, los delincuentes están en cualquier lugar y están listos para atacar ante cualquier descuido de las personas.

- ✓ Si sufres un robo en la vía pública no opongas resistencia y no persigas a los delincuentes, recuerda que ellos nunca andan solos y podrías ser agredido por sus cómplices. De ser necesario y en caso de haber sufrido lesiones, concurre a un centro asistencial para la constatación de ellas y ahí mismo realizar denuncia con Carabinero de turno en el servicio de urgencias.

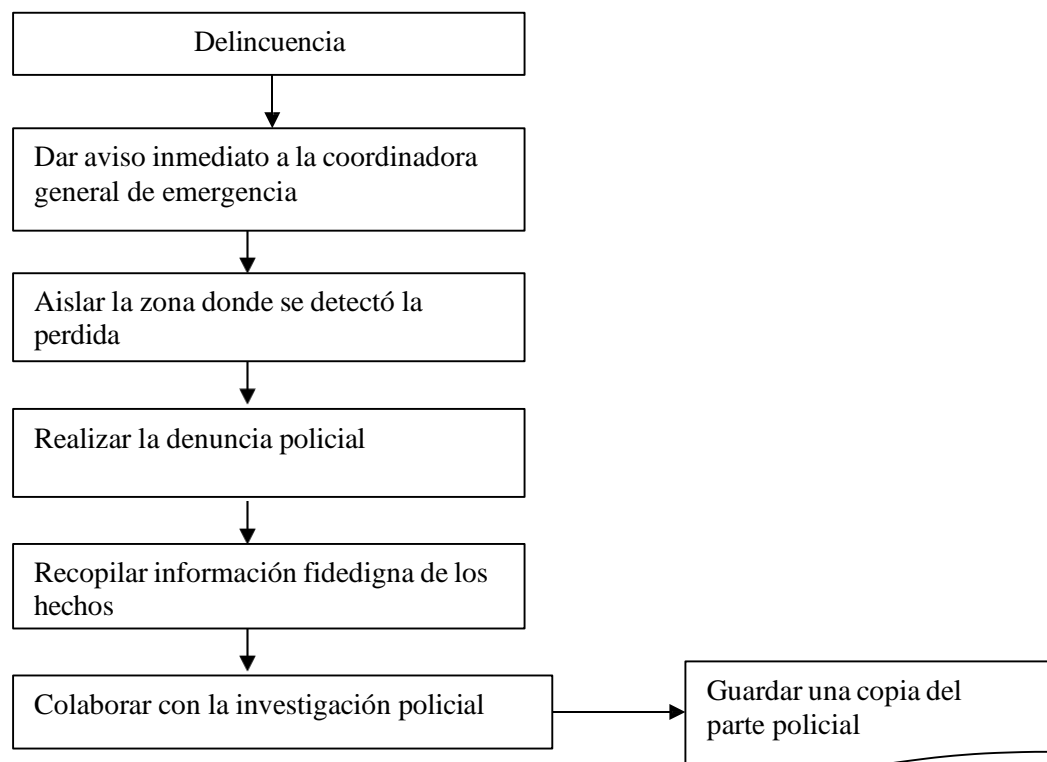


PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBO A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Si el establecimiento educacional detecta que ha sido víctima de un robo, es importante que actúe rápidamente, que sea aislado el sitio del suceso y evitar la manipulación del lugar con el objeto de que el personal de Carabineros pueda realizar un levantamiento dactilar del lugar en busca de huellas o información de los delincuentes.

Por ello, se sugiere que el establecimiento realice las siguientes acciones:

- ✓ Dar aviso inmediato al coordinador general de emergencia.
- ✓ Realizar llamado a Carabineros o PDI, realizar la denuncia a Fiscalía.
- ✓ Recopilar información relevante y fidedigna de los hechos, para colaborar con la investigación policial. Si existe sistema de cámaras de vigilancia entregar la información a las policías.
- ✓ Si hay guardias o nocheros informar a la policía para que sean entrevistados y quede su declaración en el parte policial.
- ✓ Conservar una copia del parte policial, ya sea por director/a, por el responsable de la seguridad o ambos.





PROCEDIMIENTO EN CASO DE UN ATAQUE POR TIRADOR ESCOGIDO

El ataque de tirador al interior de las escuelas es cada vez más una realidad posible; por lo cual, como establecimiento educacional debemos estar preparados para hacer frente a este tipo de situaciones.

Los especialistas recomiendan seguir las siguientes acciones ante una situación de éstas características:

- ✓ **Corre:** Lo primero es buscar un lugar seguro por el que poder huir y correr hasta estar a salvo en su respectiva sala de clases o donde le indiquen los encargados de emergencia. Olvídate de tus pertenencias, más importante es tu vida
- ✓ **Escóndete:** En caso de no poder huir, es necesario encontrar un escondite y atrincherarse. Cierra con llave las puertas del salón de clases, armario, gimnasio o lugar donde estés escondido, trata de bloquear entrada con objetos pesados así evitar el ingreso del tirador. Apaga las luces, pone tu celular en silencio, aléjate de puertas o ventanas.
- ✓ **Avisa:** Una vez que se esté a salvo, se debe llamar a Carabineros y seguir sus órdenes.

Una vez resguardados en la sala de clases u otro lugar del colegio definido para esta emergencia, los alumnos/as, docentes, paradocentes y visitas deben esperar hasta que la emergencia se encuentre controlada por equipos externos (GOPE) y se indique la salida a la zona de seguridad final donde se realizará el retiro de todos los integrantes del colegio.

Si el tirador llega a entrar, la primera persona que lo ve debe gritar “Armas” para avisar a los demás. Como último recurso, y sólo cuando tu vida esté en peligro inminente, debes tratar de atacar al agresor tirándole lo que puedas en su cara.

Si estás con otras personas, todos deben tratar de arremeter contra él con armas improvisadas (como por ejemplo, extintores de fuego o sillas), de ser posible tratar de desarmarlo, incapacitarlo e inmovilizarlo con (cintas, correas, cordones, etc.), deben tratar de taponarle los ojos, la boca y la nariz para interrumpir la respiración.

Una vez que esté bajo control y asegurado pueden dejarlo respirar de nuevo hasta que llegue la policía.



PROCEDIMIENTO ANTE UNA BALACERAS ALREDEDORES DE ESTABLECIMIENTO

Muchos de nuestros Establecimientos se encuentran en zonas conflictivas o también conocidas como zonas rojas, por lo cual y producto de la historia del sector, en ocasiones es posible que se produzcan enfrentamientos de forma violenta entre algunos vecinos o traficantes; los cuales pueden utilizar armas de fuego, armas blancas u objetos contundentes. Lamentablemente, este tipo de acontecimientos son más reales de lo que creemos y representan un evidente riesgo para nuestra comunidad y como para nuestros establecimientos.

Por ello, contemplar este tipo de situaciones en nuestros planes de emergencia y debemos velar por la seguridad de todos los miembros de la nuestros establecimientos, es decir, de funcionarios, estudiantes, padres y apoderados.

En este sentido, el Comité de Seguridad Escolar debe considerar el siguiente procedimiento a fin de minimizar riesgos en el caso que se produzcan enfrentamientos en las cercanías de nuestro Establecimiento Educacional. Con el objeto de salvaguardar la vida de toda la Comunidad Escolar, ante eventos que podrían generar peligro de forma imprevista.

Identificación de las acciones de Riesgo:

Ante de cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, se debe aprender a identificar las condiciones de riesgo:

- ✓ ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera?
- ✓ ¿Cuántas personas se enfrentan?
- ✓ ¿Se escuchan gritos?
- ✓ ¿Alguna bala alcanzo los muros o ventanas?

El tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado (Preguntas).

Número de emergencias policiales:

El encargado de Seguridad Escolar, inspectoría general, secretaria y director, deben contar con los Números de Emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante, dando aviso inmediatamente a Carabineros.

De no ser posible la llamada al Encargado del cuadrante, toda persona en el momento o lugar más apropiado y seguro, pueden dar aviso a Carabineros mediante otros números telefónicos entregados por Carabineros, en la brevedad posible.



Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

Al estar en Sala de Clases:

- ✓ Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de sus profesores y asistentes de la educación.
- ✓ Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- ✓ Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.
- ✓ Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas.
- ✓ Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

Al estar en el Patio:

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

- ✓ Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- ✓ Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe: Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.
- ✓ Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma.
- ✓ Siempre y cuando se cuente con construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.



- ✓ Todo funcionario, ya sea, docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

Al momento de la Salida del Establecimiento:

Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.

De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.

Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, auxiliares deben re ingresar a los estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos.

En todo momento se deberá monitorear y apoyar a toda persona que lo requiere, especialmente a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.

NOTA:

EN HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS ALUMNOS, SE SOLICITARÁ LA VIGILANCIA Y PRESENCIA DE CARABINEROS DE CHILE Y/O SEGURIDAD CIUDADANA, SEGÚN RECURSOS ESTÉN DISPONIBLES.



La Palabra Clave será: “ALERTA”, informada mediante el megáfono u otra red de comunicaciones habilitada para informar de las emergencias.

Información General:

- ✓ Todo los funcionarios deberán mantener la calma, recuerden que si Usted está tranquilo podrá transmitir esa tranquilidad a sus alumnos; además, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- ✓ Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- ✓ Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- ✓ El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del Colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- ✓ Encargado de Seguridad Escolar mantiene comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
- ✓ Se brindara apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- ✓ Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por el portero, inspectores, etc.
- ✓ Evitar que alumnado, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- ✓ Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios y derivara a un centro de asistencial de ser necesario.
- ✓ Considerar dentro de los protocolos la evacuación del recinto en el caso de ser necesario y habilitar punto de encuentro en el exterior.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE AVISO DE BOMBA O PAQUETE SOSPECHOSO

Dentro de las Emergencias al interior de los Establecimientos, quizás esta sea la menos probable, pero la gravedad que puede tener esta eventualidad demanda la misma preparación y preocupación que las otras, ya que también debe ser considerada dentro de los eventos relacionados con la seguridad escolar.

Procedimiento:

- ✓ Ante el anuncio de colocación de artefacto explosivo, la persona que recibe el mensaje tratará de obtener la mayor cantidad de información posible informando a la directora/a quien llamará al plan cuadrante o a la Unidad Policial más cercana.
- ✓ Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas o que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se procederá a aislar el sector de inmediato.
- ✓ Por su seguridad y a de los demás, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- ✓ Una vez llegue el personal de Carabineros de Chile, el encargado entregará los detalles y la ubicación del objeto sospechoso.
- ✓ Se procederá a revisar las vías de evacuación y las zonas de seguridad internas y externas para proceder a una evacuación segura.
- ✓ El Coordinador de Seguridad dará la alarma establecida para estos casos con la finalidad de comenzar a evacuar a los alumnos hacia las zonas de seguridad externas establecidas previamente.
- ✓ Los alumnos evacuarán las salas y se dirigirán de manera ordenada, tranquila y segura hacia las salidas de emergencia correspondiente.
- ✓ El Personal de Carabineros de Chile (GOPE) revisará las instalaciones del Establecimiento. El director/a esperará la evaluación e informe final del personal especializado.
- ✓ Finalmente, se ordenará el retorno a las actividades normales cuando el Jefe de la Unidad Especializada entregue conforme y seguras las instalaciones.



PROCEDIMIENTO ANTE UN SISMO O TERREMOTO

Antes del Sismo:

- ✓ Conocer las zonas de seguridad internas y externas.
- ✓ Procurar que las vías de evacuación se mantengan expeditas, libres de materiales, mochilas u otros objetos.
- ✓ Evitar colocar objetos o muebles en altura sin fijar.
- ✓ Mantener el orden y el aseo.
- ✓ Informar a la dirección toda situación de riesgo detectada.

Durante un sismo:

- ✓ Quedarse en la sala y mantener la calma, evitando correr y gritar.
- ✓ Abrir puertas de salas y mantenerlas en esa posición para posteriormente realizar la evacuación.
- ✓ Alejar a los niños de ventanas ya que producto del sismo pueden reventar saliendo los vidrios como esquirlas y los objetos que puedan caer sobre los alumnos.
- ✓ Funcionarias darán instrucciones a los niños a través de una canción (por ejemplo, bajo la mesa, canción muy utilizada en este tipo de situaciones).
- ✓ Durante el sismo no se debe evacuar, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

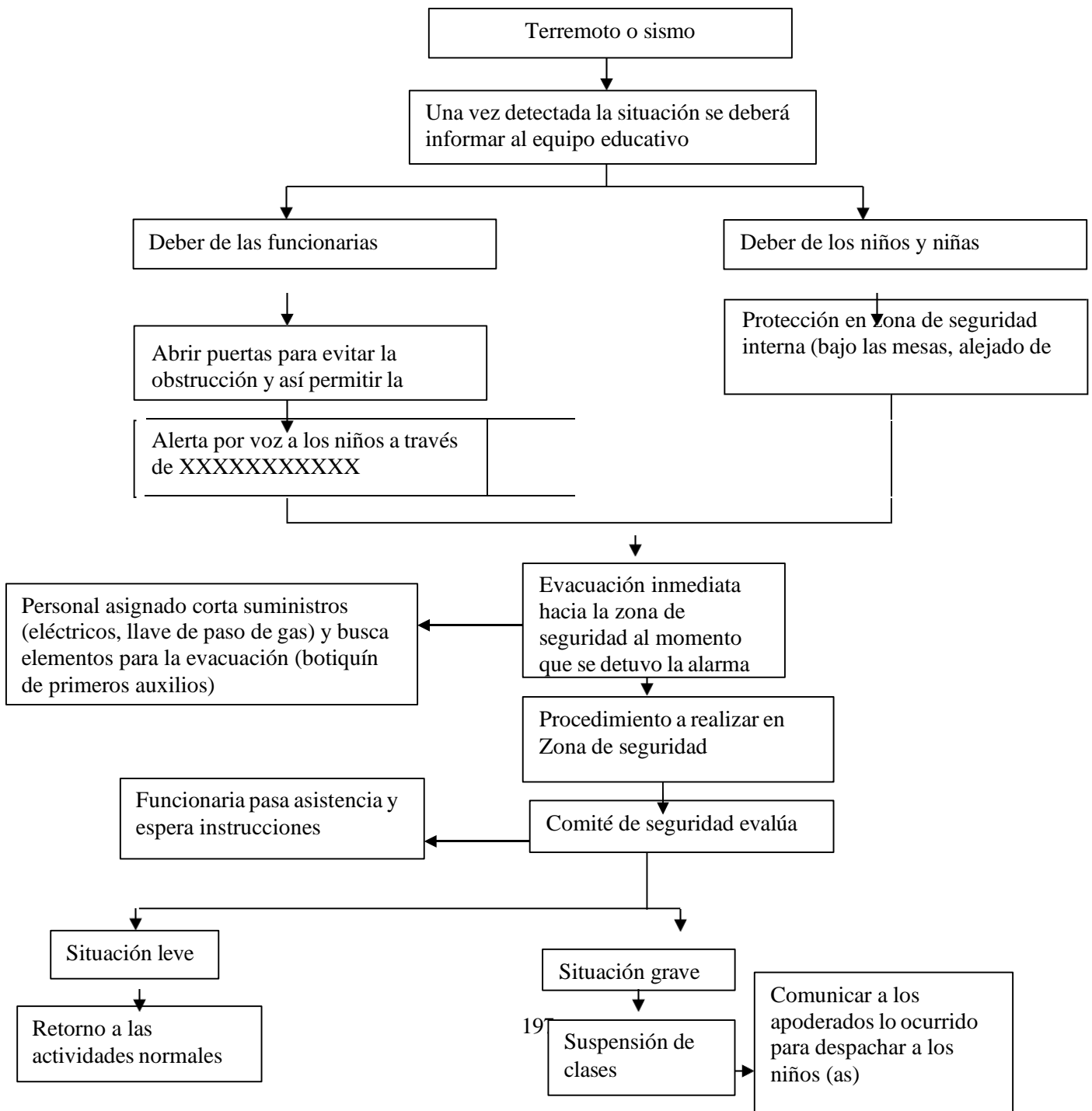


Después del sismo:

- ✓ Una de las primeras acciones será el corte de suministros (electricidad, agua, gas, etc.).
- ✓ Se procederá a verificar que todos se encuentran bien, en el caso de haber alumnos accidentados se procederá a otorgar los primeros auxilios y asistencias necesarias.
- ✓ Las líderes de evacuación ordenará la evacuación inmediata para dirigirse ordenadamente a la zona de seguridad hasta el momento en que se indique la retirada.
- ✓ Cada educadora deberá asegurarse de que se encuentren todos los alumnos de curso a su cargo pasando asistencia, informará las novedades y aguardará instrucciones.
- ✓ Se comunicara a padres y apoderados para el despacho de los niños (as) si fuese necesario.
- ✓ Se procederá a verificar e informar daños sufridos en la infraestructura y las posibles fugas (agua, gas, electricidad, etc.).



ORGANIGRAMA

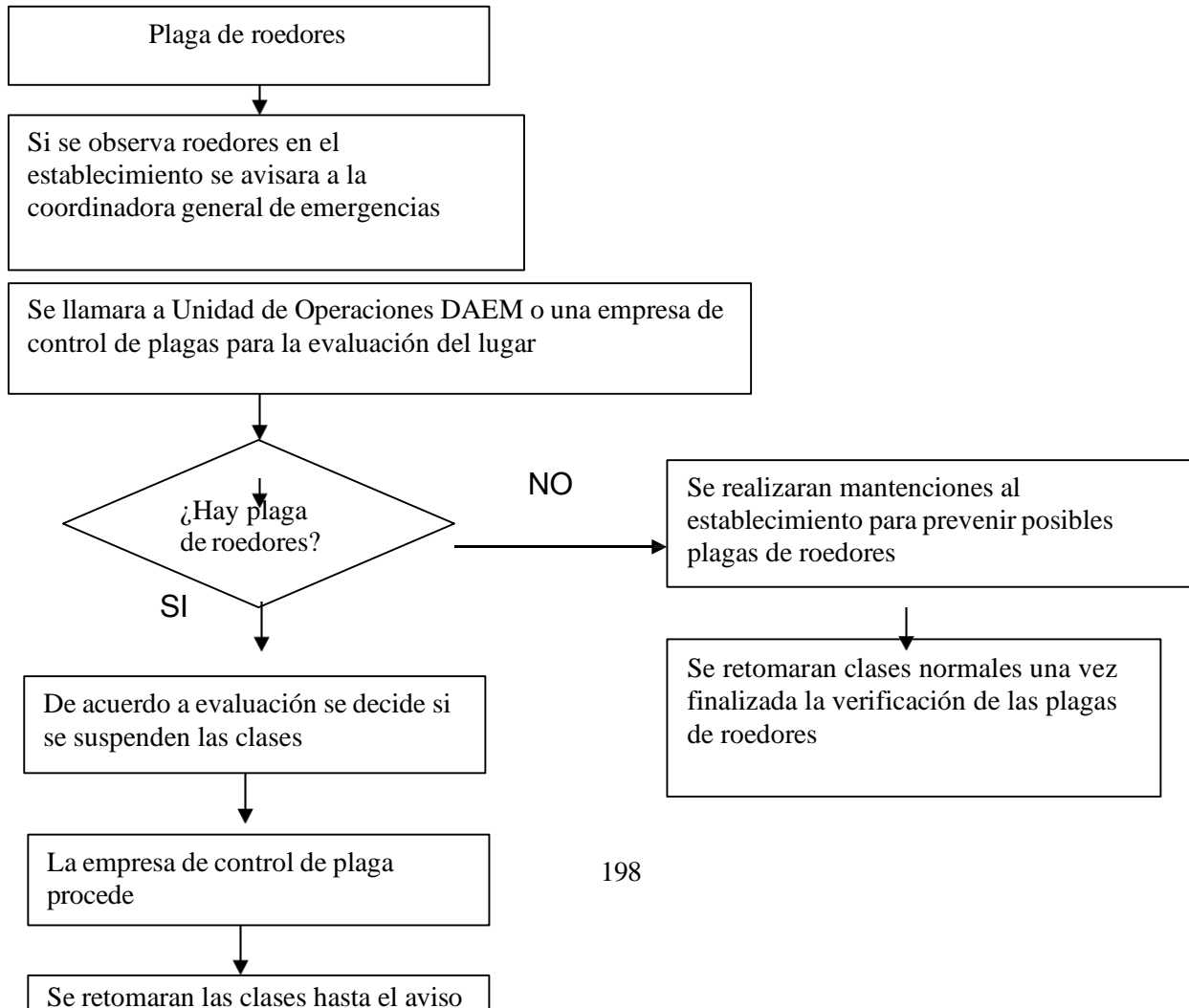




PROCEDIMIENTO ANTE PLAGA DE VECTORES

Las acciones ante presencia de plagas:

- ✓ Si se observa roedores en el establecimiento se avisa a la coordinadora general de emergencias.
- ✓ Se llamara a Unidad de Operaciones DAEM o una empresa de control de plagas para evaluación del lugar.
- ✓ Si hay plaga de vectores se realizarán mantenencias al establecimiento para prevenir posibles plagas de roedores.
- ✓ De acuerdo a evaluación se decide si se suspenden las clases.
- ✓ La empresa de control de plaga procede a fumigar.





PROCEDIMIENTO ANTE INCENDIO O AMAGO DE INCENDIO

Un incendio es una ocurrencia de fuego no controlada que puede afectar o abrazar algo que no está destinado a quemarse, en este caso se puede presentar dos tipos de incendio:

Amago de Incendio

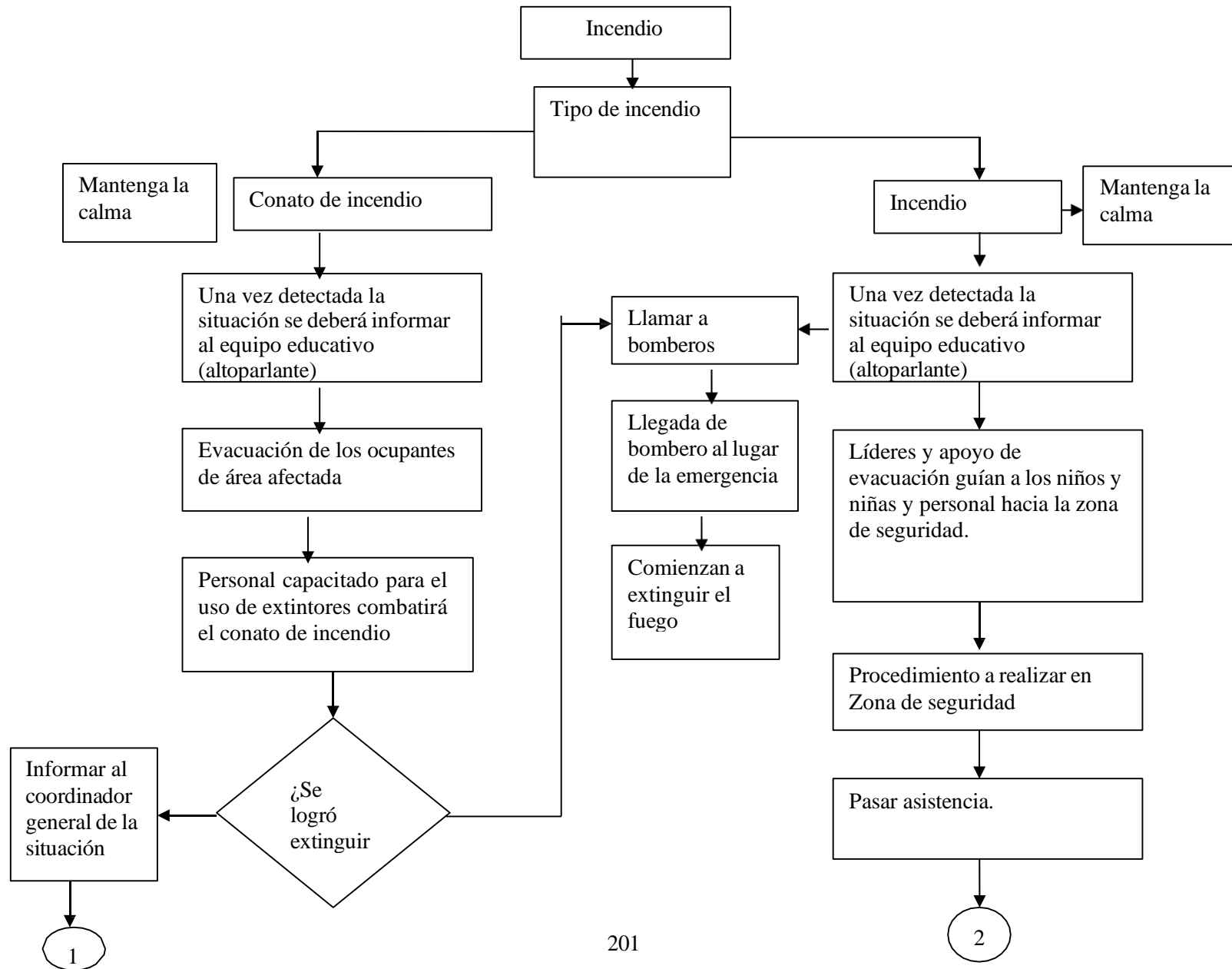
- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Corte la electricidad en el caso de ser posible.
- ✓ Si es posible y está capacitado, haga uso del extintor más cercano. De no lograr apagar y si es posible, cierre puertas y ventanas.
- ✓ Informe rápidamente al equipo educativo y dar aviso a Bomberos 132.
- ✓ Los líderes de evacuación darán la orden de evacuar a los ocupantes del área afectada, guiando a los niños a la zona de seguridad con la ayuda del apoyo de evacuación, dando instrucciones a través de (INSTRUMENTO A UTILIZAR).
- ✓ Si se controla el conato de incendio se dará aviso a la coordinadora general posteriormente evaluara la situación y determinar si se prosigue con las clases normales.
- ✓ Si la zona se encuentra muy afectada se suspenderán las clases temporalmente.

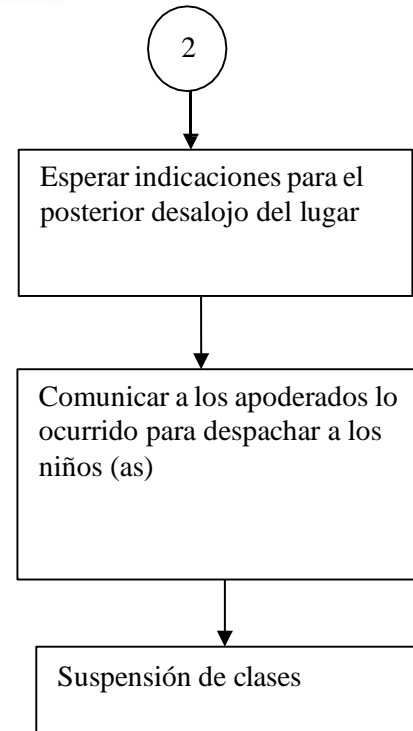
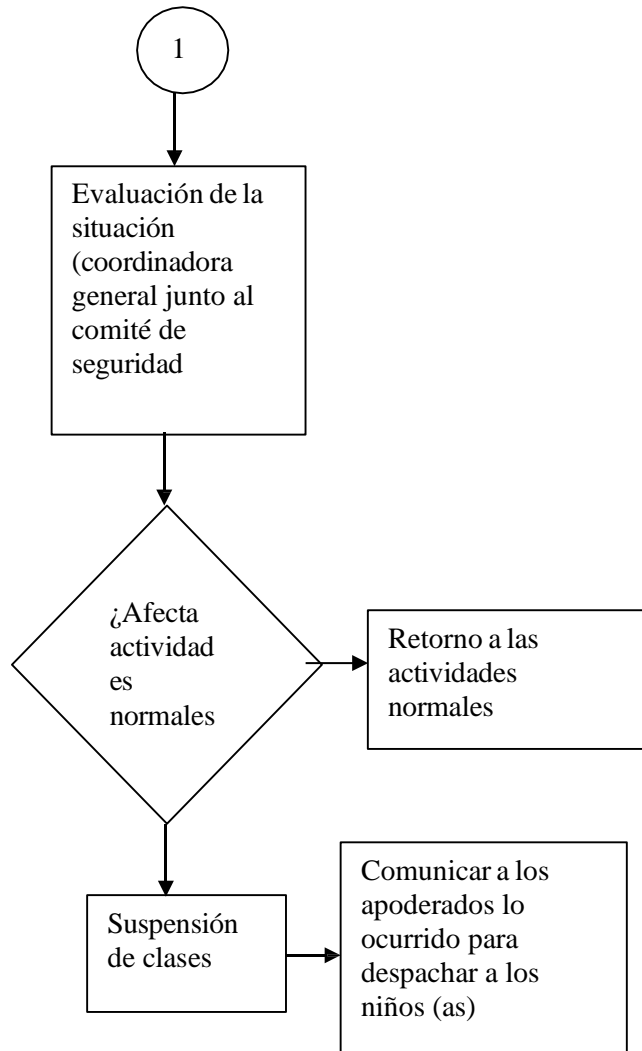
Incendio Declarado

- ✓ Mantener la calma. Una vez detectada la situación se deberá informar al equipo educativo, además se deberá llamar inmediatamente a bomberos.
- ✓ Líderes y apoyo de evacuación guían a los alumnos y personal hacia la zona de seguridad.



- ✓ Cada educadora deberá asegurarse de que se encuentren todos los niños y niñas de su nivel pasando asistencia, informará las novedades y aguardará instrucciones.
- ✓ Comunicar a los apoderados lo ocurrido para despachar a los niños (as). Una vez que lleguen los apoderados a retirar a los niños (as) se dará la información que se suspende clases hasta nuevo aviso







PROCEDIMIENTO ANTE UNA FUGA DE GAS

Medidas Generales:

- ✓ Revise y verifique siempre que la instalación de gas se encuentra certificada por personal técnico especializado.
- ✓ Puede verificar estado de la instalación de gas y conexiones utilizando solución de agua con jabón en sus uniones. Si observa que se forma una burbuja, corte suministro y pida una evaluación por parte de personal especializado o Bomberos.
- ✓ Asegúrese que la instalaciones de gas cuentan con regulador de presión y válvula de paso en buen estado, esto permitirá un cierre rápido y efectivo en caso de fuga.
- ✓ En el caso de contar con gas estacionario, solicite el mantenimiento preventivo y verifique que no hay ningún tipo de fugas después de cada descarga.

El protocolo frente a fuga de gas en el jardín es:

- ✓ Persona que detecte fuga de gas, deberá rápidamente cortar llave de paso, ventilar el lugar de ser posible, informar al comité de seguridad, dirección, etc.
- ✓ NO hacer uso de celular, ni de ningún objeto u elemento que puede generar una ignición involuntaria.
- ✓ El comité de seguridad inspeccionara, evaluara y tomara decisión. Para mayor seguridad llamar a Bomberos para que estos con equipo especializado procedan a verificar el estado de la situación.
- ✓ Tener la precaución que nadie haga uso de sus celulares.

Durante:

- ✓ Salir en forma ordenada hasta la zona de seguridad y retornan, sólo, cuando se dé la orden.
- ✓ Cierre las llaves de paso de gas más cercanas al área de fuego o, en su efecto, la llave general de alimentación, normalmente ubicada junto al recipiente de almacenamiento.
- ✓ Abrir puertas y ventanas para hacer circulación de aire.



- ✓ No busque el área de la fuga con celular, artefactos eléctricos u otros elementos que puedan generar una ignición involuntaria.
- ✓ No conecte o desconecte equipos eléctricos ya que ese movimiento puede provocar una ignición del gas acumulado.
- ✓ Avise inmediatamente a Bomberos al momento de su llegada donde se encuentra la fuga para que atiendan rápidamente la fuga.

Si la fuga se presenta directamente en la válvula del recipiente y se enciende una llama conserve la calma y trate de controlarla tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:

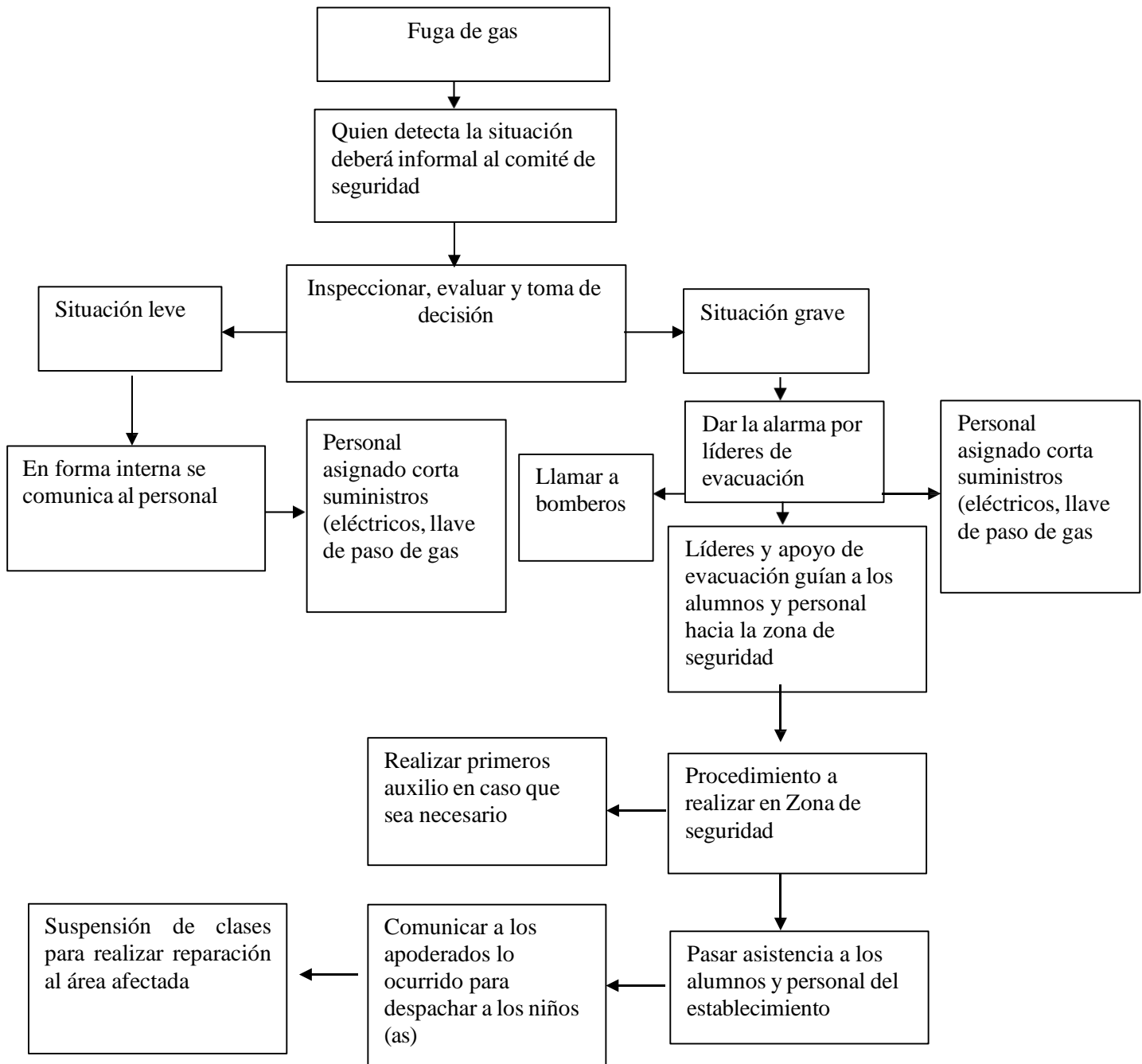
- ✓ No intente apagar el fuego en forma violenta. La llama irá disminuyendo a medida que baje el volumen y presión del gas.
- ✓ Refresque el contenedor o cilindro con un chorro de agua continuo y disperso.
- ✓ Permita que el fuego permanezca como una llama.
- ✓ Aleje del área objetos y materiales que puedan incendiarse.
- ✓ Establezca un perímetro de seguridad de al menos 100 metros a la redonda, ya que en caso de explosión la onda expansiva y las esquirlas podrían provocar lesiones en quienes se encuentren en esa zona.

Después:

- ✓ Una vez controlada la Emergencia y de existir presencia de Bomberos en el lugar, serán ellos los que previa evaluación darán por superada la emergencia.
- ✓ Siga en todo momento las instrucciones brindadas por bomberos y personal especializado.
- ✓ Una vez dada por superada la emergencia por parte de Bomberos, proceder a verificación de las instalaciones por parte de personal especializado.
- ✓ Una vez reparada la fuga, programe las visitas y medidas preventivas según especialistas.
- ✓ Retorne a las actividades una vez superada la emergencia de manera ordenada.
- ✓ Comunique la situación a Padres y Alumnos, explicando claramente lo sucedido; de esta



manera dará seguridad y confianza a las personas.





PROCEDIMIENTO ANTE UNA ERUPCIÓN VOLCÁNICA

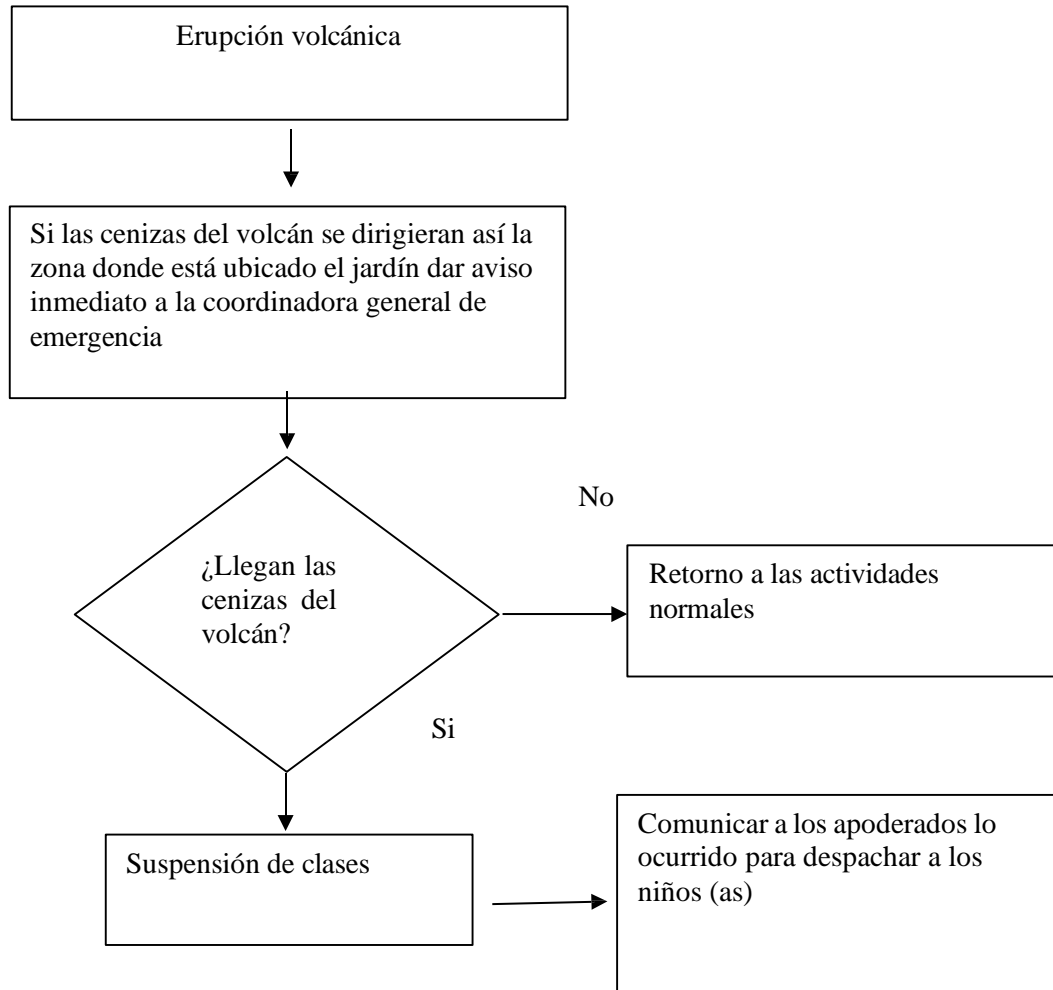
El territorio continental chileno posee alrededor de noventa volcanes geológicamente activos, es decir, con actividad eruptiva y/o manifestaciones volcánicas posterior al retroceso de los glaciares. Entre los volcanes activos se consideran tanto estratovolcanes individuales como complejos volcánicos e incluso campos de volcanes monogenéticos.

Una erupción volcánica puede ser un acontecimiento impresionante y destructivo. A continuación se presentara las acciones de una erupción:

- ✓ Los docentes trabajarán con los estudiantes el aspecto emocional para el manejo de la ansiedad ante la eventualidad de una erupción volcánica en el horario de orientación y/o consejo de curso.
- ✓ Se realizará un catastro de todos los alumnos que viven en zonas de riesgo.
- ✓ Se determinará aquellos establecimientos que se encuentran en zona de riesgo o zona segura.
- ✓ Aquellos estudiantes que vivan en zonas de riesgos NO pueden volver a sus hogares hasta que la situación se normalice, se deberá establecer personal a cargo de ellos, procurando para ellos la condiciones necesarias en cuanto a su alimentación, abrigo y alojamiento.
- ✓ Si las cenizas del volcán se dirigiera así la zona donde está ubicado el jardín dar aviso inmediato al coordinador general de emergencia
- ✓ Si Llegasen las cenizas del volcán al sector donde está ubicado el jardín, se suspenderán las clases.
- ✓ Comunicar a los apoderados lo ocurrido para despachar a los niños (as).
- ✓ Se recaudara informaciones de los organismos (ONEMI, DAEM y dirección meteorológica de Chile), para ir analizando la situación de emergencia.

NOTA:

SI LAS FUNCIONARIAS VIVEN CERCA DE LA ZONA AFECTADA PERMITIR SU RETIRO POR DICHA EMERGENCIA.

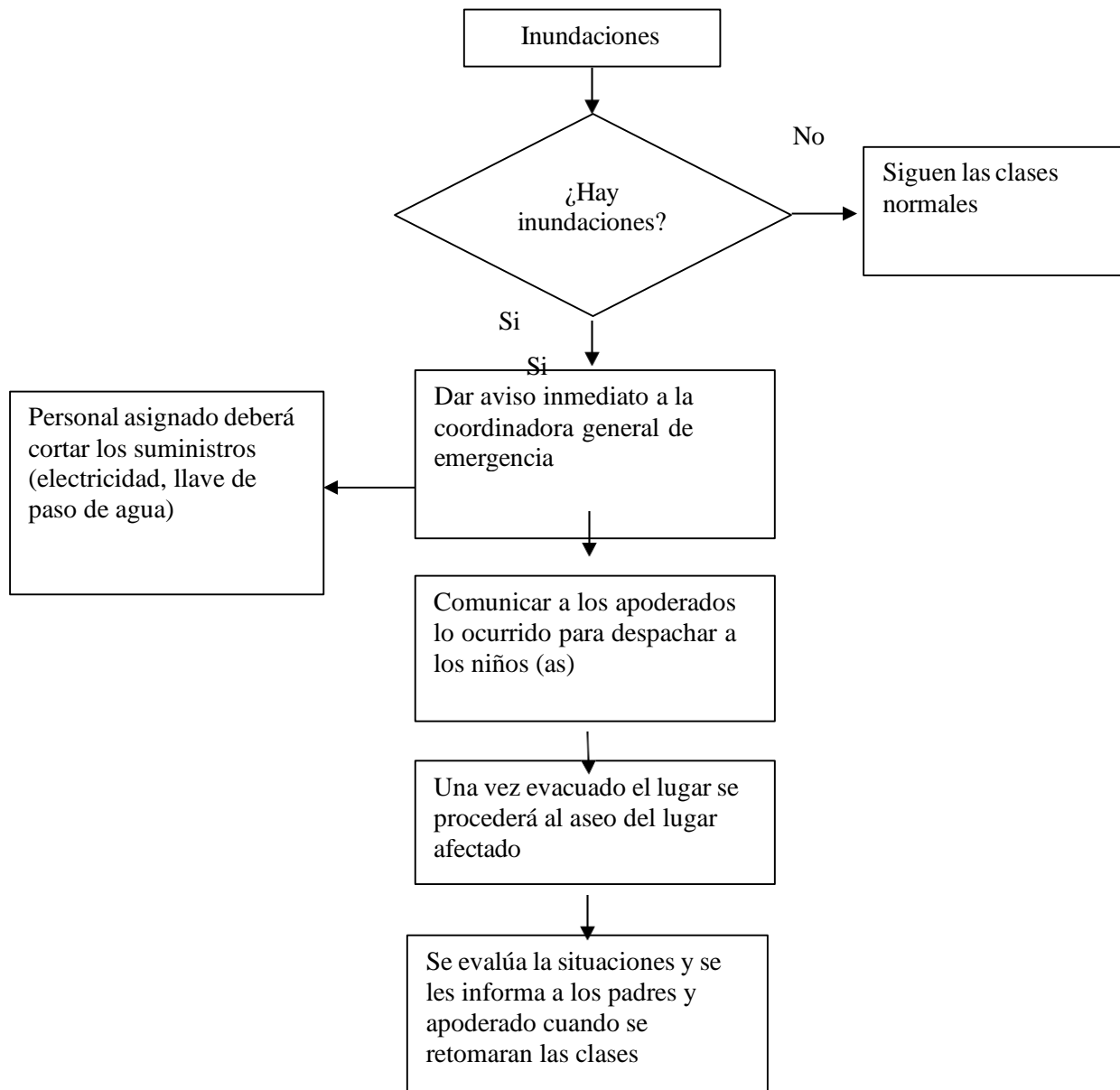




PROCEDIMIENTO ANTE UNA INUNDACIÓN

El protocolo frente a inundaciones en el **Liceo Isidora Zegers de Huneus** es:

- ✓ Dar aviso inmediato a la coordinadora general de emergencia.
- ✓ Personal designado deberá cortar los suministros (electricidad y llave de agua)
- ✓ Comunicar a los padres y apoderados lo ocurrido para despachar a los niños (as) en caso de ser necesario.
- ✓ Una vez evacuado el lugar se procederá a la evaluación de los daños, aseo y desinfección del lugar afectado en el caso de ser necesario.
- ✓ Posteriormente y una vez evaluado el siniestro, el encargado tomará contacto con los padres y apoderado para informar del retorno a clases de los alumnos.





LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

PROCEDIMIENTO ANTE UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19

Ante un caso sospechoso de covid-19 que presente al menos un síntoma: fiebre sobre 37,8 °C, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor de cabeza, dolor muscular, se informará vía oral a la coordinadora sanitaria, quien tomará las medidas de aislamiento del caso y sus contactos estrechos, los cuales deberán aislarse por separado en el establecimiento, mientras la encargada de comunicaciones da aviso al apoderado para que acuda al establecimiento para gestionar el transporte hacia un centro asistencial para realizar el examen de PCR correspondiente.

Además, el director(a) del establecimiento o quien se designe, debe informar a la SEREMI de Salud respectiva para efectos de trazabilidad y seguimiento del caso, a través de correo electrónico.

Medidas de prevención sanitarias vigentes:

- ✓ Ventilación permanente de las salas de actividades y espacios comunes, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- ✓ Uso obligatorio de mascarillas: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- ✓ Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
- ✓ Implementar rutinas de limpieza y desinfección del establecimiento.
- ✓ Tomar la temperatura a toda persona que entre al establecimiento.
- ✓ Recomendar a las familias estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.
- ✓ Comunicación efectiva y clara a la comunidad educativa, informando sobre los protocolos y medidas implementadas.
- ✓ Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.
- ✓ Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

Definiciones de Casos:

Ante cualquier contingencia relacionada a casos confirmados o probables de COVID-19 dentro de la comunidad educativa el director(a) del Establecimiento educacional debe contactar al Jefe Provincial de Educación y a la SEREMI de Salud



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

respectiva, quien determinará las medidas que se deben tomar acorde a cada caso.

En caso de existir casos confirmados, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Caso Sospechoso:

- ✓ Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal² o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- ✓ Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

- ✓ Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

Caso Probable:

- ✓ Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Medidas y Conductas:



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- ✓ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

Caso Confirmado:

- ✓ Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- ✓ Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y Conductas:

- ✓ Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.
- ✓ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- ✓ En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

Persona en Alerta Covid-19:

- ✓ Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y Conductas:

- ✓ Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- ✓ Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

Contacto Estrecho:

- ✓ Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- ✓ Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Brote:

- ✓ En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

Plan Estratégico:

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP.

Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.

Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

GESTIÓN DE CASOS COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ESTADO

DESCRIPCIÓN

MEDIDAS



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

A	✓ 1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un	✓ Aislamiento del caso. ✓ Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.
----------	--	---



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

	mismo curso/ grupo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. ✓ Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aislamiento de los casos. ✓ Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. ✓ Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. ✓ Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aislamiento del caso. ✓ Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** ✓ Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. ✓ Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
ALERTA DE BROTE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo. ✓ La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. ✓ La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

LUGAR DE AISLAMIENTO

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.

Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- ✓ El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.
- ✓ El lugar deberá contar con ventilación natural.
- ✓ El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.
- ✓ Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS Y DOCENTES

Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.

Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT
CUADRILLAS SANITARIAS

Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa vinculados al EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares” del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 4054.

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en el Ministerio de Educación (coordinador/a del Comité de formación integral y convivencia escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias.

Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en los EE.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEELUS
PUERTO MONTT

FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

Duplicar este formato de acuerdo con los riesgos identificados, recordar que no se responderá de igual manera ante un sismo que ante un incendio, por ello la importancia de elaborar un Plan de Respuesta o Protocolo de Actuación por riesgo detectado. Ejemplos: Accidente Escolar, Accidente de Tránsito, Sismo de alta magnitud, Incendio, Brote de enfermedad, etc.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGO DE

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

DIRECCIÓN

liceo Isidora Zegers de Huneelus

Covadonga 50

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO AL PLAN)

ALERTA

¿CUÁL SERÁ LA
ALERTA?

ACCIONES A REALIZAR
POR ESTA ALERTA



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

ALARMA

¿CUÁL SERÁ LA
ALARMA?

¿CUÁNDO SE ACTIVA
LA
ALARMA?

¿QUIÉN DARÁ LA
ALARMA?

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DEFINIR LAS ACCIONES A
PARTIR DE LAS
ACTIVIDADES DE LA
ALARMA

LUGAR DE REUNIÓN DEL
COMITÉ DE SEGURIDAD
ESCOLAR



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS		
NOMBRE INSTITUCIÓN	Nº DE TELÉFONO	ENCARGADO/CONTACTO
CARABINEROS		
BOMBEROS		
CONSULTORIO		
ARMADA DE CHILE		
COMPAÑÍA GAS		
COMPAÑÍA AGUA		
COMPAÑÍA ELÉCTRICA		
IST		
OTRO		



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZA

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS /	EXTERNA	CURSOS /



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

	NIVELES		NIVELES

VÍAS DE EVACUACIÓN			
INTERNA	CURSOS / NIVELES	EXTERNA	CURSOS / NIVELES



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

SIMULACROS

PASOS FUNDAMENTALES PARA LA REALIZACIÓN DE UN EJERCICIO	
PASOS	DESCRIPCIÓN
1. Identificar el Plan de Respuesta que se quiere probar.	Ejemplo: Plan de Respuesta de sismos, Plan de Respuesta de Accidente Escolar.
2. Definición del objetivo general y objetivos específicos.	Ejemplo: Entrenar Sistema de Alerta. Evaluar calidad de comunicaciones. Coordinación con distintos actores (Carabineros, Bomberos, Armada, etc).
3. Definición del Equipo Organizador.	Este equipo diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe ser presidido por el Director/a y coordinado por Monitor de Seguridad.
4. Definición del Equipo de Control.	Los integrantes observan y guían el ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo.
5. Definición del Escenario del Ejercicio.	
6. Lógica del Ejercicio.	



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

7. Elección de los Participantes.	
8. Desarrollo de un Guión Minutado.	

HOJA DE EVALUACIÓN PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Fecha			
Coordinadores/as PISE			
Director/a Nombre del Establecimiento			
¿Se ha completado la ejecución del plan de emergencia	Sí	No	
Indicar tipo de emergencia (origen natural u origen técnico)			
Tiempo de reacción de las funcionarias en ejecutar el plan	Observaciones		
Sala cuna			



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

menor	
Sala cuna mayor	
Medio menor A	
Medio menor B	
Medio mayor A	
Medio mayor B	
Pre-Kinder	
Kinder	
1º Básico	
2º Básico	
3º Básico	
4º Básico	
5º Básico	
6º Básico	
7º Básico	
8º Básico	

FIRMA DIRECTORA

FIRMA COORDINADORA



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

en buen estado de limpieza y conservación.								
Las puertas, ventanas y demás elementos estructurales se encuentran en buen estado de limpieza y conservación.								
Los pasillos de circulación, áreas de trabajo y almacenamiento se encuentran debidamente demarcados.								
Las áreas de trabajo cuentan con la señalización visible y permanente de seguridad y emergencia (necesidad de uso de equipo de protección personal, agente y / o condición de riesgo, vías de escape, etc.).								
TOTAL								
							%	%

Significados
S.I. = Situación Inicial S.F. = Situación Final M = Mala R = Regular B = Bueno E = Excelente

Procedimiento para la Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Encierre en un círculo la respuesta que corresponda. • Sume los valores encerrados en los círculos. • Anote al final la suma total.

Escala
0 - 39% : Mala 40 - 59% : Regular 60 - 79% : Bueno 80 - 100% : Excelente

NOTA

Esta lista de verificación debe ser considerada como una guía básica, que si bien no es exhaustiva, pretende cubrir a modo general los principales aspectos relacionados con el Orden y la Limpieza



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

POLITICAS DE MEDIO AMBIENTE

LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN ESTABLECE COMO UNO DE SUS PRINCIPIOS LA SUSTENTABILIDAD, ABRIENDO UN AMPLIO ESPACIO PARA PROMOVER LA EDUCACIÓN AMBIENTAL

De esta forma el Liceo Isidora Zegers da especial importancia a la relación de los miembros de la comunidad educativa con el entorno que les rodea e incluye en sus prácticas.

- Propuesta de incorporación transversal e interdisciplinaria de la educación ambiental y temáticas relacionadas a la sustentabilidad en el currículum nacional de Educación Básica y Media, destacando el resultado de las Bases Curriculares de 3° y 4° Medio que entraron en vigencia en 2020.
- Propuesta de incorporación de la educación ambiental en los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS) -anteriormente llamados “Otros Indicadores de Calidad”- y en los Estándares Indicativos de Desempeño. Contempla integrar en los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, así como en el desarrollo personal y social de los estudiantes, la educación ambiental en la concepción de calidad educativa más allá del dominio del conocimiento académico.
- Promoción, a través de distintas instancias de trabajo, de la educación ambiental como parte fundamental de la formación de los ciudadanos del siglo XXI.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT
LA EDUCACIÓN AMBIENTAL EN ESTÁNDARES E INDICADORES DE LA
AGENCIA DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

En los Estándares Indicativos de Desempeño (EID) se explicita la educación ambiental en la dimensión de “Formación y Convivencia”, a través del estándar 9.2, que indica que

El personal del establecimiento promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente, y los motiva a realizar aportes concretos.

Los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS) incorporan aspectos de la educación ambiental a través de dos indicadores:

- “Participación y formación ciudadana”: se promueve que los miembros de la comunidad educativa desarrollen una cultura socioambiental.
- “Hábitos de vida saludable”: se mide la promoción de actividades pedagógicas fuera del aula para el reconocimiento de su entorno sociocultural y el contacto con los espacios naturales.

El Liceo Isidora Zegers en el año 2021 inicia un proyecto a cargo de una Comisión que trabaja por la Certificación Medioambiental lo que significa contar con todas las evidencias e iniciar un proceso de concientización, promoción y ejecución de lineamientos destinados a ser incorporados por todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

Estas acciones consisten principalmente en fortalecer hábitos de utilización consciente de las energías, limpieza e higiene de espacios, adecuado uso de basureros, disminución de la contaminación, e interrelación adecuada de con la Naturaleza.

El año 2022, en el mes de febrero se obtuvo la Certificación Ambiental, quedando en Nivel Medio.

**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS PUERTO
MONTT**



MANUAL DE CONVIVENCIA 2023

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I: CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 1. Abuso Sexual Infantil en el establecimiento.

Abuso sexual es cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor – víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

Artículo 2. Conflicto

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido abordar.

Artículo 3. Agresividad

Corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la persona es desproporcionada o mal encausada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas.

Es importante mencionar que agresividad no es lo mismo que agresión.

Artículo 4. Agresión

Es una acción violenta e intencional, que forma parte de los actos de violencia y agresión. Además, es necesario tener en cuenta que la agresividad es un comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

Factores que facilitan la ocurrencia de conductas agresivas: Diversas variables influyen en el desarrollo de las conductas agresivas inadecuadas, entre ellas se encuentran:

- a. El modelado: constituido sobre la base de procesos de imitación por la exposición a contextos agresivos en el medio familiar o social.
- b. El refuerzo: la carencia de respuestas oportunas y adecuadas para detener y/o eliminar conductas agresivas, actúa como refuerzo para su mantenimiento o consolidación la que, en ciertas situaciones, reporta beneficios al sujeto.
- c. Variables situacionales: contexto y/o situaciones que exponen al sujeto a experiencias de alta agresividad, dificultando su capacidad para responder de manera asertiva, como por ejemplo, una reunión en la que todos gritan y se agreden entre sí.
- d. Variables individuales: por tratarse de una conducta defensiva natural de los seres vivos, todas las personas contienen algunas dosis de agresividad, que se compensa o regula a través de mecanismos de manejo de la impulsividad, de las emociones, de tolerancia a la frustración, de la capacidad para anticipar las consecuencias de sus actos o para visualizar formas alternativas de comportamiento, entre otras; si estos mecanismos no se encuentran adecuadamente desarrollados en el sujeto, resulta más probable que responda de manera violenta.

Artículo 5. Violencia

La violencia podríamos entenderla como la situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o

dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales.

La violencia también puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta manifiesta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

Artículo 6. Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.

Se refiere a las modalidades que han surgido paralelamente a los procedimientos tradicionales de la justicia ordinaria. Estas técnicas que a continuación se señalan responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversarial de hacer justicia. Estas técnicas no persiguen establecer culpabilidades ni sanciones, sino que buscan un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

a. Negociación: Esta técnica se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. En ella sólo participan las partes involucradas que manifiestan interés y voluntad de resolverlo sin ayuda de terceros.

b. Mediación Escolar: En esta técnica una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En esta situación las partes no se conciben en condiciones de negociar y buscan o aceptan voluntariamente la participación de un o una mediadora, que representa imparcialidad y les ayuda a encontrar una solución al problema.

Los mediadores.

El encargado de convivencia podrá nombrar mediadores para los casos que se presenten, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

a) Los Integrantes de la dupla psicosocial del establecimiento.

- b) Los funcionarios que para dichos fines dispusiera el DAEM.
- c) Profesionales que trabajen en el establecimiento y que posean competencias de mediación. Los mediadores tendrán las siguientes funciones:
 - a) Valorar, en cada caso, la conveniencia o no de iniciar un procedimiento de mediación.
 - b) Asesorar en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo en el establecimiento. La dirección facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación.

c. Arbitraje Pedagógico: El arbitraje es un procedimiento en el que el conflicto es abordado por un tercero, a quien se le ha atribuido un poder de resolver la situación según su percepción de lo que es justo al respecto.

Se llama Arbitraje Pedagógico porque es guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Normalmente este rol lo cumple un inspector general, profesor/a jefe o Dirección del establecimiento.

TÍTULO II: RECURSOS PEDAGÓGICOS FORMATIVOS Y/O DISCIPLINARIOS RESPECTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 7. Medidas y sanciones aplicables a las y los estudiantes.

La(s) medida y/o sanción(es) será(n) aplicable(s) al, los o las estudiantes que incumpla(n) alguno de sus deberes específicos, incurra en alguna falta o cuya conducta sea contraria a este reglamento, las normas de convivencia escolar, con especial énfasis en los casos de maltrato escolar, cualquier otro vigente en el establecimiento escolar, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia.

Artículo 8. Sanciones Disciplinarias.

a) **Amonestación verbal:** Todo funcionario puede realizar una amonestación a un/una estudiante, con el debido respeto, para corregir una actitud o conducta que se manifieste contraria a la norma.

b) **Reparación Comunitaria:** La encargada de convivencia o la inspectora general, podrán solicitar a los estudiantes algunas acciones de reparación a la comunidad por sus faltas. Por ejemplo: orden del comedor, limpieza de los patios, asesoría a otros estudiantes, entre otros.

c) **Amonestación con constancia escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases y registro virtual:** Los profesores y directivos pueden realizar amonestaciones escritas, las que quedan registradas en la hoja de vida del estudiante y en su registro virtual.

d) **Carta de Compromiso:** Se establece cuando los estudiantes presentan una conducta que está relacionada con una falta grave o reiteradas faltas leves, estipuladas en el Manual de Convivencia, cuyo registro está consignado en el libro de clases y se mantiene aun cuando haya habido mínimo una entrevista anterior, relacionada con el hecho específico con el apoderado y/o alumno/a, ya sea por parte del profesor jefe, de asignatura o de otro agente formativo. Ésta, debe estipular un plazo dentro del cual se evaluará el cumplimiento de lo comprometido, el que no debe ser mayor a un semestre.

e) Cuando se ha cometido una falta grave o gravísima de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia y las instancias correspondientes estiman pertinente su aplicación.

Carta de Condicionalidad: Carta que estipula criterios bajos los cuales estará condicionada la permanencia de un estudiante en el establecimiento. Esta carta se presentará después de ocurrido una falta estipulada como gravísima o de un hecho ocurrido que pone en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, o bien, no se cumple lo especificado en la Carta de Disconformidad.

Estudiantes en situación de Condicionalidad no podrán representar al colegio en ningún tipo de evento o cargo.

f) **Cancelación de Matrícula:** Ante una falta gravísima, la Dirección del establecimiento, con el acuerdo del Consejo de Profesores, podrán determinar la inmediata cancelación de matrícula. Esto, ante causas comprobadas, dentro o fuera del

establecimiento, que motivan la pérdida del derecho a permanecer y continuar en el establecimiento.

g) Expulsión: Medida que toma efecto inmediato ante conductas de violencia física o psicológica que afecten gravemente la convivencia escolar, **garantizando el debido proceso y la calidad de estudiante regular hasta el momento de comunicarse la resolución final que lo desvincula del establecimiento.**

Situaciones especiales: Se activará Protocolo de Desregulación para quienes requieran primero auxilios de contención.

Artículo 9. Reconocimientos positivos:

Acciones que se desarrollarán ante conductas destacadas de las y los estudiantes que cumplen con el perfil del establecimiento.

Reconocimientos de las estudiantes:

Las estudiantes serán reconocidas por los méritos mencionados en los artículos 10 al 14

Artículo 10. Excelencia Académica.

a. Obtención del mejor promedio de su promoción entre las estudiantes egresadas que permanecieron los cuatro años en el establecimiento, con un premio en la ceremonia de Licenciatura.

Obtención de tres primeros lugares de su curso entre las estudiantes que egresen de Cuarto Medio, reconocida durante acto de Licenciatura.

c. Obtención de tres primeros lugares de su curso entre las alumnas de Primero, Segundo y Tercero Medio, reconocida en Cuadro de Honor.

d. Obtención de logros académicos por curso, reconocida en Cuadro de Honor.

Artículo 11. Estudiantes destacadas por su desarrollo integral en su participación e identificación con el Establecimiento.

a.-Promoción Cuartos Medios en acto de Licenciatura: Premio “SELLO ISIDORA ZEGERS”

b.-Promoción Cuartos Medios Estudiantes internas en acto de Licenciatura: Premio “RESIDENCIA ESTUDIANTIL”

c.-Promoción Cuartos Medios en acto de Licenciatura Premio “RUBÉN CAMUS”, a cargo Centro General de Padres y Apoderados.

Artículo 12. Asistencia

a.-Obtención del 100% de asistencia de su promoción de Primero a Cuarto Medio, en el establecimiento, durante el acto de Licenciatura.

b.-Obtención de 100% de asistencia de su curso, en Cuadro de Honor.

Artículo 13. Actividades extraprogramáticas

a. A las estudiantes que egresan de Cuarto Medio y que se han destacado en actividades a nivel comunal, regional y/o nacional, durante su permanencia en el Liceo, se les reconocerá en el Acto de Premiación.

b. Estudiantes de Cuarto Medio que se han destacado durante su permanencia en el Liceo en diversas actividades extraprogramáticas, serán reconocidas en Acto de Premiación de final de año.

TÍTULO III. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

Introducción.

Todo conflicto se puede resolver y lo que es más importante, se puede prevenir. En tal sentido, los adultos que componen la comunidad educativa tienen una función central en el manejo de un conflicto, puesto que tienen la posibilidad y responsabilidad de evitarlo o disminuir el riesgo de que se transforme en un acto de violencia. En particular, el grupo familiar y el equipo docente del establecimiento comparten responsabilidades en el proceso formativo de jóvenes, niños y niñas.

Artículo 15. Orientaciones en la política de prevención

a. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.

Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

b. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo.

El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de los mismos en la Comunidad Educativa.

Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia en el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

c. Promover relaciones democráticas.

Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

d. Tomar conciencia que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.

La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en

las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos

Propiciar aprendizajes colaborativos.

La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

e. Favorecer la expresión de emociones.

La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en atender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

TÍTULO IV: SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Los artículos 9°; 10°, letra b y art. 15° de la Ley General de Educación, 2009, establecen que la comunidad educativa comparte un propósito común en la institución escolar, que se expresa en la adhesión al proyecto educativo y las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Es derecho y deber de los miembros de la comunidad escolar conocer el proyecto y normativa interna de la institución educativa y pueden participar en su revisión a través del Consejo Escolar.

Conforme al Art. 46, letra f de la misma Ley General de Educación, cada establecimiento debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este

reglamento no podrá contravenir la normativa vigente.

En el marco de la Ley 20.845 de Inclusión, 2016, art. 2, n° 5, letra h, se señala que: *“Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.*

Las medidas extremas de expulsión y cancelación de matrícula “sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.”

La cancelación de matrícula tiene efecto al término del año escolar, al no renovar la posibilidad de matricular a un(a) estudiante para el año siguiente, por conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. Debe contemplar medidas pedagógicas y/o psicosociales en favor del (la) estudiante en lo que queda del año vigente, proceso a cuyo término se evalúa definitivamente la continuidad de esa matrícula en el establecimiento.

La expulsión es una medida que toma efecto inmediato ante conductas de violencia física o psicológica que afecten gravemente la convivencia escolar, garantizando el debido proceso y la calidad de alumno regular hasta el momento de comunicarse la resolución final que lo desvincula del establecimiento.

Estas medidas no podrán decretarse por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, excepto en los casos de violencia física o psicológica de un estudiante contra cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo 16. Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, garantizando en todo momento el justo procedimiento.

Según la edad del estudiante, el debido proceso se podrá ver afectado por la Ley 20.084 (2005), de Responsabilidad Penal Adolescente, que establece la responsabilidad penal adolescente

y las acciones con carácter de delito que deben denunciarse ante el ministerio público o los organismos policiales. A la vez establece la competencia de los Tribunales de Familia sobre estas materias. En el artículo 3º define su aplicación a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años.

Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la referida ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los siguientes artículos del Código Penal:

- a) Acciones de desorden en actos públicos; amenaza con arma blanca o su uso en riña que no sea por motivo justo; causar lesiones leves; conducta incendiaria (Art 494, núm. 1,4,5 y 19);
- b) Hurto (Art. 494 bis);
- c) Causar daño en bienes públicos o de propiedad particular, con intención o negligencia culpable (Art. 495, núm. 21).
- d) Dar nombre y/o domicilio falso a autoridad o persona con derecho a exigir (Art. 496, núm. 5) y
- e) Tirar piedras u objetos en espacios públicos, con riesgo de transeúntes, o en casas o edificios en perjuicio de los mismos o de las personas (Art. 496, n 26).

La Ley 20.000, 2005, sanciona la producción, tenencia, cultivo y tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas (Arts. 1, 2, 3, 5 y 8).

La Ley 20.000 también establece sanción para quien, estando a cargo de un establecimiento de comercio, deportivo -entre otros- educacional de cualquier nivel y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de estas sustancias (Art. 12).

El artículo 13, la Ley 20.000 sanciona al *funcionario público que, en razón de su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en esta ley y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o de Gendarmería en los casos de los delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.*

Más en general, el Código Procesal Penal, en el Art. 175, letra “e”, impone la obligación de denunciar acciones con carácter de delito a *los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, aquellos delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.*

El Art. 176 del mismo cuerpo legal, establece que *las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

Artículo 17. Proceso de Investigación.

Previo a la aplicación de una sanción o medida disciplinaria, es necesario conocer la versión de los hechos de los involucrados, revisando el contexto y las circunstancias que rodean la situación, lo que implicará según corresponda, la realización de entrevistas a los y las estudiantes, profesores u otros miembros de la comunidad educativa, de manera que estos sean escuchados.

- a) Verificación: Constatar con los involucrados la veracidad de los hechos que se asumen como faltas, es decir, “saber qué pasó”.
- b) Comprensión: Escuchar a todas las personas involucradas para llegar a conocer el contexto y las motivaciones: saber “por qué pasó”. Definir las responsabilidades comprometidas en la falta analizada.
- c) Implicancias: Consideración de las circunstancias, de personas, tiempos y lugares involucrados, determinar la gravedad de la falta y la sanción que le corresponde, según criterios de este reglamento.

Escuchar a él o la estudiante y a su apoderado/a: Si la falta es calificada de grave o gravísima, el o la estudiante será citado por el encargado de convivencia escolar o Inspectoría General para que pueda hacer los descargos concernientes al caso. En este acto el o la estudiante estará siempre acompañado de su apoderado/a.

- d) Técnicas de resolución de conflictos: velar por el uso de diversas técnicas para resolver positivamente los conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad escolar. Técnicas tales

como la negociación, el arbitraje o la mediación.

Artículo 18. De La Apelación a una Sanción.

- a) El apoderado/a de un estudiante responsable de una falta gravísima podrá apelar de la sanción que le ha sido aplicada de acuerdo con los procedimientos contemplados en este Reglamento. La Apelación se deberá ingresar a secretaría del establecimiento con un plazo máximo de 15 días hábiles aplicada la sanción de acuerdo a la Ley de Inclusión.
- b) Para el caso de la aplicación de la Ley de Aula Segura, el plazo de apelación se reduce a 05 días hábiles.
- c) La dirección deberá resolver la situación y comunicar la decisión con un plazo de un máximo cinco días hábiles.
- d) Solo en caso de disconformidad, el apoderado de la o las estudiantes, con la respuesta de su apelación por escrito, podrá ejercer su derecho de apelación ante las instancias externas que estime conveniente.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, garantizando en todo momento el justo procedimiento.

Artículo 19. Criterios en la aplicación de medidas disciplinarias.

Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta de él o la estudiante.

Artículo 20. Circunstancias atenuantes.

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

- b. La reparación espontánea del daño producido.
- c. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso del año académico.
- d. La ausencia de intencionalidad.
- e. La petición de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades.
- f. El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.
- g. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación o la reparación ofrecida.

Artículo 21. Circunstancias Agravantes.

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias agravantes:

- a. La premeditación.
- b. La reiteración.
- c. El daño, agresión, injuria u ofensa a los alumnos de menor edad o recién incorporados, o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.
- d. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- f. La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el establecimiento.
- g. Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor o algún miembro del personal no docente.
- h. Cuando la conducta dañe gravemente la convivencia escolar o sea contraria a la integridad física y moral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Artículo 22. Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias.

Se aplicará medida disciplinaria a cualquier miembro de la

comunidad educativa que haya incurrido en una vulneración a la normativa.

Artículo 23. Conductas contrarias a la convivencia.

Son conductas contrarias a la convivencia las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia, estén en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b. Las faltas injustificadas de asistencia.
- c. Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades, especialmente de las actividades del aula.
- d. La negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- e. Causar intencionadamente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del establecimiento, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f. El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.
- g. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros, el ejercicio de la actividad docente y/o de los asistentes de la educación.
- h. La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- i. Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- j. La grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad, que no constituya conducta gravísima para la convivencia.
- k. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravísima para la convivencia o que, una vez valoradas las circunstancias atenuantes, no merezca tal calificación.

TITULO V. OTROS ÁMBITOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 24. La interacción de la comunidad educativa

a) Conscientes de que formamos una misma comunidad educativa, tanto los estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento, debemos relacionarnos con un espíritu que promueva un ambiente de mutuo respeto. Cualquier tipo de discrepancia, opiniones contrarias u otra situación conflictiva, debe ser resuelta de manera armoniosa y justa.

La sana convivencia se expresa en una comunicación fluida y oportuna, utilizando los canales correspondientes. En una comunidad educativa como la nuestra, es importante evitar los rumores o comentarios que afecten a particulares o a la propia institución. Para aclarar cualquier dificultad invitamos al diálogo respetuoso, fraterno y en un espíritu constructivo.

b) Para favorecer la comunicación entre la familia y el establecimiento, es importante respetar los conductos regulares. En este sentido, para los estudiantes y los apoderados el primer contacto es a través del Profesor Jefe o profesor de asignatura.

Artículo 25. De las normas de conducta para los estudiantes.

Aspectos generales: Las normas de este reglamento son obligatorias para todas las estudiantes del Establecimiento.

Esta sección del Reglamento Interno señala las conductas que dificultan o imposibilitan la buena convivencia y que los y las estudiantes deben abstenerse de efectuar. Las sanciones por su

contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del establecimiento se efectúen, en las que participen las y los estudiantes, o miembros de la comunidad educativa, ya sean al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos o pupilos.

Es falta disciplinaria o simplemente falta, la comisión de cualquiera de las conductas que impiden la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, en los demás reglamentos existentes, así como en la normativa legal y reglamentaria vigente, realizada en forma voluntaria por un estudiante.

Será falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los y las estudiantes, como el hecho de no cumplir con los trabajos y tareas, entre otras obligaciones y deberes, en las fechas señaladas al efecto por sus profesores y/o la Unidad Técnico-Pedagógica.

Los y las estudiantes que se pongan de acuerdo para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicarles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumir su conducta.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

Los y las estudiantes junto a sus apoderados, tienen la obligación de acatar las sanciones aplicadas de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, de lo contrario será considerado una agravante en el debido proceso.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la convivencia escolar. En caso alguno se fundará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

TITULO VI. TIPIFICACIÓN, PROCESO Y SANCIÓN DE LAS FALTAS.

Artículo 27. Faltas Leves

Son conductas o acciones que alteran el normal funcionamiento del establecimiento educativo, dificultan y entorpecen el desarrollo de la labor docente.

Descripción de la falta	Procedimiento	Medida
<p>1. Ingresar tarde al aula de clases (sala, laboratorios, gimnasio, biblioteca, talleres) o a otra actividad pedagógica o extracurricular sin autorización.</p> <p>Ingresar tarde al internado al término de la jornada de clases sin la autorización de los apoderados.</p>	<p>Deberá presentarse en inspectoría para solicitar pase de ingreso, quedando registrado su atraso en la bitácora de inspectoría de nivel Inspectoría de Internado registrará el atraso correspondiente e informará al apoderado deberá presentarse en inspectoría para solicitar pase de ingreso, quedando registrado su atraso en la bitácora de inspectoría de nivel. Inspectoría de Internado registrará el atraso correspondiente e informará al apoderado.</p>	<p>Al cumplirse el tercer atraso, inspectoría citará al apoderado para tomar conocimiento de la situación. Si el apoderado no justifica dentro de los tres días hábiles siguientes inspectoría de nivel informará a Inspectoría General quien citará al apoderado nuevamente. De no mejorar la situación el apoderado y estudiante firmarán carta de compromiso. De continuar con la falta, se firmará condicionalidad.</p>
<p>2. No cumplir con los deberes escolares (cumplimiento de trabajos de clase individuales o grupales, respetar el tiempo de evaluaciones, vestir ropa deportiva en clase de educación física, entre otros).</p>	<p>Quien sea el responsable del desarrollo de la actividad en sala dejará registro en el libro de clases. A la tercera reiteración de la falta, el profesor de asignatura, citará al apoderado estableciendo compromisos.</p>	<p>El profesor de asignatura registra la observación en el libro de clases.</p> <p>El profesor de asignatura cita al apoderado.</p> <p>Carta compromiso</p> <p>Citación de inspectoría General</p>

	<p>La nueva reiteración será la causal de derivación a Inspectoría General quien citará al apoderado y derivará a Convivencia Escolar para trabajo comunitario.</p> <p>El no cumplimiento será motivo para que la estudiante quede con condicionalidad de matrícula</p>	<p>Derivación a Convivencia Escolar</p> <p>Trabajo comunitario Condicionalidad de matrícula.</p>
3. Inasistencia a clases.	<p>Entrega de certificado de atención médica en recepción en un plazo que no exceda los cinco días hábiles.</p> <p>Cuando no exista certificado médico el apoderado/a deberá justificar la razón de la inasistencia de manera presencial al establecimiento en un plazo de 24 horas.</p>	<p>El profesor/a de asignatura de la primera hora solicita justificativo a la estudiante al día siguiente de la inasistencia, enviándola a su inspectora de nivel. La Inspectora de nivel verifica en recepción los justificativos e informa a inspectoría general cuando no hayan sido presentados.</p> <p>Inspectoría general contacta al apoderado vía telefónica.</p> <p>De no cumplirse lo anterior, inspectoría general cita al apoderado a entrevista.</p> <p>Inasistencias reiteradas con justificación se deriva a UTP.</p> <p>Inasistencias reiteradas sin justificación se deriva a asistente social para activar protocolo de deserción.</p>
4. Atrasos	<p>Las estudiantes que lleguen atrasadas al inicio de la jornada, ingresarán a sala con un pase después de haber sido registrado el atraso por la inspectora de</p>	<p>Citación al apoderado.</p> <p>Entrevista con inspectoría general.</p> <p>Firma de compromiso del apoderado.</p>

	<p>nivel, sin interrumpir la primera hora de clases. Las estudiantes que lleguen a clases después de las 09.00 horas, deberán llegar acompañadas de su apoderado. Será también considerado atraso el llegar tarde a una clase después de algún recreo o cambio de hora. El tercer atraso será motivo de que la inspectora de nivel entregue citación al apoderado para justificar la falta, informando a inspectoría general. De no concurrir el apoderado a la citación, inspectoría general contactará al apoderado, vía telefónica, para entrevista.</p>	
<p>5. Presentación personal no acorde con lo establecido en el manual de convivencia.</p>	<p>Quien consigne la falta hará recuerdo al estudiante que estas conductas son consideradas faltas, de acuerdo con el Manual de Convivencia. La reincidencia de la falta será consignada en la hoja de vida de la estudiante. El docente que está a cargo del curso citará al apoderado para informar la situación. El profesor jefe citará al apoderado para informar la falta. Si se reincide en la falta, el estudiante será derivado a Inspectoría</p>	<p>Discurso formativo de quien consigne la falta. Registro en hoja de vida. Citación al apoderado por profesor jefe. Convivencia escolar citará al apoderado para firmar Carta de Compromiso. Apoderado será citado por Inspectoría General para toma de conocimiento.</p>

	General para citar apoderado.	
6. Ventas de cualquier tipo de producto alimenticio dentro del establecimiento durante la jornada de clases sin previa autorización.	Quien presencie la falta hará recuerdo a la estudiante que se trata de una falta, dejando registro en la hoja de vida. Deriva a inspección para retener los productos.	Registro en hoja de vida. Discurso formativo por parte de quien consigne la falta. Retención del producto en inspección general hasta el término de la jornada. Al ser una conducta reiterativa se citará al apoderado y se establecerá compromiso.
7. Esconder bienes ajenos y/o utilizarlos sin autorización.	Quien tome conocimiento de la falta deriva a convivencia escolar. La estudiante será entrevistada por la encargada de convivencia escolar, quien citará al Apoderado.	Registro en hoja de vida Citación al apoderado/a. Devolución de lo utilizado y reparación comunitaria.
8. Las expresiones afectivas del ámbito amoroso, como besos en la boca u otros, no podrán demostrarse dentro del establecimiento.	Quien presencie la falta hará recuerdo a la estudiante que se trata de una falta La reiteración de la falta será causal de derivación a convivencia escolar.	Derivación a convivencia escolar. Discurso formativo. Carta de compromiso.
9. Toda acción que vulnere los derechos de las estudiantes emanada de una relación amorosa.	Quien presencie la acción hará recuerdo a la estudiante que se trata de una falta La reiteración de la falta será causal de derivación a convivencia escolar	Derivación a convivencia escolar. Discurso formativo. Carta de compromiso.
10. Consumir cualquier tipo de alimento y/o bebidas en la sala de clases.	Quien presencie la acción hará recuerdo a la estudiante que se trata de una falta. Registro en hoja de la estudiante por parte del docente a cargo. La reiteración de la falta será causal de derivación a inspección general.	Discurso formativo. Registro en hoja de vida. Derivación a inspección general. Carta de compromiso. Citación al apoderado.

<p>11. Utilizar juegos de mesa en horarios de clases sin autorización.</p>	<p>Quien presencie la acción hará recuerdo a la estudiante que se trata de una falta. Registro en hoja de la estudiante por parte del docente a cargo. La reiteración de la falta será causal de derivación a inspección general.</p>	<p>Discurso formativo. Registro en hoja de vida. Derivación a inspección general para retener los juegos. Carta de compromiso. Citación al apoderado.</p>
<p>12. Utilizar cosméticos durante la hora de clases.</p>	<p>Quien presencie la acción hará recuerdo a la estudiante que se trata de una falta. Registro en hoja de la estudiante por parte del docente a cargo. La reiteración de la falta será causal de derivación a inspección general.</p>	<p>Discurso formativo. Registro en hoja de vida. Derivación a inspección general. Carta de compromiso. Citación al apoderado.</p>
<p>13. Utilizar cualquier artefacto eléctrico como: plancha, secador y ondulator de pelo, hervidores, sandwicheras, hornos eléctricos, microondas o cualquier otro tipo de electrodoméstico.</p>	<p>Quien presencie la acción hará recuerdo a la estudiante que se trata de una falta. Registro en hoja de la estudiante por parte del docente a cargo. Deriva a inspección para retener los artefactos. La reiteración de la falta será causal de derivación a inspección general quien retendrá el artefacto hasta que se presente el apoderado.</p>	<p>Discurso formativo. Registro en hoja de vida. Derivación a inspección general para retener el artefacto hasta el término de la jornada. Al ser una conducta reiterativa se citará al apoderado y se establecerá compromiso.</p>
<p>14. Utilizar aparatos electrónicos como: celulares, tablets, computadores, i-pads, etc. sin autorización del profesor.</p>	<p>Quien presencie la acción hará recuerdo a la estudiante que se trata de una falta. Registro en hoja de la estudiante por parte del docente a cargo. El profesor de asignatura requisará el aparato, siendo éste únicamente retirado por el apoderado según día y hora</p>	<p>Discurso formativo Registro en la hoja de vida. Reiteración de la falta será derivado a inspección general quien retendrá el aparato hasta que se presente el apoderado. Carta de compromiso. Condicionalidad.</p>

	dispuesta por el docente. La reiteración de la falta será causal de derivación a inspectoría general quien retendrá el aparato hasta que se presente el apoderado.	
15. Compra de alimentos por aplicaciones con despacho al establecimiento.	Recepción deriva a inspectoría general. Al reiterarse la falta, se citará al apoderado.	Discurso formativo. Citación apoderado
16. Rayar mobiliario o infraestructura (mueble o inmueble).	Quien presencie la acción hará recuerdo a la estudiante que se trata de una falta. Registro en hoja de la estudiante por parte del docente a cargo. La reiteración de la falta será causal de derivación a inspectoría general.	Amonestación escrita en hoja de vida. Firma Carta Compromiso.
17. Ingresar sin autorización a dependencias ajenas a las que les corresponde, en horas de clase o en recreo, sin autorización, con el riesgo de pérdida de bienes de terceros.	La Inspectora General solicitará a las estudiantes involucradas el relato de los hechos. Citará al apoderado para informarle de la situación. Suspensión entre 2 a 5 días para realizar investigación en caso que la ocasión lo amerite.	Registro en hoja de vida. Citación al Apoderado para dar cuenta investigación. Firma de Compromiso. Derivación a convivencia escolar.

Artículo 28. Faltas Graves

Son aquellas conductas o acciones que ponen en peligro la convivencia escolar y en riesgo la integridad física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar.

FALTAS GRAVES	PROCEDIMIENTO	MEDIDA DISCIPLINARIA
1. Dañar bienes y/o dependencias del establecimiento educacional.	Las estudiantes serán conducidas a Inspectoría General para entregar su relato.	Registro en hoja de vida. Inspectoría General citará al apoderado para dar cuenta del resultado de la investigación.

	<p>Inspectoría citará al apoderado para informar. Suspensión de la estudiante Entre 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación, cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Firma Carta Compromiso. Firma Condicionalidad. Reparación de daño material y/o reposición de lo dañado. El no cumplimiento de la reposición podría generar la denuncia correspondiente por tratarse de bienes Fiscales. Suspensión de 3 a 5 días hábiles adicionales por no reparación del material dañado.</p>
<p>2. Utilizar palabras y/o actitudes groseras en el aula o en cualquier dependencia del establecimiento. De igual forma través del uso de las redes sociales, afectando con ello a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Las estudiantes serán conducidas a Inspectoría General para entregar su relato. Inspectoría citará al apoderado para informar. Suspensión de la estudiante entre 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación, cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Inspectoría General cita al apoderado para dar cuenta de la investigación. Suspensión entre 3 a 5 días hábiles. Firma Carta compromiso. Firma Carta de Condicionalidad.</p>
<p>3. Fumar drogas lícitas en dependencias del Establecimiento educacional.</p>	<p>Quien presencie la acción deberá conducir a la/s estudiante/s a Inspectoría General o, solicitar su presencia en el lugar. Inspectoría solicitará relato escrito de los involucrados. De inmediato se citará apoderado para informar de los hechos.</p>	<p>Registro en hoja de vida de quien fuera testigo de los hechos. Inspectoría General citará apoderado para informar sanción. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Derivación a Convivencia escolar para activar Protocolos correspondientes.</p>
<p>4. Falsificación o adulteración de datos en evaluaciones, certificados médicos, firmas entre otros.</p>	<p>La estudiante será llevada a Inspectoría General para solicitar su relato. Citación al apoderado. Derivación a convivencia.</p>	<p>Discurso formativo Registro en hoja de vida. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Firma de compromiso. Trabajo comunitario</p>

<p>5. Abandonar la sala de clases sin autorización del docente.</p>	<p>La estudiante será llevada a Inspectoría General quien solicitará su relato. Citación al apoderado. Derivación a Convivencia.</p>	<p>Registro en hoja de vida por responsable del curso cuando ocurra la acción. La encargada de convivencia escolar incentiva motivación hacia su proceso pedagógico. Solicitud de trabajo comunitario o pedagógico.</p>
<p>6. Hacer mal uso de sus útiles o textos escolares propios o de sus compañeros.</p>	<p>Quien presencie la acción consignará la observación correspondiente en la hoja de vida. Deriva a inspectoría general. Inspectoría General citará al apoderado para informar del hecho. Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<p>Discurso formativo Registro en hoja de vida. Citación de apoderado para firmar compromiso de reposición.</p>
<p>7. Realizar dibujos obscenos que inciten al desorden y/o generen molestia en el contexto escolar.</p>	<p>La/s estudiante/s será llevada a Inspectoría General quien le solicitará su relato. Citación al apoderado para informar de los hechos. Derivación a Convivencia</p>	<p>Registro en hoja de vida. Limpieza de los dibujos / reparación. Seguimiento de la conducta por equipo de convivencia escolar.</p>
<p>8. Ausentarse de clases o de cualquier dependencia del establecimiento sin autorización de quien está a su cargo.</p>	<p>El responsable a cargo de la/s estudiante/s deberá informar la ausencia a Inspectoría General. Inspectoría General le solicitará su relato. Citación al apoderado para informar los hechos. Derivación a Convivencia.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Suspensión de 2 a 3 días. Acompañamiento de Convivencia Escolar.</p>
<p>9. Retirarse del establecimiento o del</p>	<p>Quien presencie el hecho, notificará a inspectoría</p>	<p>Registro en hoja de vida. Suspensión de 3 días Acompañamiento de Convivencia escolar.</p>

<p>Internado sin autorización y/o por lugar no habilitado.</p>	<p>general o a encargada Internado para contactar al apoderado y localizar a la estudiante. Inspectoría General o encargada internado citará apoderados para informar de los hechos. Derivación Convivencia Escolar.</p>	
<p>10. Cualquier tipo de expresión o hacer grafitis, pegar carteles en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del establecimiento, que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes, menospreciativas o denostativas contra cualquier miembro de la unidad educativa.</p>	<p>La/s estudiante/s será llevada a Inspectoría General quien le solicitará su relato. Citación al apoderado para informar de los hechos. Derivación a Convivencia Escolar.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Reparación del daño. Suspensión de 3 días hábiles. Derivación a convivencia escolar para trabajo comunitario.</p>
<p>11. Ingresar a una dependencia para entregar una información o hacer una solicitud, señalando falsamente estar autorizada.</p>	<p>La/s estudiante/s será llevada a Inspectoría General quien le solicitará su relato. Citación al apoderado para informar de los hechos. Derivación a Convivencia</p>	<p>Registro en hoja de vida. Suspensión por 3 días hábiles. Seguimiento por parte de convivencia escolar.</p>
<p>12. Negarse a rendir una prueba fijada con antelación en forma individual o colectiva.</p>	<p>El docente a cargo dejará constancia en la hoja del curso y notificará a inspectoría general. Inspectoría general citará al/los apoderado/s para informarle de la situación. Se deriva a UTP.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Suspensión por 3 días. UTP resolverá cuál será la medida académica.</p>
<p>13. Manipular llaves de paso, de calefacción central, de baños, de agua y sanitarios, tableros eléctricos y</p>	<p>La/s estudiante/s será llevada a Inspectoría General quien le solicitará su relato.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Reposición y/o reparación. Suspensión por 3 días.</p>

extintores, dándoles mal uso.	Citación al apoderado para informar de los hechos. Derivación a Convivencia	
14. Manipular las cerraduras y llaves de acceso a la sala de clases o cualquier otra dependencia del Establecimiento, con el fin de entorpecer, interrumpir, o impedir el desarrollo de la jornada escolar.	La/s estudiante/s será llevada a Inspectoría General quien le solicitará su relato. Citación al apoderado para informar de los hechos. Derivación a Convivencia	Registro en hoja de vida. Citación apoderados. Suspensión por 3 días. Firma Carta Compromiso. Firma carta condicionalidad. Acompañamiento de convivencia escolar.
15. Sustraer, utilizar y/o manipular deliberadamente un timbre o sello (Dirección, Inspectoría General o Inspectoría de nivel) del establecimiento.	La/s estudiante/s será llevada a Inspectoría General quien le solicitará su relato. Citación al apoderado para informar de los hechos. Derivación a Convivencia.	Registro en hoja de vida. Citación apoderados. Suspensión de 3 días. Acompañamiento de convivencia escolar. Firma Carta Compromiso. Firma carta Condicionalidad.
16. Ignorar, en forma individual o colectiva una citación al apoderado por parte de algún estamento de la unidad educativa.	Inspectoría general cita al apoderado para informarle de la situación. Derivación a Asistente social en caso de ser reiterada la falta.	Registro en hoja de vida. Cambio de apoderado titular. Derivación a red externa.
17. Interrumpir o interferir en el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del propio curso o de otros, con manifestaciones dentro o fuera de la sala de clases o en cualquier dependencia del establecimiento.	La/s estudiante/s será llevada a Inspectoría General quien le solicitará su relato. Citación al apoderado para informar de los hechos. Suspensión de 2 a 3 días para hacer investigación si los hechos lo ameritan. Derivación a Convivencia.	Registro en hoja de vida. Citación apoderados para informar resultado investigación. Suspensión por 3 días. Firma Carta Compromiso. Firma Carta Condicionalidad.
18. Plagiar trabajos de investigación en cualquier asignatura.	El docente a cargo dejará constancia en la hoja del curso y notificará a inspectoría general.	Registro en hoja de vida. Suspensión por 3 días. UTP resolverá cuál será la medida académica.

	<p>Inspectoría general citará al apoderado para informarle de la situación. Se deriva a UTP.</p>	
<p>19. Ingresar sin previa autorización a cualquier clase y/o asignatura que no corresponda a la estudiante.</p>	<p>El docente a cargo dejará constancia en la hoja del curso y notificará a inspectoría general. Inspectoría general citará al apoderado para informarle de la situación. Derivación a convivencia.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Suspensión de 2 a 3 días hábiles. Firma carta Compromiso Trabajo comunitario.</p>
<p>20. Acceder y/o manipular información confidencial de documentación personal y oficial del establecimiento (archivos de inspectoría, documentación PIE, convivencia escolar, dirección, entre otros).</p>	<p>La/s estudiante/s será llevada a Inspectoría General quien le solicitará su relato. Citación al apoderado para informar de los hechos. Derivación a Convivencia.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Suspensión por 3 días. Trabajo comunitario. Firma Carta Compromiso.</p>
<p>21. Realizar grabaciones o fotografías sin autorización de cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio audiovisual y/o tecnología comunicacional.</p>	<p>La/s estudiante/s será llevada a Inspectoría General quien le solicitará su relato. Citación al apoderado para informar de los hechos. Suspensión de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación, cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Citación al apoderado para informar resultado de la investigación. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Firma Carta Compromiso. Firma Carta Condicionalidad.</p>

Artículo 29. Faltas Gravísimas (Denuncias a todo lo que implique delito).

Son conductas o acciones que por su gravedad atentan la convivencia escolar y que podrían generar daño físico o psicológico en las víctimas.

Descripción	Procedimiento	Medida Disciplinaria Formativa
<p>1. Ejercer violencia física contra una estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad</p>	<p>Inspectoría General solicitará relatos a las estudiantes involucradas.</p>	<p>Registro en hoja de vida Citación al Apoderado para dar cuenta de la investigación.</p>

<p>educativa, que provoque daño físico y/o psicológico que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto.</p>	<p>Inspectoría General citará al apoderado para informarle de los hechos. Suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite. Derivación a Convivencia Escolar para activación de protocolo correspondiente.</p>	<p>Suspensión de 3 a 5 días. Carta de condicionalidad. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la convivencia escolar. Por ser una falta con connotación de delito se hará la denuncia.</p>
<p>2. Realizar cualquier acción de riesgo que provoque miedo o atente contra la integridad física personal o de terceros, sea entre estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Inspectoría General solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos. Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente. Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Citación al Apoderado para dar cuenta de la investigación. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Carta de condicionalidad. Derivación a Convivencia Escolar. Derivación a redes externas. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia escolar.</p>
<p>3.-Agredición física o psicológica sobre una estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, fuera de las dependencias del establecimiento, siempre y cuando se presenten pruebas de haber sido ejercida por una estudiante.</p>	<p>Inspectoría General solicitará relatos de los involucrados y citará, cuando corresponda, al apoderado/s para informarle de los hechos. Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente. Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días</p>	<p>Registro en hoja de vida. Citación al Apoderado para dar cuenta de la investigación. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Carta de condicionalidad. Derivación a Convivencia Escolar. Derivación a redes externas. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la</p>

	hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite.	comisión de la falta daña la Convivencia escolar.
4. Agredir verbalmente, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente (discriminación) a cualquier miembro de la comunidad Educativa.	<p>Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos.</p> <p>Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente.</p> <p>Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citación al Apoderado para dar cuenta de la investigación.</p> <p>Suspensión adicional de 3 a 5 días hábiles.</p> <p>Firma Carta de Compromiso.</p> <p>Carta de condicionalidad.</p> <p>Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia escolar.</p>
5. Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse, entre estudiantes o hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de la utilización de cualquier medio de comunicación.	<p>Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos.</p> <p>Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente.</p> <p>Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citación al Apoderado para dar cuenta de la investigación.</p> <p>Suspensión de 3 a 5 días hábiles.</p> <p>Carta de condicionalidad.</p> <p>Derivación a Convivencia Escolar.</p> <p>Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia escolar.</p> <p>Por ser una falta con connotación de delito se hará la denuncia Pertinente.</p>
6. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación	Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citación al Apoderado para informar resultado de la investigación.</p>

<p>económica, religión o pensamientos políticos, entre otros.</p>	<p>para informarle de los hechos. Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente. Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite</p>	<p>Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Firma Carta de Compromiso. Carta de condicionalidad. Por ser una falta con connotación de delito se podría hacer la denuncia pertinente, según las agravantes existentes.</p>
<p>7. Organizar cualquier tipo de acto por una instancia no reconocida oficialmente y que vaya en contra del respeto de los derechos de la mayoría, alterando gravemente la convivencia escolar.</p>	<p>Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos. Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente. Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Citación al Apoderado para dar cuenta de la investigación. Suspensión adicional de 3 a 5 días hábiles. Acompañamiento de Convivencia Escolar. Firma Carta de Compromiso. Carta de condicionalidad. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia Escolar.</p>
<p>8. Generar cualquier acción falsa que genere un estado de alarma, como portar armas de juguete, simulacro de contrabando de drogas ilícitas, provocar evacuación por aviso de bomba, alterando la Convivencia escolar.</p>	<p>Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos. Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Citación al Apoderado. Firma Carta de Compromiso. Carta de condicionalidad. Acompañamiento convivencia Escolar. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la</p>

	<p>Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>comisión de la falta daña la Convivencia Escolar. Por ser una falta con connotación de delito se hará la denuncia.</p>
<p>9. Elaboración, revisión, observación o difusión de material pornográfico: se considera cualquier representación de conductas sexualmente explícitas o implícitas de personas de cualquier edad y sexo en fuentes gráficas o tecnológicas. Incluye la representación ficticia y sonora, las cuales pueden ser bajadas desde internet, caricaturizadas o elaboradas por el propio alumno o alumna.</p>	<p>Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos. Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente. Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Firma Carta de Compromiso. Suspensión adicional de 3 a 5 días hábiles. Carta de condicionalidad. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia Escolar. De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia pertinente.</p>
<p>10. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar dentro o fuera del establecimiento.</p>	<p>Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos. Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente. Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Firma Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Carta de condicionalidad. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia Escolar. De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia pertinente.</p>
<p>11. Amenazar, atacar o desprestigiar a una estudiante o a cualquier</p>	<p>Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas</p>	<p>Registro en hoja de vida. Suspensión adicional de 3 a 5 días hábiles.</p>

<p>otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, mensajes de texto, correos electrónicos o cualquier otro medio considerado red social.</p>	<p>y citará al apoderado para informarle de los hechos. Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente. Inspección aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Carta de condicionalidad. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia Escolar. De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia pertinente.</p>
<p>12. Grabar, fotografiar o filmar sin pedir la autorización correspondiente, actividades o conversaciones socializadas, realizadas en cualquier dependencia del establecimiento, con el fin menospreciar ofender, burlarse, o desprestigiar la honra, orgullo o dignidad de directivos, docentes, asistentes de la educación o, entre pares.(Cyberbullying).</p>	<p>Inspección General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos. Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente. Inspección aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Firma Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Carta de Condicionalidad. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia Escolar. De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia pertinente.</p>
<p>13. Portar y/o utilizar cualquier material inflamable que no esté dentro de la actividad académica.</p>	<p>Inspección General solicitará a las estudiantes involucradas el relato de los hechos. Citará al apoderado para informarle de la situación. Se hará derivación a Convivencia Escolar.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Firma Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Carta de Condicionalidad. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la</p>

		comisión de la falta daña la Convivencia Escolar. De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia pertinente.
14. Dañar propiedad de terceros dentro o fuera del establecimiento, causando perjuicio económico o daño psicológico al propietario o los usuarios.	<p>Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos.</p> <p>Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente.</p> <p>Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Firma Carta de Compromiso.</p> <p>Suspensión de 3 a 5 días hábiles.</p> <p>Carta de Condicionalidad.</p> <p>Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia Escolar.</p> <p>De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia pertinente.</p>
15. Porte de elementos corto punzantes y armas de fuego. Ingresar al establecimiento con objetos que puedan generar daño o intimidación física o psicológica a estudiantes y/o funcionarios. Estos elementos incluyen (cortaplumas o cualquier tipo de cuchillos, mariposas, escopetas, pistolas, linchacos, punzones, bisturís, manoplas, hondas, (entre otros).	<p>Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos.</p> <p>Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente.</p> <p>Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Firma Carta de Compromiso.</p> <p>Suspensión de 3 a 5 días hábiles.</p> <p>Carta de Condicionalidad.</p> <p>Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia Escolar.</p> <p>De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia pertinente.</p>
16. Exponer al peligro cualquier dependencia del establecimiento,	Inspectoría General solicitará a las	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Firma Carta de Compromiso.</p>

<p>hacer fuego, lanzar bombas de humo, lanzar piedras, romper vidrios, etc.</p>	<p>estudiantes involucradas el relato de los hechos. Citará al apoderado para informarle de la situación. Suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar investigación. Derivación a Convivencia Escolar para activar protocolo correspondiente.</p>	<p>Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Carta de Condicionalidad. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia Escolar. De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia pertinente.</p>
<p>17.- Portar, vender, comprar, consumir o distribuir cualquier tipo de sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas por él. Sustancias ilícitas como cualquiera de las siguientes: marihuana, pasta base, cocaína, heroína, anfetaminas, éxtasis, inhalantes (corrector, pegamento, silicona líquida), LSD, y/u otros que provoquen la alteración del estudiante.</p>	<p>Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos. Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente. Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite</p>	<p>Registro en hoja de vida. Firma Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Carta de condicionalidad. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia Escolar. De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia pertinente.</p>
<p>18.- Manifestaciones de índole sexual: vocabulario erótico, tocaciones sexuales.</p>	<p>Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Firma Carta condicionalidad. De ser constitutiva de delito se hará la denuncia pertinente.</p>
<p>19. Abuso sexual entre estudiantes.</p>	<p>Quien tome conocimiento de los hechos deberá informar a Dirección del establecimiento para activación de protocolo.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Carta de condicionalidad. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula</p>

	<p>Inspectoría general citará al apoderado para informar de los hechos.</p>	<p>en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia Escolar. De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia pertinente.</p>
<p>20. Utilizar los medios masivos de comunicación y redes sociales para difamar o denostar a cualquier integrante de la comunidad educativa o para dañar su imagen, de manera directa o indirecta.</p>	<p>Inspectoría General, solicitará relatos a las estudiantes involucradas y citará al apoderado para informarle de los hechos. Derivación a través de correo electrónico a Convivencia Escolar para investigación de los hechos y activación de protocolo correspondiente. Inspectoría aplica suspensión de la estudiante de 2 a 5 días hábiles para realizar la investigación cuando la ocasión lo amerite</p>	<p>Registro en hoja de vida. Suspensión de 3 a 5 días hábiles. Carta de condicionalidad. Expulsión inmediata o cancelación de matrícula en base a agravantes preexistentes o, si la comisión de la falta daña la Convivencia Escolar. De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia pertinente.</p>
<p>21. Manipulación del libro de clases adulterando notas.</p>	<p>Quien tome conocimiento de la situación informa a inspectoría general. Citación al apoderado. Derivación a convivencia escolar para activación de protocolo correspondiente. Citación al apoderado. Derivación a convivencia escolar para activación de protocolo correspondiente.</p>	<p>Registro en hoja de vida. Citación a apoderado. Carta de condicionalidad. De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia correspondiente. Suspensión por 5 días hábiles. Carta de condicionalidad. De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia correspondiente.</p>
<p>22. Sustracción, hurto o robo de un instrumento de evaluación y/o libro de clases.</p>	<p>Quien tome conocimiento de la situación informa a inspectoría general. Citación al apoderado. Derivación a convivencia escolar para activación</p>	<p>Registro en hoja de vida. Citación a apoderado. Suspensión por 5 días hábiles. Carta de condicionalidad.</p>

	de protocolo correspondiente.	De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia correspondiente.
23. Ingresar al establecimiento a través de un medio no convencional poniendo en riesgo su integridad física y/o la de otros.	Quien tome conocimiento de la situación informa a inspección general. Citación al apoderado. Derivación a convivencia escolar para activación de protocolo correspondiente.	Registro en hoja de vida. Citación a apoderado. Suspensión por 5 días hábiles. Carta de condicionalidad. De ser una falta constitutiva de delito se hará la denuncia correspondiente.

TÍTULO VII: PROTOCOLO DE SANCIONES Y MEDIDAS PARA LAS ESTUDIANTES

Para aplicar una sanción que amerite suspensión, se citará por escrito y/o vía telefónica al apoderado titular de la estudiante para tomar conocimiento de la falta bajo firma en la hoja de vida de la estudiante. La no ubicación del apoderado titular, ameritará recurrir al apoderado suplente.

Las estudiantes tienen derecho a ser escuchadas y apelar a través de su apoderado, ante la sanción de **cancelación de matrícula** presentando por escrito a Dirección donde se pueda dar argumentación para la revisión de ésta. Tendrán un plazo de 3 días hábiles para presentar dicha apelación y tres días hábiles para recibir la respuesta, tiempo por el cual la sanción quedará a la espera de la resolución de la apelación.

EN CASO DE SITUACIÓN SOCIOEMOCIONAL DE LA ESTUDIANTE

Debe estar respaldado por prescripción médica y/o por un profesional del área de la salud mental.

Asignar un profesional responsable para dar seguimiento al proceso (Profesor Jefe, Jefe UTP, educadora PIE, psicóloga)

Consensuar la decisión con los padres y/o apoderados de la estudiante asegurando que sea una medida de apoyo y que se registre el acuerdo de los padres y apoderados.

Mantener sistemático control de las actividades y tareas pedagógicas que desarrolle la estudiante por parte del profesional encargado.

Artículo 30. Cancelación de Matrícula: Esta medida extrema será tomada por la Dirección del establecimiento cuando, habiéndose reunido los antecedentes correspondientes al seguimiento de una alumna condicional,

quedando de manifiesto que no hay de parte de esta y/o de su apoderado voluntad y/o capacidad para superar su situación de conflicto con las normas de convivencia. Se notificará en tiempo en que la estudiante y su apoderado puedan tener alternativas para encontrar otro establecimiento para matricular, por tanto octubre será el mes para notificar. En dicha notificación se deberán otorgar los plazos de notificación correspondiente, esto es 15 días.

Artículo 31. Expulsión: Se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y esto de conformidad al párrafo 3 del título 1 del D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación y de acuerdo a esto, en el caso de expulsión acogido a violencia física o psicológica con riesgo para los otros integrantes de la comunidad escolar, el procedimiento no requiere de la historia de atención de la alumna en cuestión, sino los antecedentes actuales que justifiquen la medida.

Se aplicará cuando una estudiante ha cometido una falta que dañe gravemente la convivencia escolar, atentando contra la seguridad de las personas, a través del uso de armas de fuego, armas blancas u otro elemento que atente contra la integridad agrediendo a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Que exista más de un testigo en el acta para entregar el documento, que se registre si se niega a firmar el apoderado. Por su parte, el apoderado tendrá 15 días hábiles para apelar a la sanción, como parte del protocolo de Ley de Inclusión y 05 días por Ley de Aula Segura. Una vez que la medida está firme, el establecimiento tendrá 05 días hábiles para informar a la Supereduc con todos los antecedentes, pronunciación respecto a la forma del proceso. También se requiere acta del consejo de profesores que se pronuncie al respecto.

Notificación al apoderado.

Apelación del apoderado, realizada dentro del plazo correspondiente.

Resolución del director.

Artículo 32. Gradualidad de las Sanciones.

Se podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida por la estudiante.

- Medidas formativas y/o comunitarias.
- Amonestación con constancia escrita.
- Citación al apoderado.
- Suspensión de 3 a 5 días, para garantizar el debido proceso de investigación.
- Servicios pedagógicos y/o comunitarios.
- Suspensión adicional de 3 a 5 días como sanción, con vinculación a su proceso pedagógico.

Artículo 33. Criterios operativos para identificar violencia escolar.

- Asimetría de poder
- Persistencia del maltrato en el tiempo
- Vulnerabilidad de la víctima
- Situaciones objetivas y comprobables de violencia física y/o psicológica.
- Agresiones físicas y/o psicológicas que ocurran dentro o fuera del establecimiento educacional que afecten la convivencia escolar.

Las situaciones denunciadas al Encargado de Convivencia Escolar que no cumplan con los criterios mencionados anteriormente serán derivadas al profesor Jefe que corresponda.

Artículo 34. Medidas reparatorias

Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria por algún hecho

que importe violencia escolar se considerará alguna de las siguientes medidas coadyuvantes dirigidas hacia la o las estudiantes afectadas:

1. Conversar con las estudiantes involucradas, a fin de que incorporen esta experiencia productivamente en su vida.
2. Ofrecer a la o las estudiantes involucradas un proceso de mediación que tienda a terminar con el conflicto.
3. Elaborar un plan de acompañamiento con la estudiante involucrada a modo de fortalecer sus sanos vínculos.

Artículo 35. Deber de Protección

1. Si el afectado fuere una estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
2. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Artículo 36. De los procedimientos

En el caso de falta a la convivencia escolar se realizará una investigación esta será iniciada, conocidas y resueltas de la manera que se indica:

1. Esto se iniciará con un informe escrito del o los hechos, suscrito y derivado de cualquier miembro de la comunidad escolar al Encargado de Convivencia Escolar y en su defecto a Dirección quien junto con incorporar en el registro respectivo abrirá un expediente de investigación.
2. La encargada de Convivencia Escolar notificará del hecho al miembro de la comunidad escolar denunciado por escrito.
3. La encargada de convivencia informará a la dirección del establecimiento y si corresponde, remitir la información al DAEM.

4. El miembro de la comunidad escolar objeto de la investigación, dispondrá de cinco días hábiles para presentar los descargos y/o los medios de prueba que estime convenientes.

5. Presentados los descargos y/o medios de prueba pertinentes o transcurrido el plazo, el expediente de investigación será cerrado con un informe final, sin perjuicio de las medidas para que el encargado de convivencia escolar, resuelva de mejor manera la problemática.

6. Aplicar los procedimientos reparatorios, y derivación que correspondan a cada caso.

Artículo 37. Deberes de los Directivos, Docentes y Profesionales de la Educación.

Los Directivos, Docentes y Profesionales de la Educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a una estudiante, tales como:

- Lesiones graves
- Amenazas
- Robos, hurtos
- Abusos sexuales
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Tráfico de sustancias ilícitas u otros
- Violencia intrafamiliar

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letras e) y 176 del Código Procesal Penal.

TÍTULO VIII: LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Artículo 38. Concepto y Ámbito de Aplicación

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una o varias personas ajenas a los mismos, denominadas mediadores, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio así como de contribuir al desarrollo personal y social del alumnado, y al desarrollo, adquisición, consolidación y potenciación de las competencias básicas, especialmente, de la competencia social y ciudadana, la de autonomía e iniciativa personal, y la competencia en comunicación lingüística.

La mediación podrá utilizarse cuando el conflicto tenga su origen en cualquier conducta que infrinja las normas de convivencia.

La mediación se puede ofrecer como estrategia de reparación y de reconciliación simultáneamente a otros procedimientos señalados en el presente documento.

Artículo 39. Principios de la Mediación Escolar

La mediación escolar se basa en los siguientes principios:

- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- La imparcialidad del mediador para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, el mediador no puede tener ninguna relación directa con los hechos ni con las personas que hayan originado el conflicto.
- La confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso de mediación a no revelar a personas ajenas al mismo la información, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
- El carácter personal del proceso de mediación, sin que exista posibilidad de sustituir a los implicados por representantes o intermediarios.

Artículo 40. Los Mediadores

El encargado de convivencia podrá nombrar mediadores para los casos que se presenten, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- a) Los Integrantes de la dupla psicosocial del establecimiento.
- b) Los funcionarios que para dichos fines dispusiere el DEM.
- c) Profesionales que trabajen en el establecimiento y que posean competencias de mediación.

Artículo 41. Funciones de los Mediadores.

- a) Evaluar, en cada caso, la conveniencia o no de iniciar un procedimiento de mediación.
- b) Asesorar en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo en el liceo.
- c) Concientizar sobre la importancia del proceso de mediación como mecanismo para superar y/o solucionar conflictos.

La dirección facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación.

Artículo 42. Inicio de la Mediación

El procedimiento de mediación se puede iniciar por iniciativa de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de una de las partes interesadas o tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente.

El o los mediadores o, en su caso, el encargado de convivencia, evaluará la conveniencia de iniciar el procedimiento de mediación. Deberá dejarse constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.

Si la mediación se inicia durante la tramitación de uno de los procedimientos disciplinarios, se suspenderá provisionalmente el procedimiento.

Artículo 43. Desarrollo de la Mediación

En el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la aceptación de la mediación por las partes, el encargado nombrará a un mediador.

El mediador convocará a un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para escucharlas, desarrollar sus funciones de mediación y concretar el acuerdo de mediación con los pactos y/o reparación a que quieran llegar.

Cuando se hayan producido daños en las instalaciones o en el material del establecimiento o se haya sustraído este material, el director o la persona en quien delegue tiene que actuar en el procedimiento de mediación en representación del liceo.

El mediador puede dar por acabado el procedimiento de mediación en el momento en que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del procedimiento.

Artículo 44. Finalización de la Mediación.

Si la solución acordada en el procedimiento de mediación incluye pactos, ésta debe llevarse a cabo. Sólo se entiende producida la conciliación cuando el alumno reconozca su conducta, se disculpe ante la persona perjudicada y ésta acepte las disculpas.

Si la solución acordada incluye pactos de reparación, se tiene que especificar a qué acciones reparadoras, en beneficio de la persona perjudicada, se compromete la otra parte y en qué plazo se tienen que llevar a cabo. Sólo se entiende producida la reparación cuando se lleven a cabo, de forma efectiva, las acciones reparadoras acordadas.

Estas acciones pueden ser la restitución de la cosa, la reparación económica del daño o la realización de prestaciones voluntarias, en beneficio de la comunidad escolar.

Si el procedimiento de mediación se lleva a cabo una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, el mediador lo comunicará por escrito al director.

Si la mediación finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación por causas imputables a los alumnos o a sus padres o apoderados, el mediador lo debe comunicar al director para iniciar la aplicación de medidas disciplinarias o el procedimiento correspondiente.

El procedimiento de mediación se debe resolver en el plazo máximo de diez días hábiles desde la designación de la persona mediadora. En el cómputo de dicho plazo, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

Los aspectos más importantes del procedimiento de mediación, así como las conclusiones y decisiones que se deriven del mismo, deberán recogerse por escrito y archivarse.

TÍTULO VIII: DENUNCIA DE DELITOS

Artículo 45. Deber de Denunciar.

Los directores, inspectores, profesores y otros profesionales deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto

en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

TÍTULO IX: MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DE SERVICIO COMUNITARIO

Artículo 46. Aplicación de Medidas

La aplicación de cualquiera de las medidas pedagógicas sólo se puede efectuar luego de la autorización por escrito y firma del apoderado o tutor correspondiente.

Artículo 47. Servicios Pedagógicos

El estudiante en su tiempo libre y asesorado por un profesor deberá prestar servicios pedagógicos, como recolectar o crear material para estudiantes de cursos inferiores.

Artículo 48. Ayudantías

Ser ayudante de un profesor en una o más clases según lo estime el profesor. Ayudar a estudiantes menores. Ayudar a estudiantes menores en la realización de sus tareas o trabajos.

Artículo 49. Realización de Afiches

Realizar afiches relacionados con temáticas de convivencia escolar o la creación de afiches educativos, con el fin de presentarlos ante sus compañeros. Artículo. Realizar disertaciones ante sus compañeros sobre convivencia escolar, o temáticas como los daños del consumo de alcohol o drogas, el daño que provoca el maltrato escolar en la víctima, el victimario y el resto de la comunidad escolar, entre otras.

Artículo 50. Campañas Solidarias

Efectuar campañas solidarias como en los siguientes casos: Madres adolescentes embarazadas y/o padres o madres adolescentes.

Situaciones en caso de siniestros y accidentes como incendios, enfermedades, fallecimientos, etc.

Artículo 51. Acción ante Cambio de Actitud de la Estudiante.

El estudiante que demuestre un cambio de actitud hacia lo positivo, tendrá anotaciones de mérito en el libro de clases y libreta de comunicaciones.

Artículo 52. Entrega de Incentivos

A fin de año se entregarán diplomas, galardones y obsequios que premien su destacada conducta positiva o la superación de conductas sobresalientes descritas en el manual de convivencia.

Artículo 53. Ejecución y/u Organización de Actos Artísticos.

La ejecución u organización de actos artísticos ante la comunidad escolar con el fin que demuestre un comportamiento positivo y constructivo ante todos los integrantes del establecimiento.

TÍTULO X: DEL DEBIDO PROCESO

Artículo 54.

El debido proceso que debe realizarse a partir cualquier acto de agresión o cualquier tipo de violencia entre alumnos (as) al interior del establecimiento educacional, se encuentra respaldado por DFL N°2 del año 1998 de la Subvención en establecimientos educacionales, que enfatiza en los siguiente:

- Debe estipular explícitamente las normas de convivencia del establecimiento en el reglamento interno.
- Declarar explícitamente las faltas con sus respectivas Sanciones graduadas y tipificadas.
- Dar espacio de reconocimiento positivo o destacado cumplimiento. Explicitar los procedimientos por los cuales se determina las conductas que ameritan sanción o reconocimiento.
- Ofrecer medidas alternativas, mediación, reparación de falta en acuerdo con apoderado/a y persona afectada con la acción delestudiante
- En los casos de Cancelación de Matrícula y de Expulsión deben existir las instancias de revisión correspondientes, es decir, presentación de descargos y apelación de la medida.

En materia educacional, el debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado/a, 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.

Artículo 55. Regulación del Proceso para las Medidas Extremas de Expulsión y Cancelación de Matrícula.

a.- Expulsión. Sólo se podrá aplicar la medida de expulsión “cuando se trate de una conducta que atente directamente (riesgo real y actual) contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar”. [Cfr.: Ley 20.845 de Inclusión; Ley 20.536 de Violencia Escolar, incorporada a DFL n° 2 de 2009 Tít. I, Párr. 3°, Art. 16 d].

La expulsión es una medida extrema, excepcional y última que toma efecto inmediato, luego del debido proceso; se aplica sólo cuando una conducta sea de violencia física o psicológica, afecte gravemente la convivencia escolar, esté contemplada en el Reglamento Interno-Manual de Convivencia y represente un riesgo real y actual para otros miembros de la comunidad escolar. Durante el proceso el estudiante sigue siendo alumno regular, sin obstar a medidas de suspensión si existe mérito por lo gravoso de la falta.

b.- Cancelación de Matrícula, por su parte, es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos. Se fundamenta en causales claramente descrita en el Manual de Convivencia, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar.

c.- Condicionalidad de Matrícula. Es la sanción que establece un periodo transitorio de evaluación sobre las conductas del estudiante, que debe evaluarse al menos una vez al término de cada trimestre y que cesa en cuanto las condiciones pactadas quedan superadas y/o cumplidas o, de lo contrario, se procede a la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante según corresponda.

TÍTULO XI: PROCEDIMIENTO ORDINARIO Y ABREVIADO.

Artículo 56. Protocolo de Actuación para los casos de Expulsión y Cancelación de Matrícula

Toda sanción debe estar consignada en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento, teniendo en consideración, además, que ninguna disposición del referido reglamento puede contravenir las

normas legales vigentes. Si una disposición vulnera la normativa legal, se entenderá por no escrita y no aplicará como fundamento de una sanción.

Artículo 57. Medidas de Cancelación de Matrícula y Expulsión.

Las medidas de Cancelación de Matrícula y de Expulsión deberán ajustarse a las siguientes disposiciones:

1. Las causales deben estar claramente descritas en el Reglamento Interno, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar.

2. Para iniciar el proceso de expulsión, el(la) directora(a) deberá NOTIFICAR POR ESCRITO al padre, madre o apoderado, evidenciando los antecedentes acumulados, la inconveniencia de las conductas del estudiante y la sanción correspondiente en el Manual de Convivencia como fundamento de la medida que se notifica. En caso de cancelación de matrícula, advertir la posible aplicación de sanción que se comunique e indicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que aplicará el establecimiento en favor del estudiante. En ambos casos, debe asegurar al estudiante y al apoderado(a) su derecho a presentar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (apelación) en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el momento de la notificación.

3. Al mismo tiempo, y a partir de la notificación, el/la directora/a cuenta con cinco días hábiles para INFORMAR la aplicación de la medida de expulsión a la Superintendencia de Educación, para que ésta se pronuncie, en la forma, sobre del procedimiento establecido para la aplicación de la medida. Este informe debe anexar todos los antecedentes disponibles como fundamentación de la misma.

4. Antes de comunicar su decisión final, el director/a deberá someterla a CONSULTA DEL CONSEJO DE PROFESORES, el cual, contando con todos los antecedentes técnicos, psicosociales y otros disponibles, deberá pronunciarse por escrito. Este pronunciamiento se realiza mediante Acta en que el consejo se pronuncia respecto de la decisión que tomará el Director. Esta decisión final, en todo caso, sólo corresponde al Director o Directora.

5. Transcurrido el plazo para descargos y solicitud de reconsideración (apelación) por parte de padre, madre o apoderado y habido pronunciamiento del Consejo de Profesores y de la Superintendencia de Educación, el director/a toma RESOLUCIÓN FINAL de la medida.

6. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Artículo 58. Citaciones y Notificaciones.

- Todas las citaciones a las madres, padres o apoderados de los estudiantes se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata

que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

- En el procedimiento de faltas gravísimas, la incomparecencia sin causa justificada de las madres, padres o apoderados de los estudiantes, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida disciplinaria.
- La resolución adoptada será notificada al estudiante, siempre en compañía de su apoderado, padres o tutor.

Artículo 59. Procedimiento Abreviado.

El procedimiento abreviado será de aplicación para la imposición de la medida disciplinaria de Suspensión hasta por cinco días.

Artículo 60. Tramitación del Procedimiento.

Cuando los hechos y autoría de las conductas resulten evidentes, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos, el encargado de convivencia podrá imponer la medida disciplinaria correspondiente de forma inmediata.

Se informará al padre, madre o apoderado de estas medidas y se dejará constancia escrita, con explicación de la conducta de la/el estudiante que la ha motivado.

No será de aplicación lo previsto en el apartado anterior en los siguientes casos:

- a) Cuando la que se vaya a imponer suponga cambio de curso.
- b) Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y consecuencias de los mismos.

En estos casos el encargado competente para imponer la medida disciplinaria dará audiencia a la/el estudiante, y a sus padres o apoderados. Al trámite de audiencia acudirá el profesor que corresponda, quien habrá recabado toda la información posible sobre los hechos.

Tras la audiencia, el encargado resolverá respecto de la medida disciplinaria que se deba imponer. La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá al menos los siguientes aspectos: hechos probados o conductas que se imputan al estudiante; circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera; fundamentos normativos en que se basa la medida disciplinaria impuesta; el contenido de la misma; su fecha de efectos; y ante quien cabe interponer la apelación, así como el plazo para ello.

El director notificará a la/el estudiante y a sus padres o apoderados, la resolución adoptada.

Artículo 61. Funcionarios y apoderados responsables.

Si el responsable de una falta fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en la legislación pertinente.

Si el responsable de una falta fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, se dispondrá de medidas:

- Citación del apoderado a presentarse en el establecimiento con quien sea responsable de la investigación (encargado de convivencia escolar, inspectoría general, directora).
- Si el apoderado realiza comentarios u observaciones que dañen la imagen del establecimiento y/o de sus funcionarios, a través de, redes sociales, medios escritos y/o verbales, las autoridades del establecimiento procederán a solicitar cambio de apoderado, la prohibición de ingreso al establecimiento y/o a hacer las denuncias correspondientes.
- Cualquier conducta irrespetuosa, agresión psicológica, física a cualquier miembro de la comunidad educativa, la dirección del establecimiento la dirección del establecimiento exigirá el cambio inmediato de este, quedando inhabilitado quien cometa la falta y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.
- En caso de agresiones físicas, el agredido deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente, de manera tal que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

En el caso que la falta tuviese connotación de delito, la suspensión de rol del apoderado será evaluada al término del año lectivo para ratificar o rectificarla en el año siguiente.

En el caso de la prohibición de ingreso, será evaluado al término del año lectivo para ratificar o rectificar en el año siguiente.

En el marco del debido proceso y la consideración de los derechos a la educación de los niños, niñas y adolescentes siempre y cuando se compruebe que no existe la posibilidad de cambio de apoderado, todo será informado por algunas de las vías oficiales, reconocidas (justificativo, informe de notas, certificados, tabla de reunión de apoderados, entre otras), a cargo de las instancias correspondientes. Los apoderados sancionados tienen derecho a

apelar a la medida en un plazo de cinco días hábiles haciendo llegar el escrito a dirección del establecimiento a través de secretaría. Finalizado el plazo de 05 días hábiles, dirección con la consulta al Consejo de profesores podrá rectificar o ratificar la medida entregando la resolución final por escrito.

TITULO XII. DE LA ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y LEGALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 62. Para la revisión, actualización y difusión del manual se consideran las siguientes acciones:

- En el consejo general de profesores de cada período lectivo se podrá revisar el manual vigente y se entregarán las sugerencias.
- Revisión del Manual vigente por parte del centro de alumnos y centro de padres, para su discusión y entrega de sugerencias en cada período lectivo del año.
- En el mes de marzo, tanto los docentes como los asistentes, recibirán bajo firma una copia del manual que será enviado por correo electrónico a cada funcionario.
- Durante el proceso de matrícula se entregará un ejemplar del Manual de Convivencia Escolar del año siguiente a cada familia. El Apoderado firmará la recepción de dicho documento en el momento de la entrega.
- El manual de convivencia en documento físico estará en Inspectoría General y Secretaría de Dirección.

Carolina Ojeda Riccardi

DIRECTORA

Puerto Montt, abril de
2023.-



ANEXOS

PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASO DE ACOSO Y/O MALTRATO ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

El Liceo Isidora Zegers de Huneus, cumpliendo con la disposición de la ley sobre violencia escolar N° 20.536 del 2011, emanada por el MINEDUC, ha diseñado un Plan de Acción para proteger las relaciones humanas de la comunidad escolar y permitir que el establecimiento cumpla su misión educativa y formativa.

Un alumna se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso llevadas a cabo por otra estudiante, varias de ellas u otras personas de la comunidad escolar, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores, lo cual atenta en contra de un derecho esencial de nuestras estudiantes expresado en el Manual de Convivencia del establecimiento.

TITULO I CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Comunidad Educativa.

Es un conjunto de personas que influyen y son afectadas por un entorno educativo. Ésta se forma por los alumnos y las alumnas, docentes, directivos, padres, madres y apoderados, sostenedores, y asistentes de la educación. Se encarga de promover actividades que lleven al mejoramiento de la calidad de la educación y lograr el bienestar de los estudiantes.

2. Convivencia Escolar.

a. Es entendida 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”.¹

b. Se concibe también como “un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios”.²

3. Conflicto.

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo

¹ Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar, Art. 16 Letra A, Chile.

4. Agresividad.

Corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es necesariamente, violencia. Sin embargo, si la persona es desproporcionada o mal encausada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas.

Es importante mencionar que agresividad no es lo mismo que agresión.

5. Agresión.

Es una acción violenta e intencionada, que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto). Además, es necesario tener en cuenta que la agresividad es un comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control puede desencadenar episodios de violencia

cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

Factores que facilitan la ocurrencia de conductas agresivas: diversas variables influyen en el desarrollo de las conductas agresivas inadecuadas, entre ellas se encuentran:

- a) El modelado: constituido sobre la base de procesos de imitación por la exposición a contextos agresivos en el medio familiar o social.
- b) El refuerzo: la carencia de respuestas oportunas y adecuadas para detener y/o eliminar conductas agresivas, actúa como refuerzo para su mantenimiento o consolidación la que, en ciertas situaciones, reporta beneficios al sujeto.
- c) Variables situacionales: contexto y/o situaciones que exponen al sujeto a experiencias de alta agresividad, dificultando su capacidad para responder de manera asertiva, como, por ejemplo, una reunión en la que todos gritan y se agreden entre sí.
- d) Variables individuales: por tratarse de una conducta defensiva natural de los seres vivos, todas las personas contienen algunas dosis de agresividad, que se compensa o regula a través de mecanismos de manejo de la impulsividad, de las emociones, de tolerancia a la frustración, de la capacidad para anticipar las consecuencias de sus actos o para visualizar formas alternativas de comportamiento, entre otras; si estos mecanismos no se encuentran adecuadamente desarrollados en el sujeto, resulta más probable que responda de manera violenta.

6. Violencia.

La violencia podríamos entenderla como la situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales.

La violencia también puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta manifiesta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

7. Caracterización de actos de violencia en el ámbito escolar.

En el ámbito escolar, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de provocar daño a otro, sino que puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros. En este contexto, es especialmente importante considerar que los y las estudiantes están pasando por una etapa de desarrollo de alta influencia del grupo sobre sus conductas individuales, provocando fenómenos de imitación y presión social que niños, niñas y jóvenes no siempre están capacitados para afrontar adecuadamente.

7. Tipos de violencia en el ámbito escolar.

Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying). Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto; entre ellas:

Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente.

Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc. Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego.

Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.

Violencia a través de los medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, Facebook, Twitter, WhatsApp, correo electrónico, teléfonos celulares, etc.

8. Diferencia entre actos de violencia y delito.

A modo de diferenciar violencia de delito, este último se define como una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre

otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abusos sexuales, etc.). Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

9. Bullying (acoso, intimidación u hostigamiento permanente).

Es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que pueda ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Por tanto, sus características centrales son tres: se produce entre pares; existe abuso de poder; y es sostenido en el tiempo.

Participantes en el acoso u hostigamiento permanente bullying:

- Quien o quienes cometen el hostigamiento.
- Quien o quienes son víctimas.
- Los/as espectadores que pueden asumir roles pasivos o activos.

10. Grooming o abuso sexual por internet.

Es un problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual, posiblemente por medio de abusos contra los niños.

La Ley 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Conductas: Acoso sexual de menores (distingue 14 años), Pornografía infantil virtual, posesión de material pornográfico infantil.

11. Sexting.

- a. Actividad juvenil que reúne el interés sexual de la juventud con el uso de nuevas tecnologías, especialmente mediante la obtención y envío de imágenes y videos de contenido sexual.
- b. El reenvío de la información recibida no se puede controlar.
- c. Suele provocar ciber-bullying y la consiguiente afectación psicológica
- d. Tecnologías involucradas: teléfonos celulares, Internet (mails, chat -Messenger-, Facebook, Twitter, WhatsApp, blogs), cámaras web, fotográficas y de video.

TITULO II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

De acuerdo con la convención de derechos de niños, en su artículo 3, inciso 1º todas las medidas concernientes a los niños deberán orientarse a atender su interés superior.

De tal manera que, como medidas preventivas de vulneración de derechos, el equipo de Convivencia Escolar desarrollará taller sobre los derechos de los niños, niñas y jóvenes, mantendrá permanentemente comunicación con redes de apoyo con organizaciones encargadas de velar por el bienestar de los niños y del resguardo de sus derechos.

Conceptos relacionados

Vulneración de derechos: Conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Buen trato: Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los involucrados, ya sean párvulos, niños, niñas y jóvenes trabajadores y familias.

Maltrato: Cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño/a se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Maltrato físico: Toda conducta no accidental, por parte de un adulto que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño, va desde dolor, moretones, dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que puedan causar limitaciones, discapacidad o incluso la muerte. Algunas expresiones de maltrato físico son: empujar, golpear con manos, pies y/o con objetos, quemar, cortar, zamarrear, pellizcar, morder, amarrar, tira el pelo/orejas, lanzar objetos.

Maltrato Psicológico: son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidación y/o controlar la conducta, los sentimientos, pensamientos y emociones del agredido.

Prácticas inadecuadas: Conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y niñas necesitan para su desarrollo,

por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Se considerará vulneración de derechos a los niños, niñas y jóvenes, cuando se establezcan acciones u omisiones que puedan configurarse como maltrato y/o negligencia de los padres,

apoderados o adulto responsable de su cuidado, especialmente se trata:

- Ámbito sexual, físico y/o psicológico (riesgo físico - presencia VIF -consumo de drogas o alcohol)
- Necesidades básicas de alimentación y vestuario
- Salud y vivienda
- Inasistencias injustificadas a clases. Incumpliendo el rol de apoderado

Procedimiento aplicable frente a posibles vulneraciones de derecho:

En caso de que un funcionario tome conocimiento de una posible negligencia que pueda configurar como vulneración de derechos de una estudiante del establecimiento, deberá informar por escrito de los hechos a la encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial. Cuando se tome conocimiento de estos hechos, en un plazo de 24 horas, quien haya recepcionado el escrito deberá:

Citar al adulto responsable del estudiante para presentarse al establecimiento en un plazo máximo 03 días hábiles para informarle de la situación, cuando se trate de prácticas inadecuadas.

En la entrevista se le informará de los hechos y se firmará compromisos.

Tratándose de sospecha de vulneración de derecho o negligencia, el encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial citará al adulto responsable de los estudiantes en plazo máximo de 24 horas desde el momento en que se entera del hecho para informarle de lo acontecido.

Dentro de un plazo de 48 horas hábiles se informará de los hechos a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o el tribunal de la familia respectivo solicitando una medida de protección. Simultáneamente citará al adulto responsable para informarle de los acontecimientos y del protocolo desplegado.

Si el acusado de una probable vulneración de derecho fuera un funcionario, se solicitará la acusación por escrito. Recepcionada la acusación en un plazo de 48 horas hábiles, el Encargado de Convivencia escolar, Inspector General o el Director realizará la investigación de los hechos.

Pasadas las 48 horas, se citará al apoderado para entregarle el resultado de la misma.

Si la acusación tuviese connotación de delito, entonces se solicitará por correo al sostenedor la suspensión del funcionario y se hará la denuncia correspondiente.

- Cuando un estudiante evidencia lesiones como moretones, hematomas, o un cambio emocional importante se procederá a:
- Quien sea el profesional que se percate de la situación deberá informar por escrito al encargado de Convivencia escolar o Dupla Psicosocial del establecimiento, quienes solicitarán al estudiante relato de su procedencia.
- Si el relato devela posible vulneración de derecho, se informará al adulto responsable de lo relatado por el estudiante en un plazo máximo de 24 horas, mínimo plazo en el que se denunciará el hecho frente al Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Tribunal de la

Familia

- Desde ese momento, el encargado de convivencia escolar realizará el acompañamiento y contención necesaria para favorecer al estudiante en su proceso de aprendizaje, supervisando que se cumplan con las medidas de protección se pudieran generar.
- Habrá disposición de colaboración permanente en el proceso de investigación.

El establecimiento realizará denuncia para iniciar una probable judicialización del caso cuando:

- En los relatos que develen presuntas vulneraciones de derechos constitutivos de delito que están claramente establecidos por ley.
- En los casos en que se observen indicadores de riesgo como el incumplimiento del adulto responsable en su rol protector de la familia, invalidación de posibles hechos de vulneración de parte de la familia u otros.
- Frente a estos hechos, el establecimiento deberá realizar en un plazo de 3 días hábiles, el requerimiento de una medida de protección a favor del o la menor en la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o en el Tribunal de la Familia correspondiente.
- La medida de protección solicitada podrá generar que el Tribunal de la familia establezca medidas oportunas destinadas a proteger al menor, como: la derivación a una evaluación psicológica del niño, niña o joven, derivación a evaluación de las competencias parentales de los adultos responsables, derivación a programas de reparación del daño, obligatoriedad de tratamiento por consumo de drogas o alcohol del adulto responsable, medida de alejamiento, entre otros.

ANEXO 1: Documentos para Archivo de atención ante casos de Violencia Escolar y/o Bullying

Recepción de Denuncias:

- a. Por el /la afectado/a: Cuando el mismo/a estudiante denuncia haber sido o ser víctima de algún tipo de agresión o de bullying.
- b. Por terceros: Cuando un tercero, sea adulto o estudiante, conoce o sospecha de una situación de violencia o bullying.

Nota: Se recomienda poner un buzón para depositar en él denuncias anónimas. Se debe insistir con los alumnos que, si bien es anónimo, es un acto responsable y que levantará un proceso investigativo.

Sensibilización del Protocolo

Teniendo presente que nadie es culpable hasta que se compruebe lo contrario, es que se debe dar un justo procedimiento tanto a la víctima como al estudiante agresor (a).

Ante esto se sugiere que el Equipo de Convivencia cuente con este protocolo que debe ser conocido por toda la comunidad educativa, vale decir, debe ser compartido con:

- a. Equipo Directivo, quien autorizará y apoyará su difusión y aplicación.
- b. Los Docentes, para que ellos sepan a quién dirigirse, cómo actuar y qué medidas adoptar.

- c. Los Asistentes de la Educación, con el fin de que estos conozcan el procedimiento, su aplicación y a quién dirigirse en caso de observar alguna situación de violencia o sospecha de la misma.
- d. Los estudiantes, para que sepan cual será la forma de proceder.
- e. Los Padres y Apoderados, para que estén en pleno conocimiento de cómo se actuará ante casos de violencia, tanto si sus hijos/as, son víctimas o agresores.

Instancias sugeridas: Reunión de Consejo Escolar, Reunión Equipo de Gestión, Consejo de Profesores, Reunión de Directivas de Curso, Consejos de Curso y Reuniones de Padres y Apoderados.

TITULO III. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

En el ámbito escolar ocurren diversas situaciones de conflictos, los cuales no necesariamente constituyen acto de violencia, aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones violentas; asimismo, no todas las expresiones de violencia son iguales o generan el mismo daño.

A continuación señalamos diversas manifestaciones de Violencia Escolar: **violencia o acoso físico** entre pares dentro o fuera del establecimiento, tales como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de algún estudiante u otro miembro de la comunidad educativa; **violencia o acoso psicológico** entre pares dentro o fuera del establecimiento (bullying), tales como proferir insultos, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse o discriminar a algún miembro de la comunidad educativa, por medio de acciones como escritos en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del colegio, carteles que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes, menospreciativas o denostativas hacia algún miembro de la comunidad educativa., ya sea por su condición social o económica, religión, pensamiento político o filosófico; ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas u otros; **violencia psicológica ejercida a través de medios tecnológicos** (Grooming), tanto dentro como fuera del establecimiento, tales como: amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante u otro miembro de la unidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube, etc.) mensajes de texto, correos electrónicos, teléfono u otros.

Políticas de prevención.

Como política de prevención se aplicarán las siguientes:

- Acompañamiento de las y los estudiantes durante los recreos, de los inspectores con la colaboración de otro personal disponible.
- Desarrollo de actividades con recreos entretenidos.
- Ejecución del PLAN HABILIDADES PARA LA VIDA, orientada a desarrollar habilidades socioemocionales desde séptimo a cuarto medio.

- Ejecución del PLAN DE ORIENTACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR, desde séptimo básico a cuarto medio y los apoderados con la colaboración de los profesores jefes en la asignatura de orientación y/o talleres planificados.
- Orientaciones a los profesores y asistentes de la educación sobre el buen trato que debe mantenerse con los niños y jóvenes del liceo a cargo de Convivencia Escolar e invitados de las redes de apoyo como: SENDA, OPD, SENAME, CARABINEROS DE CHILE, PDI, OTROS.
- Celebración de la BUENA CONVIVENCIA, enfatizando el valor de la amistad, fraternidad, solidaridad, empatía, buen trato, respeto, entre otros.
- Atención oportuna de las inquietudes propuestas y/o reclamos que pudieron sugerir los integrantes de la comunidad educativa.
- Detección oportuna de posible vulneración de derechos, prestando atención a la información o conductas de los estudiantes.
- Instalar una cultura de respeto de los apoderados hacia el establecimiento educacional.

TITULO IV. SITUACIONES QUE ABORDA EL PROTOCOLO

1. Procedimiento de actuación ante Situación de Violencia entre Pares Estudiantes.
2. Procedimiento de actuación ante Agresiones de Estudiante a Funcionario o Apoderado de la Comunidad Educativa.
3. Procedimiento de actuación ante Agresiones entre Funcionarios o hacia Apoderados, físicas o psicológicas, en contexto escolar.
4. Procedimiento de actuación ante Agresiones de Apoderado hacia Funcionarios, físicas o psicológicas, en contexto escolar.
5. Procedimiento de actuación ante Agresiones, físicas o psicológicas, de Funcionarios a Estudiantes.

1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA ENTRE PARES ESTUDIANTES

Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

- Inspector General
- Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.
Profesor/a Jefe, quien avisará al Encargado/a de Convivencia Escolar, durante la misma jornada en que se toma conocimiento de la situación.
- Cualquier persona, sea adulto o estudiante, que toma conocimiento de situaciones relacionadas con las descritas en el punto anterior. Esta persona deberá dar aviso al Encargado/a de Convivencia Escolar lo antes posible, dentro del mismo día.

Encargado (a) de llevar el procedimiento

- Encargado (a) de Convivencia Escolar, Inspector General o Director en conjunto con equipo de convivencia escolar del establecimiento, manteniendo informado al equipo directivo y al profesor jefe.

Plazos de resolución procedimientos

- 1) Se procederá a realizar la denuncia de acuerdo a la ley, dentro de las 24 horas ocurridos los hechos.
- 2) Citación a los padres y apoderados vía telefónica, para entrevista y firma de constancia de hechos ocurridos en un plazo de 48 horas hábiles, instancia en la cual se aplicará suspensión de un mínimo de tres y un máximo de 5 días hábiles para realizar la investigación interna, si los hechos lo ameritan.
- 3) Terminada la Investigación se citará a los padres y/o apoderados para entregar el resultado de la misma y la sanción de su pupilo en el plazo de 24 horas hábiles siguientes de finalizado el proceso de investigación.

Plazos de resolución de sanciones.

- 1) Carta de compromiso: Plazo de revisión 30 días. Terminado este plazo y de acuerdo a las atenuantes y agravantes se mantiene o se levanta.
- 2) Carta de condicionalidad: Plazo de revisión 30 días. Terminado este plazo y de acuerdo a las atenuantes y agravantes se mantiene o se levanta.

3) Cancelación de matrícula: Plazo de revisión 6 meses, terminado este plazo y de acuerdo a las atenuantes y agravantes se mantiene o se levanta.

4) Expulsión: Plazo de 05 días hábiles para apelar:

- a) Si hay apelación, el/la director/a tendrá 05 días hábiles para ratificar o rectificar, con la consulta al Consejo de Profesores.
- b) Si no hay apelación, terminado los 05 días de apelación, el/la director/a informará a la Supereduc y al Consejo Escolar el PROCESO FIRME.

Medidas de apoyo y reparación a la víctima

- Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo; mediante escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida por la/el estudiante.
- Derivar a centro asistencial si corresponde.
- Recopilar el relato y antecedentes de los testigos del hecho, solicitándolo por escrito.
- Comunicar lo sucedido al Profesor Jefe y apoderado del estudiante agredido.
- Brindar atención a los estudiantes involucrados por parte de la Dupla Psicosocial del establecimiento, para evaluación y posible derivación según corresponda a otros profesionales u otra institución de la red.
- Llevar a efecto mediación entre las/los estudiantes involucrados cuando la situación lo permita.
- Presentar en el Consejo de Profesores la situación y las posibles medidas a tomar según el hecho.
- Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agredido.
- Informar las medidas adoptadas a las instancias que correspondan. (Equipo convivencia escolar DAEM, Superintendencia de educación, DEPROV, entre otros)

Medidas y sanciones pedagógicas

Respecto de los Agresores: Registrar la falta y su tipificación (leve, grave, gravísima) en la hoja de vida del estudiante, a cargo de:

- Docente de asignatura
- Profesor Jefe
- Inspector general o Director.

Realizar la investigación correspondiente:

- Escuchar el relato del estudiante, dejarlo por escrito y firmado por éste. (en caso de que el estudiante se niegue a firmar, debe quedar registro en el libro de clases)
- Abordar la situación con el Equipo de Convivencia Escolar, el Inspector General y el/la Profesor/a Jefe para establecer las sanciones correspondientes según manual de convivencia. Revisión de hoja de vida y antecedentes psicosociales y/o médicos del estudiante agresor.
- Llevar a efecto mediación entre los estudiantes involucrados, de ser pertinente.
- Informar los antecedentes y propuestas de medidas y/o sanciones al director/a del establecimiento.
- Revisar el debido proceso y en caso de determinar responsabilidad, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agresor.

Respecto a los demás compañeros:

La situación ocurrida es una oportunidad de aprendizaje. De considerarse pertinente, el Equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe promoverán una reflexión y compromisos entre las/los estudiantes con el objetivo de prevenir situaciones de riesgo a futuro. Esto puede realizarse a nivel de curso como a nivel de establecimiento.

Algunas acciones adicionales:

- Solicitar a los estudiantes un trabajo investigativo y reflexivo respecto de lo ocurrido.
- Realizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de creación audiovisual, dramatizaciones, etc.

Comunicación con las familias

a) Apoderado las/los estudiantes agresores/as: Serán citados al establecimiento por el Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar vía telefónica (sea por rechazo, discriminación o recriminación).

Todo esto para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente.

Instancias de derivación y consulta (red de apoyo local)

- Brindar atención de primeros auxilios si corresponde.
- Informar al apoderado/a para que acompañe al estudiante al servicio de derivación que corresponda.
- Trasladar a centro asistencial activando seguro escolar si corresponde.
- En caso de situación grave, el director, inspector general o funcionario que esté presente, solicitará una ambulancia para el traslado (es aconsejable que los apoderados hayan autorizado al establecimiento a realizar estos traslados, en casos de especial gravedad o urgencia). Corresponderá al funcionario que lo acompañó en el traslado o que salió del establecimiento a cargo del estudiante, permanecer con él mientras llega el apoderado. De acuerdo a la situación y su complejidad, se activará la red local para realizar las derivaciones correspondientes:
 - Carabineros, dependiendo de la edad del estudiante. (Ley de responsabilidad penal adolescente 20.084).
 - OPD
 - CESFAM
 - O a otras entidades, gubernamentales o no gubernamentales, que se estimen pertinentes para el caso.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación en caso de resolver medida de Expulsión:

Deben incluir documentos tales como: antecedentes generales de la situación y Medidas y/o sanciones aplicadas, además de los compromisos acordados entre el establecimiento, estudiante/s y apoderados/as. Se debe enviar además el Reglamento Interno, Manual de Convivencia y protocolo de actuación.

Judicialización de un acto considerado maltrato o agresión a un estudiante

Toda vez que un acto de maltrato sea presentado, el Encargado de Convivencia Escolar, Director, Inspector General, y/o funcionario público procederá a ingresar un escrito al Ministerio Público, Tribunal de Familia, Carabineros de Chile, PDI, o a quien proceda, cuando exista antecedentes que hagan presumir un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el

establecimiento educacional dentro de las 24 horas hábiles, siguientes al momento de tomar conocimiento.

En caso de que la acusación fuera falsa.

La persona que haga la acusación falsa tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y por escrito.

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO O HACIA APODERADO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

- * Inspector General
- * Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.

Profesor/a Jefe, quien avisará al Encargado/a de Convivencia Escolar, durante la misma jornada en que se toma conocimiento de la situación.

- * Cualquier persona, sea adulto o estudiante, que toma conocimiento de situaciones relacionadas con las descritas en el punto anterior. Esta persona deberá dar aviso al Encargado/a de Convivencia Escolar lo antes posible, dentro del mismo día.

Encargado (a) de llevar el procedimiento

- Encargado (a) de Convivencia Escolar, Inspector General o Director en conjunto con equipo de convivencia escolar del establecimiento, manteniendo informado al equipo directivo y al profesor jefe.

Plazos de resolución procedimientos

1. Se procederá a realizar la denuncia de acuerdo a la ley, dentro de las 24 horas hábiles siguientes, ocurridos los hechos.
2. Citación a los padres y apoderados vía telefónica, para entrevista y firma de constancia de hechos ocurridos en un plazo de 48 horas hábiles, instancia en la cual se aplicará suspensión de un mínimo de tres y un máximo de 5 días hábiles para realizar la investigación interna, si los hechos lo ameritan.
3. Terminada la Investigación se citará a los padres y/o apoderados para entregar el resultado de la misma y la sanción de su pupilo en el plazo de 24 horas hábiles siguientes de finalizado el proceso de investigación.

Plazos de resolución de sanciones.

- a) Carta de compromiso: Plazo de revisión 30 días. Terminado este plazo y de acuerdo a las atenuantes y agravantes se mantiene o se levanta.

- b) Carta de condicionalidad: Plazo de revisión 30 días. Terminado este plazo y de acuerdo a las atenuantes y agravantes se mantiene o se levanta.
- c) Cancelación de matrícula: Plazo de revisión 6 meses, terminado este plazo y de acuerdo a las atenuantes y agravantes se mantiene o se levanta.
- d) Expulsión: Plazo de 05 días hábiles para apelar
- e) Si hay apelación, el director con la consulta al Consejo de Profesores, dispondrá de 05 días hábiles para ratificar o rectificar
- f) Si no hay apelación, terminado los 05 días para hacerlo, el director entregará antecedentes a la supereduc del PROCESO FIRME.

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa (considerar la necesidad de mantener el resguardo y confidencialidad de la información)

-A los Docentes: A través del Consejo de Profesores. **Resguardando el bien superior del niño, niña o adolescente.**

- A los demás estudiantes: Al curso involucrado se realizará a través del Consejo de Curso, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto. Si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se hará el día en que se realice la actividad correspondiente. **Resguardando el bien superior del niño, niña o adolescente.**

- A los Padres, Madres y/o Apoderados: En reunión de Padres y Apoderados, acompañados de una reflexión al respecto, esto puede ser a través de un debate o discusión sobre situaciones similares. **Resguardando el bien superior del niño, niña o adolescente.**

- Es necesario mantener reserva de la identidad de los involucrados para evitar la revictimización del agredido/a y evitar los estigmas sociales, así como también para el /los agresores y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa

Medidas de apoyo y reparación a la víctima

- Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo; mediante escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida.
- Derivar a la mutualidad o centro asistencial que corresponda.
- Recopilar el relato y antecedentes de los testigos del hecho, solicitándolos por escrito.
- Comunicar lo sucedido al Profesor Jefe y apoderados del estudiante agresor.
- Revisar hoja de vida, antecedentes psicosociales y médicos del estudiante agresor con Equipo de Convivencia Escolar.
- Presentar en el Consejo de Profesores la situación y las posibles medidas a tomar según el hecho.
- Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agresor.
- Informar las medidas adoptadas a las instancias que correspondan. (Equipo convivencia escolar, DAEM, Superintendencia de educación, DEPROV, entre otros)

Medidas y sanciones pedagógicas

a) **Respecto de los Agresores:**

El docente de aula, profesor jefe, Inspector General, Director o quien corresponda, registrará la falta y su tipificación (leve, grave, gravísima) en la hoja de vida del estudiante.

El Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director realizará la investigación correspondiente:

- Escuchar el relato del estudiante, dejarlo por escrito y firmado por éste. (en caso de que el estudiante se niegue a firmar, debe quedar registro en el libro de clases).
- Abordar la situación con el Equipo de Convivencia Escolar, el Inspector General y el/la Profesor/a Jefe para establecer las sanciones correspondientes según Manual de Convivencia. Revisión de hoja de vida y antecedentes psicosociales y/o médicos del estudiante agresor.
- Llevar a efecto mediación entre los involucrados, de ser pertinente.
- Informar los antecedentes y propuestas de medidas y/o sanciones al director/a del establecimiento.

Revisar el debido proceso y en caso de determinar responsabilidad, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Citar al apoderado para comunicar de manera presencial las medidas adoptadas.

Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agresor.

b) Respeto a los demás compañeros: La situación ocurrida es una oportunidad de aprendizaje. De considerarse pertinente, el Equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe promoverán una reflexión y compromisos entre los estudiantes con el objetivo de prevenir situaciones de riesgo a futuro. Esto puede realizarse a nivel de curso como a nivel de establecimiento.

Algunas acciones adicionales:

Solicitar a los estudiantes un trabajo investigativo y reflexivo respecto de lo ocurrido.

Realizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de creación audiovisual, dramatizaciones, etc.

Comunicación con la familia del o los agresores:

Se citará al apoderado al establecimiento vía telefónica por el Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar.

Se les informará sobre la situación ocurrida y las medidas que está tomando el establecimiento.

Si efectivamente el alumno/a resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Por el contrario, en el caso de que, luego de la investigación, el estudiante no tenga responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.

Se dejará constancia por escrito sobre cada entrevista con la familia, en donde firmarán todos los participantes.

Instancias de derivación y consulta (red de apoyo local)

Brindar atención de primeros auxilios según corresponda:

Traslado a algún centro asistencial: Cesfam, Hospital Base.

En caso de situación grave el Director, o quien esté a cargo del establecimiento, designará la forma de apoyar el traslado (**nombres establecidos previamente**).

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación (definir criterios para determinar qué casos serán informados).

- Se informarán a la Superintendencia de Educación Escolar, aquellos casos en que se

trate de situaciones de maltrato físico o psicológico graves, **como parte del debido proceso de Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

- Se incluirán documentos como: antecedentes generales de la situación y Medidas abordadas, además de los Compromisos acordados entre la escuela, alumnos/as y apoderados/as.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES ENTRE FUNCIONARIOS O HACIA APODERADOS, YA SEAN FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, EN CONTEXTO ESCOLAR.

El protocolo interno de actuación ante este tipo de acciones es el siguiente:

- i. Se otorga a la víctima los apoyos de contención, a cargo del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial. Es de especial relevancia mantener los resguardos necesarios y confidencialidad en favor de la víctima.
- i. Al funcionario agredido, se le facilitará lo necesario para que sea atendido/a en el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) o en la instancia pertinente.
- i. Se orientará a la persona agredida si desea presentar denuncia a la instancia judicial correspondiente. El establecimiento podrá decidir si se hace parte o no en la denuncia; en todo caso, el establecimiento siempre ofrecerá medidas de contención.
- iv. La directora del establecimiento informa y entrega antecedentes a la dirección del DAEM con los fines que estime convenientes.
- v. Si procediera y se hubiese instruido de parte de la dirección del DAEM proceso de investigación, los resultados se comunicarán al director del establecimiento y a la parte afectada cuando sean conocidas.

Obligación de Denuncia de Delitos. Cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, serán denunciados, ya sea, a Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, por el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y/o Director dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Procedimiento para casos extremos de Violencia Física o Psicológica EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

La Ley de Inclusión, de 2016, junto con proteger el derecho a la educación para todos los estudiantes, es enfática al admitir como única excepción al mandato de no caducar el proceso educativo durante el año escolar a un estudiante, el argumento de la violencia que amenaza, con riesgo real y presente, la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Y establece el procedimiento para la expulsión, en ese único contexto:

1. Situación: violencia física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que se constituya en riesgo real y presente para sus integrantes
2. El Director/a es el único responsable de aplicar esta medida.
3. Se debe notificar por escrito al apoderado/a exponiendo las razones de la medida, la inconveniencia de este tipo conducta para el proceso escolar y otorgar un plazo de 15 días hábiles para ofrecer descargos y solicitar reconsideración de la medida.
4. Someter al parecer del Consejo de Profesores, registrado en acta.
5. Aplicar la medida o acoger los descargos liberando de la sanción. El único responsable de aplicar esta decisión es el/la Director/a del establecimiento

Una vez aplicada la medida, el Director/a tiene plazo de 5 días hábiles para comunicarla y remitir todos sus antecedentes a la Superintendencia de Educación, que deberá pronunciarse sobre los aspectos formales que aseguren el justo y debido proceso en esta medida disciplinaria

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES DE APODERADO HACIA FUNCIONARIO, SEAN FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de agresión de apoderado a algún funcionario de la comunidad educativa:

- El Encargado de Convivencia Escolar solicitará el relato a la víctima
- El Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Director del Establecimiento, en conjunto con la víctima, realizará denuncia inmediata a Carabineros De Chile, PDI o a la instancia judicial correspondiente.
- Complementariamente, el apoderado será citado por el Director/a del establecimiento para informarle que a partir de ese instante se suspende su calidad de apoderado, según está estipulado en el Manual de Convivencia, quien deberá nombrar a un adulto responsable disponible como apoderado del estudiante.
- Se comunica la medida al Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
- Se otorga los apoyos de contención a cargo del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial. Si es pertinente, se le envía al Instituto de Seguridad

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa del Trabajo a la evaluación correspondiente.

- La judicialización del hecho quedará bajo la responsabilidad del afectado/a.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES, FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, DE FUNCIONARIOS A ESTUDIANTES.

- ✓ Se cita al apoderado/a del estudiante agredido/a para informarle la situación en iniciar acciones conjuntas.
- ✓ Se realiza la investigación correspondiente, recogiendo testimonios de los testigos del hecho.
- ✓ Se informará al sostenedor de los hechos ocurridos para sugerir medida como la suspensión del funcionario mientras se aclare la situación.

TITULO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.

La protección de Derechos hacia nuestros estudiantes está siempre destinada a salvaguardarlos ante un abuso y/o vulneración sexual por parte de un/os adulto/s y/o pares. Existen diversos indicadores y señales que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, como, por ejemplo, las conductas sexualizadas o sobre-erotizadas entre niños y/o con adultos, retraimiento, cambios en el comportamiento habitual, entre otros.

Las conductas abusivas pueden producirse entre niños menores de catorce años, quienes no son responsables penalmente, sin embargo, esta conducta puede ser indicio que el estudiante habría sido o esté siendo abusado sexualmente por un tercero, por lo que se hace necesario informar a Tribunales de Familia, puesto que es el organismo pertinente para realizar la investigación. En caso de los mayores de 14 años, menores de 18 años, y siendo el ofensor/a mayor que la víctima al menos dos años, deben remitirse los antecedentes a la Fiscalía.

Por otra parte, y en el caso de que el abusador/a sexual sea un/a mayor de edad, la información debe enviarse a la Fiscalía la que debe investigar los antecedentes del posible caso.

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

En consecuencia, el presente protocolo abordará las siguientes situaciones:

- i. abuso sexual entre estudiantes menores de 14 años.
- ii. abuso sexual entre estudiantes mayores de 14 años y menores de 18 años.
- iii. abuso sexual de un adulto externo al establecimiento contra un/a estudiante.
- iv. abuso sexual de un funcionario del establecimiento contra un/a estudiante

1. ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS.

Considerando que los menores de 14 años son inimputables, corresponde por lo tanto abordar la situación con los apoderados, apoyando psicoemocionalmente a los estudiantes involucrados en la situación. Teniendo presente que este tipo de conductas deben ser “SIEMPRE INFORMADAS AL TRIBUNAL DE FAMILIA”

Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

- La persona que recibe el relato está obligada por Ley a informar de la situación de forma inmediata a la dupla psicosocial, en caso de no contar con estos profesionales, dirigirse al Encargado (a) de Convivencia Escolar o en su defecto al Director(a).

Encargado (a) de llevar el procedimiento

- La Dupla Psicosocial será la encargada de llevar el procedimiento, y en caso de no existir estos profesionales, será el o la encargada (o) de convivencia quien informará al director (a) del establecimiento, quienes en conjunto informarán a las familias de la situación ocurrida.

Medidas de apoyo y reparación a la víctima

Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo; mediante escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida por el o la estudiante.

- Registrar literalmente el relato, estipulando en él todo aquello que la víctima señale, y entregarlo a la dupla psicosocial o en caso de no contar con estos profesionales al encargado(a) de convivencia.
- Llamar a la o el apoderado del estudiante de manera urgente para que concurra al establecimiento.
- Dialogar con él o la apoderada (o) de manera privada, sin la presencia del o la estudiante agredido (a).
- Realizar el informe y remitirlo al Tribunal de Familia, dando a conocer todos los antecedentes del caso. La dupla psicosocial será la responsable de solicitar la atención en la línea reparatoria del o la estudiante, haciendo el seguimiento correspondiente. En caso de que el Tribunal no considerara pertinente derivar al estudiante a una terapia

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

reparatoria o que este proceso se demorara, la dupla psicosocial debe activar las redes que correspondan.

- Velando por el bien superior de la niña o niño, es necesario tomar las medidas pedagógicas pertinentes, para evitar el contacto entre la víctima y el agresor de manera temporal (cambio de curso, recreos diferenciados, reducción de la jornada escolar, entre otras medidas; sin dejar de atender las necesidades pedagógicas del o la estudiante)
- Conversar con él o la apoderada (o) las posibles medidas a adoptar.
 - * ***En caso de que exista posibilidad de lesiones atribuibles a la agresión sexual, el o la estudiante debe ser derivada (o) al centro asistencial .****

Medidas pedagógicas y sanciones disciplinarias

a) Respecto de los Estudiantes Agresores:

Entrevistar al estudiante agresor, acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo; permitiéndole dar a conocer su versión de lo acontecido.

- ✓ Registrar literalmente el relato, estipulando en él todo aquello que el estudiante señale, entregarlo a la dupla psicosocial o en caso de no contar con estos profesionales al encargado (a) de convivencia.
- ✓ Llamar a la o el apoderado del estudiante de manera urgente para que concurra al establecimiento, dando a conocer que la situación será informada al Tribunal de Familia.
- ✓ Registrar la falta y su tipificación (leve, grave, gravísima) en la hoja de vida del estudiante.
- ✓ Abordar la situación con el Equipo de Convivencia Escolar, para establecer las sanciones correspondientes según manual de convivencia. Revisión de hoja de vida y antecedentes psicosociales y/o médicos del estudiante agresor.
- ✓ Informar los antecedentes y propuestas de medidas y/o sanciones al director/a del establecimiento.
- ✓ Revisar el debido proceso y en caso de determinar responsabilidad, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. (en caso de ser necesario, debe iniciarse el proceso de expulsión)
- ✓ Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agresor.

b) Respecto a los demás compañeros: La situación ocurrida debe ser abordada en el curso por el equipo de Convivencia Escolar promoviendo la temática desde el autocuidado,

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

resguardando la identidad de los involucrados, no ejemplificando con lo sucedido, sino más bien, considerarlo como una oportunidad de trabajar la temática desde una línea preventiva.

Comunicación con las familias

- a) Familias del o los estudiantes agresores/as
- Serán citados al establecimiento por el Director/a y Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la identidad del estudiante víctima.
 - Se les informará sobre la situación ocurrida y si el/la estudiante resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
 - Por el contrario, si luego de recogido los antecedentes, el estudiante no tiene responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.
 - Se dejará constancia por escrito sobre cada entrevista con la familia, en donde firmarán todos los involucrados.
- b) Familia del o los/as estudiantes agredidos/as
- ✓ Serán citados por el Director/a y el Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la identidad del estudiante que se presume agresor.
 - ✓ Se les informará sobre lo ocurrido, además, las medidas de apoyo que se abordarán con su hijo/a.
 - ✓ También se les comunicará que se reunirán los antecedentes necesarios de la situación ocurrida y que posteriormente, de acuerdo a los resultados obtenidos, se tomarán las medidas o sanciones que correspondan, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del establecimiento.
 - ✓ Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los participantes.

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

En todos los casos para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente, es fundamental mantener el anonimato y la confidencialidad de los estudiantes involucrados.

- Es necesario mantener reserva de la identidad de los involucrados para evitar la revictimización del agredido/a y evitar los estigmas sociales, así como también para el /los agresores y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (sea por rechazo, discriminación o recriminación).

Instancias de derivación y consulta (red de apoyo local)

De acuerdo a la situación y su complejidad, se activará la red local para realizar las

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

derivaciones correspondientes:

- TRIBUNALES DE FAMILIA
- CESFAM
- O a otras entidades, gubernamentales o no gubernamentales, que se estimen pertinentes para el caso.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación en caso de resolver medida de Expulsión

Deben incluir documentos tales como: antecedentes generales de la situación y Medidas y/o sanciones aplicadas, además de los compromisos acordados entre la escuela, estudiante/es y apoderados/as. Se debe enviar además el Reglamento Interno, Manual de Convivencia y protocolo de actuación.

2. ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS Y MENORES DE 18 AÑOS.

Considerando que los mayores de 14 años son imputables legalmente, corresponde abordar la situación en términos de la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

➤ Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

- La persona que recibe el relato debe informar de inmediato al Director/a o a quien se encuentre a cargo del establecimiento en ese momento.
- El Director/a o a quien se encuentre a cargo del establecimiento en ese momento, está obligado/a por Ley a denunciar la situación ocurrida en un plazo máximo de 24 horas, y deberá poner en conocimiento el hecho a:

Carabineros de Chile. Policía de Investigaciones de Chile.

Ministerio Público. (Fiscalía)

- Si la Dirección del establecimiento no realiza la denuncia dentro del plazo determinado por ley, es obligación de quien recibe el relato realizarla.
- El Director(a) del establecimiento, no debe solicitar entrevistas con el/la estudiante; o, con el/la supuesto/a agresor/a, con el fin de corroborar el relato entregado por el funcionario, ni presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.
- Se recomienda realizar la denuncia por escrito y vía oficio del Director (a), con el objetivo de respaldar y evidenciar la acción de protección efectuada en favor del estudiante, de lo contrario, deben concurrir a las dependencias de la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía.

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

Encargado (a) de llevar el procedimiento

- El Director/a o quien se encuentre a cargo del establecimiento en ese momento, será el encargado de llevar el procedimiento.
- Medidas de apoyo y contención a la víctima
- Quien escuche el relato debe acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo; mediante escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida por el o la estudiante.
- Registrar literalmente el relato, estipulando en el escrito, todo aquello que la víctima señale.
- Citar a la o el apoderado del estudiante de manera urgente para que concurra al establecimiento y dialogar con él o la apoderada (o) de manera privada, sin la presencia del o la estudiante.
- Realizar el informe y remitirlo al Director/a del establecimiento.
*n caso de que exista posibilidad de lesiones atribuibles a la agresión sexual, el o la estudiante debe ser derivada (o) al centro asistencial .**

Respecto a los demás compañeros: La situación ocurrida debe ser abordada en el curso por el equipo de Convivencia Escolar promoviendo la temática desde el autocuidado, resguardando la identidad de los involucrados, no ejemplificando con lo sucedido, sino más bien, considerarlo como una oportunidad de trabajar la temática desde una línea preventiva.

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

En todos los casos para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente, es fundamental mantener el anonimato y la confidencialidad de los estudiantes involucrados.

- Es necesario mantener reserva de la identidad de los involucrados para evitar la revictimización del agredido/a y evitar los estigmas sociales, así como también para el /los agresores y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (sea por rechazo, discriminación o recriminación).

3. ABUSO SEXUAL DE UN ADULTO EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO CONTRA UN/A ESTUDIANTE.

Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

- La persona que recibe el relato debe informar de inmediato al Director/a o a quien se encuentre a cargo del establecimiento en ese momento.
- El Director/a o a quien se encuentre a cargo del establecimiento en ese momento, está

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

obligado/a por Ley a denunciar la situación ocurrida en un plazo máximo de 24 horas, y deberá poner en conocimiento el hecho a:

- *Carabineros de Chile. Policía de Investigaciones de Chile. Ministerio Público. (Fiscalía)*
- Si la Dirección del establecimiento no realiza la denuncia dentro del plazo determinado por ley, es obligación de quien recibe el relato realizarla.
- Se recomienda realizar la denuncia por escrito y vía oficio del Director (a), con el objetivo de respaldar y evidenciar la acción de protección efectuada en favor del estudiante, de lo contrario, deben concurrir a las dependencias de la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía.

Encargado (a) de llevar el procedimiento

- El Director/a o quien se encuentre a cargo del establecimiento en ese momento, será el encargado de llevar el procedimiento.

Medidas de apoyo y contención a la víctima

- Quien escuche el relato debe acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo; mediante escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida por el o la estudiante.
- Registrar literalmente el relato, estipulando en el escrito, todo aquello que la víctima señale.
- Citar a la o el apoderado del estudiante de manera urgente para que concurra al establecimiento y dialogar con él o la apoderada (o) de manera privada, sin la presencia del o la estudiante.
- Realizar el informe y remitirlo al Director/a del establecimiento.

*en caso de que exista posibilidad de lesiones atribuibles a la agresión sexual, el o la estudiante debe ser derivada (o) al centro asistencial.**

En todos los casos para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente, es fundamental mantener el anonimato y la confidencialidad de los estudiantes involucrados.

- Es necesario mantener reserva de la identidad de los involucrados para evitar la revictimización del agredido/a y evitar los estigmas sociales, así como también para el /los agresores y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (sea por rechazo, discriminación o recriminación).

4. ABUSO SEXUAL DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO CONTRA UN/A

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

ESTUDIANTE.

Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

- La persona que recibe el relato debe informar de inmediato al Director/a o a quien se encuentre a cargo del establecimiento en ese momento.
- El Director/a o a quien se encuentre a cargo del establecimiento en ese momento, está obligado/a por Ley a denunciar la situación ocurrida en un plazo máximo de 24 horas, y deberá poner en conocimiento el hecho a:
 - *Carabineros de Chile.*
 - *Policía de Investigaciones de Chile. Ministerio Público. (Fiscalía)*
- Si la Dirección del establecimiento no realiza la denuncia dentro del plazo determinado por ley, es obligación de quien recibe el relato realizarla.
- Se recomienda realizar la denuncia por escrito y vía oficio del Director (a), con el objetivo de respaldar y evidenciar la acción de protección efectuada en favor del estudiante, de lo contrario, deben concurrir a las dependencias de la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía.
- Paralelamente el Director/a debe remitir la información al Director del DAEM para iniciar la investigación sumaria correspondiente.
- Entrevista con el supuesto agresor informándole de la situación denunciada y los pasos a seguir.

Encargado (a) de llevar el procedimiento

- El Director/a o quien se encuentre a cargo del establecimiento en ese momento, será el encargado de llevar el procedimiento.

Medidas de apoyo y contención a la víctima

- Quien escuche el relato debe acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo; mediante escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida por el o la estudiante.
- Registrar literalmente el relato, estipulando en el escrito, todo aquello que la víctima señale.
- Citar a la o el apoderado del estudiante de manera urgente para que concurra al establecimiento y dialogar con él o la apoderada (o) de manera privada, sin la presencia del o la estudiante.
- Realizar el informe y remitirlo al Director/a del establecimiento.

*n caso de que exista posibilidad de lesiones atribuibles a la agresión sexual, el o la estudiante debe ser derivada (o) al centro asistencial.**

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

En todos los casos para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente, es fundamental mantener el anonimato y la confidencialidad de los estudiantes involucrados. Es necesario mantener reserva de la identidad de los involucrados para evitar la revictimización del agredido/a y evitar los estigmas sociales, así como también para el /los agresores y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (sea por rechazo, discriminación o recriminación).

ORIENTACIONES GENERALES

En relación a los casos detectados, debe garantizarse la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de tal manera que se evite la “victimización secundaria”, esto es la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión

sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta, puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole más aún.

Estas situaciones estarán determinadas según las circunstancias en las que se tome conocimiento: sea por evidencia directa, por develación de la víctima o por sospecha a partir de sus cambios de conducta.

- a. Entenderemos por DEVELACIÓN, el relato del estudiante, el cual será antecedente suficiente ante el establecimiento educacional, para realizar la denuncia. Ante cualquier relato de niño, niña o adolescente, que refiera ser víctima de algún tipo de Vulneración grave de derechos, se debe realizar la denuncia correspondiente de inmediato y por obligación legal.
- b. Por otra parte, toda Sospecha de maltrato de un niño, niña o adolescente, requiere de acciones oportunas que permitan detener o cambiar dicha situación. Sólo en algunas situaciones se requiere tomar medidas de urgencia destinadas a la protección inmediata del niño, niña o adolescente, lo anterior, a través de la Judicialización (denuncia) mediante los organismos pertinentes.

Ante Sospecha o Develación (relato) de Maltrato, Abuso Sexual Infantil o cualquier tipo de Vulneración grave hacia niños, niñas o adolescentes no se debe iniciar una investigación, un interrogatorio o un acuerdo en relación al hecho supuestamente ocurrido, pues NO es misión de ningún funcionario del establecimiento realizar la investigación de los hechos, esa responsabilidad les corresponde a las entidades especializadas.

A considerar:

Contención: Es misión del establecimiento ACOGER, ESCUCHAR Y

APOYAR al estudiante.

- Siempre se debe resguardar la privacidad del niño (a). Evitando la estigmatización del (la) estudiante.
- Propiciar un entorno de confianza con el niño (a) y escucharlo.
- No presionar al niño (a) a hablar, espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.

Crear en el niño (a) y adolescente. (En situaciones de Abuso Sexual, los infantes no mienten, porque no conocen el comportamiento sexual de los adultos, a menos que hayan vivido la experiencia)

- Tener una actitud empática, no de contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
- No cuestionar el relato de la posible víctima.
- No transmitir prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos.
- Asegurar que no tiene culpa respecto de lo que pasó.
- No inducir el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quien es el abusador.
- Procurar que sienta el valor de haberlo contado.
- Mencionar que el establecimiento educacional realizará todas las acciones necesarias correspondientes para su protección.

Todos los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar cualquier hecho que revista carácter de delito, del cual tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones (art. 175 CPP), que podría estar afectando al niño, niña o adolescente menor de edad. La denuncia debe ser realizada antes de transcurridas 24 horas. De lo contrario, se exponen a las penas establecidas en el Código Penal.

Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

El Profesor/a o integrante de la comunidad educativa, que haya escuchado el relato, puede solicitar el resguardo de su identidad, no así el establecimiento educacional.

Es fundamental informar a las autoridades correspondientes, si la familia niega la existencia del problema, minimiza la gravedad del maltrato o niegue que éste vaya a continuar; si intenta desviar la atención hacia otros problemas o reacciona con rabia (de manera negativa) hacia quien aborda con ellos la situación.

- En caso de que se estime que el niño/a se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño, niña o adolescente.

Finalmente, es importante apoyar al niño/a y a su entorno familiar, en relación a la perseverancia en el proceso penal, ya que es muy común la retractación de las víctimas cuando el abuso es intrafamiliar, puesto que, en algunos casos, los niños, niñas y adolescentes, son presionados por la familia para retractarse de lo relatado y “retirar” la denuncia.

Judicializar: se entiende poner en conocimiento del maltrato o vulneración a los sistemas judiciales. Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Policía de Investigaciones.

a.- Cuándo Judicializar:

- En los casos de agresiones sexuales hacia nuestros estudiantes, siempre se debe realizar. (basta que ocurra solo una vez para judicializar).
- Cuando el grado de vulnerabilidad del niño, niña o adolescente es considerablemente grave. Esta vulnerabilidad está determinada por, la corta edad del niño o niña, o, por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
- Cuando exista gravedad o repetición de conductas de maltrato hacia los (as) estudiantes.
- Cuando preexista y exista un deterioro importante de la salud (física y/o psicológica) del niño, niña y/o adolescente en referencia a la negligencia de los padres.
- Cuando la dinámica familiar del niño, niña o adolescente es altamente disfuncional. Sobre todo, en aquellos casos donde se identifican familias aisladas, con déficit de apoyo

parental, abandono y/o continua resistencia de apoyo psicosocial, se debe actuar y solicitar una medida de protección a favor del (la) estudiante.

- La existencia de trastornos graves (Psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los niños, niñas y adolescentes, tales como drogadicción, alcoholismo, sicosis, pedofilia, entre otras, debe ser informado.
- En el caso de existir riesgo vital, amenazas graves a la integridad física del niño, niña o adolescente, la judicialización debe ser inmediata.

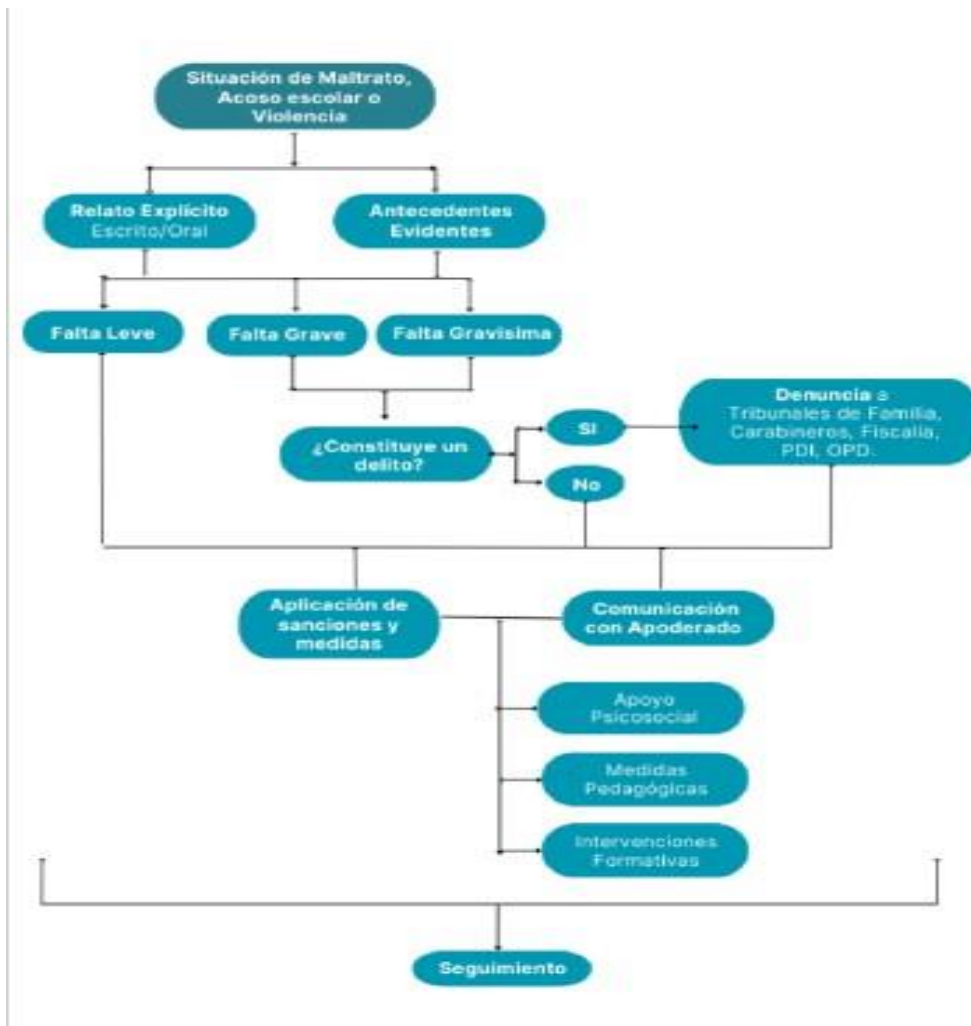
De la responsabilidad de los Padres, Madres y/o Apoderados

- Las familias deben proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescentes; resguardando su seguridad afectiva e integridad, favoreciendo las mejores condiciones para su pleno desarrollo y reparación de los daños. (acompañamiento)
- El Padre, Madre o Apoderado debe mostrar interés por conocer el problema que afecta a su hijo/hija, sin quitarle importancia a los hechos.
- Los Padres, Madres o Apoderados, tampoco deben tratar de probar el maltrato, o buscar explicaciones, deben propiciar el proceso investigativo.
- El Padre, Madre o Apoderado deberá informar respecto de la existencia de medidas cautelares o de protección regulados por resolución judicial, adjuntando una copia de la resolución. Lo anterior, con el fin de que el establecimiento tome las medidas necesarias para colaborar en el cumplimiento de la resolución judicial El Padre, Madre o apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. (teléfonos de contacto, etc.), debe siempre mantener actualizada su información de contacto.

Bibliografía

1. Dirección de Educación Municipal, Puerto Montt. Plan de Educación en Sexualidad y Afectividad. Procedimiento de Intervención frente a casos de Violencia Intrafamiliar y Abuso Sexual Infantil. 2011.
2. JUNJI. Unidad de Protección y Buen Trato. Protocolo Detección e intervención en situaciones de maltrato infantil. Abril 2009. Registro de Propiedad Intelectual: 178620.
3. MINISTERIO PÚBLICO, Fiscalía. Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de Abuso Sexual Infantil. 2013.
4. UNICEF. 2005. "Guía para la Promoción del Buen Trato: Prevención y Denuncia del Abuso Sexual". Chile.
5. MOLTEDO, Cecilia. y MIRANDA, Mayra. 2009 "Protegiendo los Derechos de nuestros Niños y Niñas". Fundación de la Familia, Ministerio de Justicia. Chile.
6. SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. Sección denuncias, Agresiones sexuales.

FLUJOGRAMA



TITULO VI. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL: ESTRATEGIAS Y ACCIONES FRENTE A ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESION Y RIESGO SUICIDA.

1. Disposiciones Generales.

Este Protocolo contiene procedimientos específicos para abordar las situaciones de autolesiones o autocortes, depresión, riesgo suicida (ideación suicida e intento de suicidio) que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

2. Conceptos relacionados

a) Autolesiones

Se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo. Por

lo tanto, no es accidental, es intencional y directo, y lo que se busca es un impacto inmediato sobre el cuerpo, concebido como una forma de liberar el dolor emocional.

La presencia de autolesiones podría significar un factor de riesgo suicida.

El uso de vestimenta inadecuada de acuerdo al tiempo, podría ser un indicio de querer cubrir cicatrices y/o marcas generado por una autolesión, también lo puede ser la falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo o mantener guardadas hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear, entre otros.

b) Depresión

Es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones.

El diagnóstico de un cuadro depresivo debe realizarlo un especialista en base a conductas que se mantienen en el tiempo.

c) Suicidio.

Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte. El suicidio en general busca eliminar el sufrimiento a través de la muerte.

d) Riesgo suicida

Se considera como tal la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte. Quienes refieran evidencia a riesgo suicida deben estar siempre acompañados con un

diagnóstico y medicación de profesionales y la autorización de los mismos para permanecer como alumno regular.

- Factores de riesgo suicida
 - Una actitud de permanente aviso de cometer suicidio.
 - Contexto de crisis de enfermedad mental y/o crisis.
 - Sentimiento de que a través de la muerte le dará la paz
 - Baja autoestima
 - Escaso vínculos sociales.
 - Impulsividad y desesperanza.
 - Clima emocional desbordado.

- Factores protectores
 - Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
 - Confianza en uno mismo y buenas habilidades sociales.
 - Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
 - Sentirse apoyado por la familia
 - Tener expectativas y/o metas para la vida
 - Sentirse necesario
 - Desarrollar resiliencia.
 - Mantener redes de apoyo

3. Procedimiento.

a) Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente presente autolesiones, tiene síntomas depresión o presente señales de riesgo suicida, debe informar inmediatamente a la Dupla Psicosocial del Establecimiento quien se pondrá en contacto con el apoderado del estudiante, solicitando los antecedentes médicos existentes o el inicio de una intervención de especialistas en salud mental.

b) Responsable de la implementación del protocolo.

- Los responsables de llevar a cabo este protocolo será la Dupla Psicosocial o el encargado de Convivencia Escolar, quienes procederán:
- Se realizará derivación a organismos especializados para la detección y/o abordaje de situaciones de autolesión, depresión o suicidio.
- El resguardo de los derechos del estudiante involucrado.
- Colaborar con el proceso del estudiante, su familia y la comunidad educativa en general, realizando acompañamiento e informando oportunamente a las redes de apoyo.
- Son responsables de la implementación del protocolo, la difusión y la aplicación del mismo, velando siempre por el bienestar mayor del estudiante involucrado.
- Garantizar un proceso pedagógico adecuado para el estudiante.

c) Procedimiento después de recibir una denuncia.

- El encargado de Convivencia Escolar o la Dupla Psicosocial deberán generar un ambiente protector en torno al estudiante involucrado, resguardando siempre el bienestar superior de este.
- El encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial deberá informar al apoderado explicándole el alcance del protocolo activado inmediatamente.
- El encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial reunirá la máxima información posible, realizando entrevista al apoderado, profesor jefe, estudiante involucrado y su entorno, para generar un expediente el que será remitido al centro de salud correspondiente en un plazo no superior a tres días hábiles.

d) Procedimiento ante intento suicida al interior del establecimiento.

- El miembro de la comunidad educativa que se percate de la situación dará inmediato aviso a Inspectoría General quien se coordinara con la Encargada de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial llamando inmediatamente al SAMU, informando lo sucedido y solicitando las instrucciones a seguir, de acuerdo a la gravedad de la situación.
- Se contactará al apoderado de inmediato para que se presente en el centro asistencial o al establecimiento educacional según las circunstancias de la situación.

e) Acompañamiento.

- El encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial mantendrán un plan de apoyo pedagógico y psicosocial al estudiante, manteniendo informado permanente al apoderado y las redes de apoyo externas. De igual forma se mantendrá informado a los profesionales que trabajen directamente con el estudiante.
- El establecimiento mantendrá una conexión activa con el centro de salud que este a cargo del tratamiento del estudiante

TITULO VII. PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES

La Ley General de Educación N° 20.370 Art. 11 y el Decreto Fuerza de Ley N° 2 2009 modificado con la Ley de Inclusión establecen que el “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel”, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Por su parte, el Decreto N°

79 del 2004 regula el estatuto de estudiantes en situación de Embarazo o Maternidad.

El presente documento resguarda el derecho a la educación que asiste a los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, estableciendo los procedimientos y medidas para atender el cumplimiento tanto de la parentalidad como de la escolaridad, propendiendo, así, a evitar la deserción del sistema educacional de nuestras (os) estudiantes. Al establecer estos procedimientos quedan definidos los deberes y derechos que corresponden tanto al estudiante como a la institución escolar. Asimismo, al contar con criterios claros y orientaciones del procedimiento bien definidas, se pueden inferir las responsabilidades de cada uno de los actores que intervienen el establecimiento educacional.

Medidas del Establecimiento Educacional:

1. La Dirección debe designar un encargado/a para atender a las estudiantes embarazadas y alumnos padres del establecimiento, que deberá administrar un registro de atención por cada estudiante para el seguimiento de los controles médicos, las medidas pertinentes, los permisos y horarios especiales, etc. (Ver anexo *Ficha Control y Seguimiento de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres*).
2. El establecimiento otorgará facilidades administrativas en el requisito de asistencia escolar, permisos de salida a control médico o de cuidado del infante, horarios de ingreso y de salida de la jornada diaria, diferenciando según las etapas de embarazo y de maternidad o paternidad.
3. El establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias: apoyo pedagógico especial; plan diferenciado de evaluaciones; reprogramación por inasistencia justificada a actividades pedagógicas y evaluaciones; garantía de aprendizajes y objetivos mínimos; entrega de materiales y guías de aprendizaje.
4. El establecimiento educacional permitirá a la estudiante embarazada adaptar el uniforme escolar a su condición, pudiendo utilizar otro tipo de atuendo con tonalidad similar al mismo. Las/los estudiantes protegidos por este protocolo podrán ser promovidos de curso con una asistencia menor al 85% siempre y cuando sus inasistencias sean justificadas por los médicos tratantes (carné de control o certificado médico) y las calificaciones sean las adecuadas, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación. El Director puede promover de curso a un/a estudiante

con un porcentaje inferior al 85% de asistencia. El Estatuto de las Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad (D.S. nº 79 de 2004, MINEDUC) en su art. 11 establece que,

en caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director/A resolverá de conformidad a los Decretos Exentos de Educación nº 511/1997, 112 y 158/1999 y 83/2001.

5. El/la Jefe de UTP procurará acuerdos para determinar medidas académicas como sistema y calendario de evaluación, sistema de asistencia, medidas especiales, como utilización de espacios específicos en tiempos de estudio o de recreo.

Comunicación con la familia

1. Conocido el estado de embarazo de una estudiante, su apoderado o la misma estudiante debe comunicar su situación al Profesor Jefe, a la persona encargada para estos efectos por el establecimiento o al Inspector General.
2. El Director/a, o la persona encargada por el establecimiento, informará sobre los derechos y obligaciones tanto de la estudiante como de la familia y del establecimiento.
3. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el encargado del establecimiento, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.
4. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la estudiante, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
5. El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo cuidado personal o responsabilidad de otra persona. (dirección, teléfonos de contacto, etc.)

Vías de información y comunicación con la comunidad educativa.

En el consejo de profesores, el profesor jefe, el Director, el inspector general o la persona encargada informará a los docentes sobre la situación del/la estudiante y las medidas especiales que le asisten.

Instancias de derivación y consulta (redes de apoyo local)

El establecimiento escolar debe asegurar que la estudiante embarazada sea atendida en el centro de salud correspondiente. Una vez informado del estado de la estudiante, procure y asista a la alumna para que cuente con los controles y procedimientos de salud correspondientes, tanto prenatales como postnatales.

Ficha de Control y Seguimiento de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres.

Individualización de la (el) Estudiante.

NOMBRE

CURSO _____ ESTABLECIMIENTO

_____ EDAD _____

DIRECCIÓN _____ TELÉFONO

_____ ADULTO RESPONSABLE _____

(Padre, Madre y/o Apoderado)

Teléfono de contacto _____

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A _____

Teléfono de contacto _____

ESTADO DE LA ESTUDIANTE

EMBARAZO _____ MADRE _____ FUTURO PAPA _____ PADRE _____

Completar donde corresponda

Meses de gestación:	Edad del hijo (a):
Fecha posible de parto:	N° de Hijos/as:
CESFAM o Consultorio:	¿Quién cuida al niño (a)?
Nombre de Matrona o Médico tratante:	

<p>¿Cuenta con el apoyo del Padre del bebé? Si _____ No _____</p> <p>Apoyo Afectivo _____ Apo yo Económico _____</p>	<p>¿Solicitará Sala Cuna?</p> <p>Si _____</p> <p>No _____</p> <p>¿Necesita ayuda para la obtención de cupo?</p> <p>Si _____ No _____</p> <p>Si asiste a Jardín _____</p>
<p>Nombre Padre _____</p> <p>Edad _____ Actividad _____</p> <p>Otra información: _____</p>	<p>Nombre Jardín _____</p> <p>Teléfono _____</p>
<p>¿Quién cuidará al bebé?</p>	<p>¿Utiliza Método anticonceptivo? Si _____ No _____</p> <p>_____</p> <p>¿Cuál? _____</p>
<p>¿Quién entregará recursos económicos para el cuidado del bebé?</p>	<p>Persona de apoyo dentro del Liceo o Escuela.</p>

1. Otros antecedentes u observaciones (historial de la (el) estudiante, estado de salud, complicación en embarazo, apoyo familiar etc.)

2. Persona responsable de la información

Nombre:
Cargo:

Firma y Timbre

Importante. Adjuntar todo tipo de documentación que respalde la información aquí contenida.

TITULO VIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN O ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Situaciones que aborda este protocolo

El Art. 3º de la Ley Nº16.744, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

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

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, de enseñanza Básica y Media, regular o adultos, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Establecimiento Educacional.

Procedimiento a seguir en casos de accidentes escolares

1. Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:

1. Director.
2. Inspector General.
3. Profesor Jefe.
4. Profesor en aula.
5. Docente U.T.P.
6. Asistente de la educación.

Deberán obtener información acerca del accidente y aplicar el protocolo de actuación (en base a lo que relate cualquier miembro del personal del Establecimiento, estudiantes o padres y apoderados).

Medidas a aplicar en el caso:

- a) Asegurar la situación: verificación por parte de cualquiera de los responsables, de la condición del accidentado (quien llegue primero), procediendo a despejar el área para que pueda ser atendido por quien tenga capacitación en primeros auxilios, debiendo procurarse no dejar solo al estudiante.

Luego de la inmovilización del estudiante accidentado, se deberá llamar una ambulancia o conducir al estudiante en vehículo de transporte público o privado hacia el Hospital (el Director o quien lo subroga será quien decida si se debe llamar ambulancia o trasladar en vehículo).

- b) Comunicación a familia o tutor: Junto a cualquier procedimiento de los anteriores, se debe informar puntualmente, por parte del director o quien lo subroga, al apoderado sobre la situación que afecta a su pupilo y de su traslado al servicio de urgencias del Hospital Base. Si hay comunicación con el apoderado (como responsable legal), se debe solicitar que concurra al establecimiento o centro asistencial

Si el apoderado indicase el traslado de su pupilo a un recinto asistencial privado, debe señalarse que esto se hará bajo su responsabilidad y que debe hacerse cargo inmediatamente, indicándole que pierde la cobertura del seguro escolar.

c) Traslado al Hospital: Sin evaluar la gravedad de la lesión, el apoderado deberá coordinar el traslado del accidentado a un centro asistencial (Hospital de Puerto Montt) en caso de no ser aconsejable, se deberá llamar a la ambulancia para que efectúe el traslado.

d) Acompañamiento: El accidentado debe ser acompañado por un funcionario del Establecimiento (Inspector General, Asistente de la Educación, Docente o quien señale el Director), funcionario que permanecerá con el estudiante accidentado hasta la llegada de sus padres o apoderados.

f) Obligaciones del funcionario que acompañe al estudiante: En caso de que los padres o apoderados no concurran al Hospital (o clínica), el funcionario deberá permanecer con el alumno hasta que sea atendido, debiendo acompañarlo durante la atención médica y volver con él al establecimiento para que desde ahí y de acuerdo a lo que determine el médico, el alumno sea llevado por su apoderado a su domicilio, o bien sea enviado en compañía de un funcionario del establecimiento hasta su hogar.

g) Actividades fuera del establecimiento: Cuando se trate de accidentes ocurridos en actividades desarrolladas fuera del establecimiento, es obligación del adulto encargado:

- Que el accidentado sea conducido oportunamente a un centro asistencial.
- Cerciorarse que reciba atención.
- Que el apoderado sea informado de lo ocurrido.
- El encargado podrá retirarse del centro asistencial, una vez que sus padres o apoderados lleguen al lugar, haciéndose cargo de la situación.

h) Entrega y elaboración de Formulario de accidente escolar. Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Se puede imprimir desde www.isl.gob.cl (Trámites, Accidentes escolares), www.convivenciaescolar.cl (seguridad escolar). El establecimiento deberá entregar el formulario en un plazo de 24 horas. Cabe destacar que si el Director del establecimiento no entregará el formulario con denuncia de accidente escolar (como podría ocurrir en el caso de no tener conocimiento del mismo o a que no exista noticias de que el accidente fue en el establecimiento o en el trayecto hogar-establecimiento), igualmente podrá hacer la denuncia de accidente escolar el médico tratante, el mismo accidentado o quien lo represente (Art N° 11 D.S. N° 313 “Incluye a

escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley nº 16.744”)

Información del accidente

Solo se deberá informar de lo ocurrido a los apoderados, guardándose reserva de la información para con el resto de la comunidad escolar.

Acciones posteriores al accidente:

- Se debe elaborar por parte del equipo directivo un acta con los docentes y asistentes que participaron en la aplicación del protocolo, para dejar constancia si lo obrado se ajustó o no al protocolo.
- Colaborar con el estudiante luego del accidente, sobre todo si presenta dolencias, incomodidades, dificultades o secuelas del accidente.
- Tomar las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial, con el fin de que el estudiante pueda educarse y rendir controles si es que no puede asistir a clases.
- Se deberá hacer seguimiento del caso, acompañando al estudiante y a su familia durante los tratamientos y la evolución de su estado de salud.

TITULO IX. DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANS EN EDUCACIÓN (ORD. 768 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN)

Fundamentos:

Lo establecido en el DFL 2 del Ministerio de Educación, año 2009, sobre los principios y organización del sistema educacional chileno; lo determinado en la Ley 20609, contra la Discriminación y el Ord 768 de la Superintendencia de Educación, que establece los siguientes principios y derechos a los/las estudiantes trans en el sistema educativo:

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a niñas, niños y estudiantes

trans:

- a. Dignidad del ser humano.
- b. Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c. No discriminación arbitraria
- d. Buena Convivencia Escolar

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans:

- a. Acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- b. A permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d. A participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

- e. A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h. A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Es obligación del sostenedor y directivos tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

TITULO X. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también el o la estudiante en caso de ser mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante, mediante entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a.
2. El director/a o rector/a deberá dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.
3. La reunión deberá ser registrada por medio de un acta simple que incluya los acuerdos



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

4. Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo que se indicarán más adelante.
5. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
6. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

TITULO XI. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia. Velar por un diálogo permanente y fluido entre profesor/a jefe o similar, la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b. Orientación a la Comunidad Educativa: Promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos de la Ley n° 17.344 que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el/la estudiante para que usen el nombre social



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el/la estudiante en caso se ser mayor de edad. Esta instrucción puede ser impartida a todos los funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Toda la comunidad escolar, así como quienes intervienen en apoyo o supervisión de la misma deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d. Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
- e. Presentación Personal. El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.
- f. Utilización de servicios higiénicos. Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas. Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad de cada caso, todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten. Así mismo deberán conocer e implementar estas disposiciones ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en el procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento educacional

El objetivo del siguiente protocolo es velar por el desarrollo integral e individual de las estudiantes teniendo en consideración una adecuada gestión a situaciones relacionadas de consumo y venta en el liceo.

Conceptos generales

Drogas: define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Tráfico ilícito de drogas: según el Artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Microtráfico: el Artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que microtráfico el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Facilitación para el tráfico y consumo: quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1º de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

ACTIVACION

1.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a encargado de equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, **quedando respaldo escrito de dicha denuncia.**

2.- En el caso de que la o el alumno se encuentre bajo los efectos del consumo de alguna droga, esta acción permite definir la urgencia de la asistencia en el caso de requerir primeros auxilios y ser ingresado a un centro médico, requiriendo la presencia del apoderado. Permite definir un lugar resguardado, íntimo y confidencial para proceder.

3.- El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de **si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.** O desestimar los antecedentes.

INDICADORES DE SOSPECHA

a) Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas. b) Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS

PUERTO MONTT

(dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.

c) Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

ANTECEDENTES FUNDADOS

a) Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.

b) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

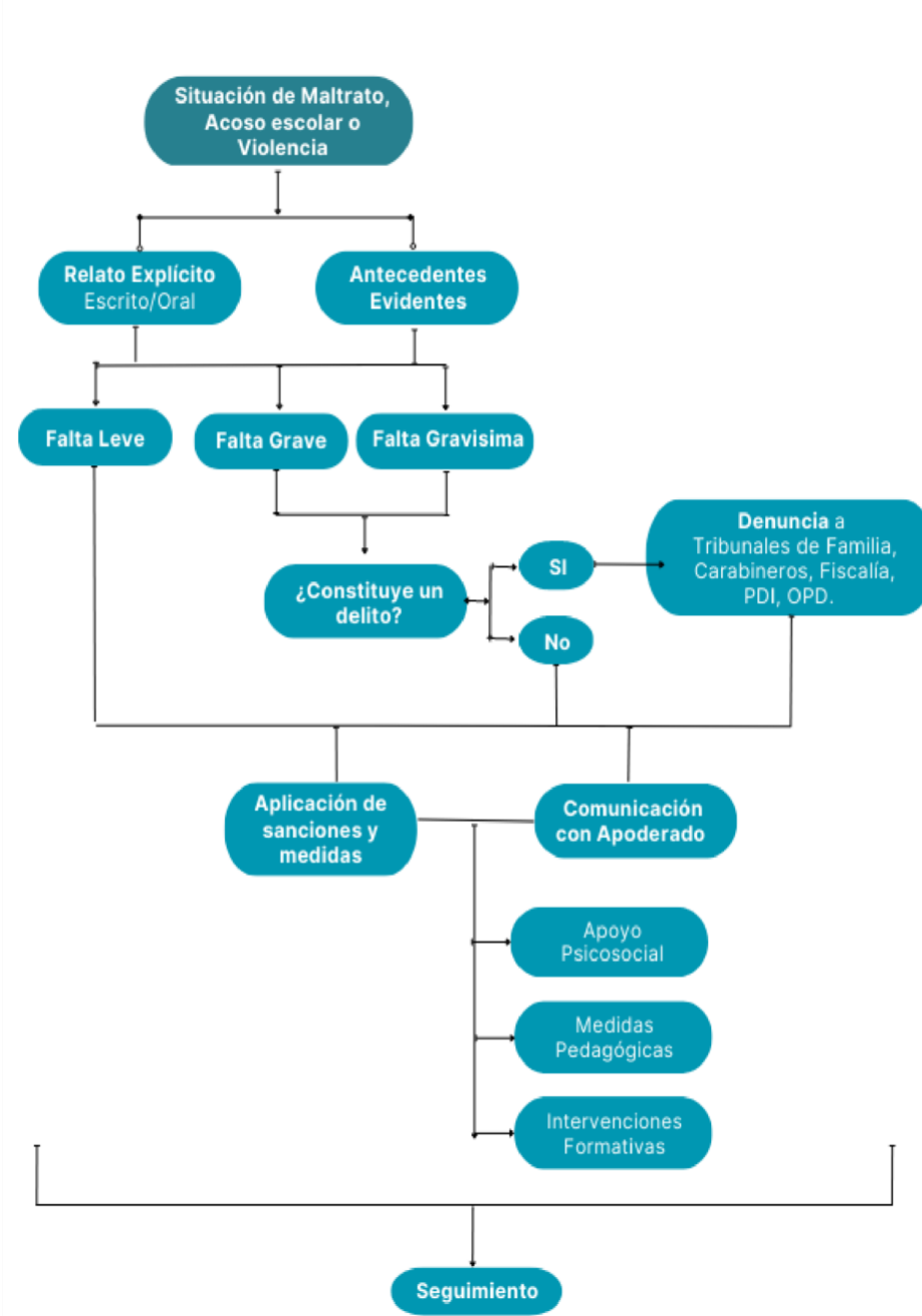
4.- El Encargado de Convivencia Escolar, pondrá en conocimiento al rector y en conjunto con inspector de ciclo y profesor jefe conformará un equipo de trabajo, que tendrá un plazo de 5 días hábiles prorrogables, a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores (situación de sospecha o antecedentes fundados), durante este periodo y como forma de protección que evite la exposición de el o los/las estudiantes involucrados o considerando la afectación hacia la sana convivencia escolar, se podrán suspender las actividades formativas del alumno hasta concluir la indagación. La resolución y los pasos a seguir luego de este periodo deberán ser informados en entrevista a la familia de los/las involucrados.

5.- **PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA** Si el equipo liderado por Encargado de Convivencia Escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

a) Realizar entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS



PUERTO MONTT

b) Realizar las diligencias necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.

c) Se elaborará en conjunto un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de colegio. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS

d) En virtud de los antecedentes recogidos, tratándose estos de consumo, porte, facilitación o venta de drogas o alcohol, según sea el caso, se resolverá realizar denuncia ante las autoridades competentes con la finalidad de proteger a los menores de edad posiblemente involucrados y a otros actores de la comunidad de eventuales redes de tráfico, dejando así en manos de organismos más idóneos y especializados la investigación respectiva.

e) Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones propias del Manual de Convivencia Escolar.

6.- PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS a) Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquéllas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos. b) Identificado el delito relacionado con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, se informará a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

c) Sumado a lo anterior y considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS

PUERTO MONTT

de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

d) Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo de la autoridad competente correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

e) Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones propias del Manual de Convivencia Escolar.

7.- MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE a) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. Estas medidas, serán acordadas con los apoderados.

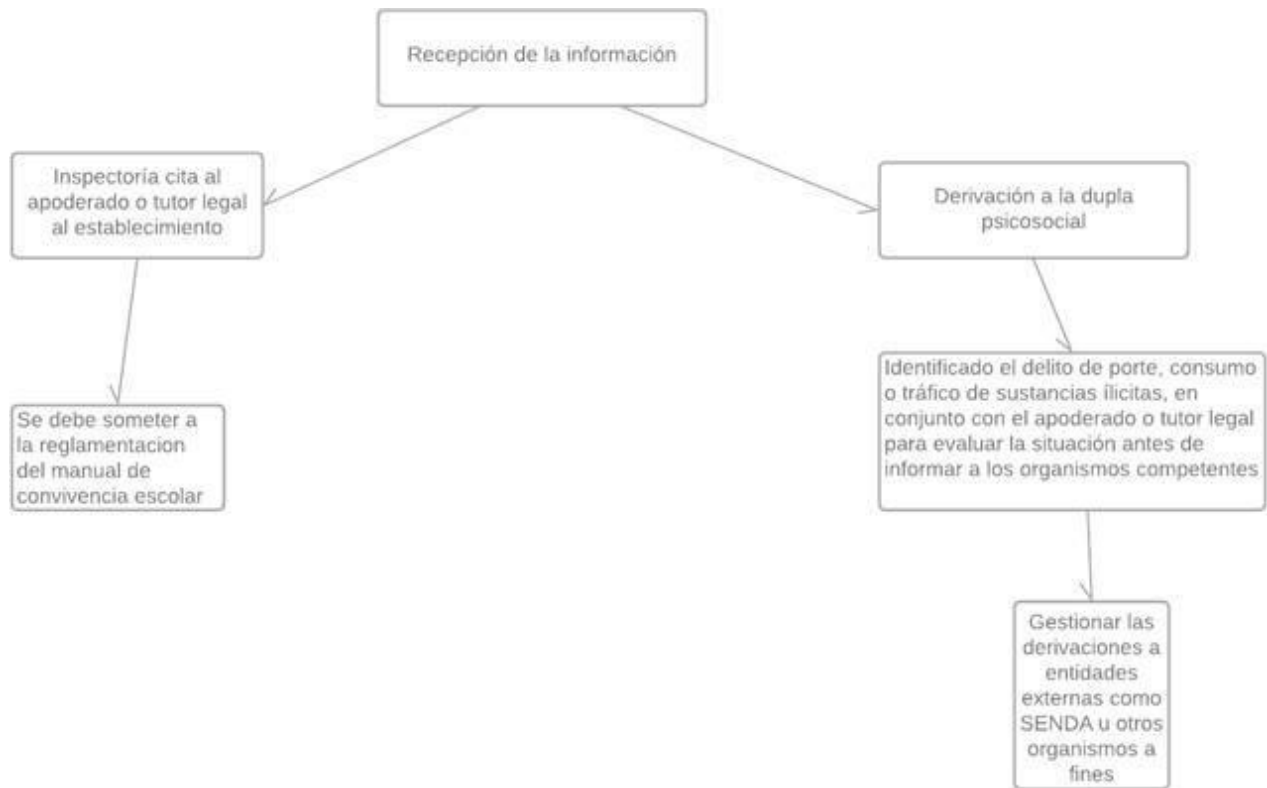
b) Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el profesor jefe mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos los apoderados brindarán la información necesaria o podrán optar por poner en contacto a los profesionales externos con los equipos del colegio.

8.- MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación. Esta comunicación podrá ir dirigida a la comunidad curso, nivel, ciclo o colegio según sea el impacto de lo ocurrido.



PUERTO MONTT
LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS

Flujograma frente a antecedentes fundados respecto a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento educacional





PUERTO MONTT
LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ESTUDIANTE EMBARAZADA O MADRE:

