



LICEO B-36 LA CHIMBA – AV. RICAVENTURA # 11175 –ANTOFAGASTA

**MISION: “FORMAR PERSONAS RESPONSABLES, REFLEXIVA, CRÍTICAS Y AUTÓNOMAS CAPACES DE GENERAR UN PROYECTO DE VIDA A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN CIENTÍFICO HUMANISTA”**

# **REGLAMENTO INTERNO 2023-2026**

## Índice

1	Introducción	3
2	Fundamentos del reglamento interno	4
3	Definición del manual de convivencia	5
4	Artículo 3 Ley General de Educación	05-jun
5	Objetivo del manual	6
6	Concepto de convivencia	6
7	Derecho de los estudiantes	7
8	Deberes de los estudiantes	8
	Derechos y deberes de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	08-sept
9	Tareas y Deberes Específicos del Cargo Profesor Jefe O Docente De Asignatura	10-nov
10	Derechos del docente	12
11	Reglamento De Convivencia De Apoderados Perfil Del Apoderado	13
12	Derechos De Los Padres Y/O Apoderados	13
13	Deberes De Los Padres Y Apoderados	13-14
14	Reglamento De Convivencia De Los Asistentes De La Educación.	14
15	Derechos Del Asistente De La Educación	14-15
16	Deberes Del Asistente De La Educación.	15
17	Justificación Del Manual	17
18	Manual De Convivencia De Los Estudiantes.	17
19	Normas De Convivencia Relacionadas Con La Conducta Y Disciplina	18
20	De La Presentación Personal	19-21
21	De La Asistencia Y Puntualidad	21-23
22	Funciones Del Encargado De Convivencia Escolar.	23-24
23	Sanciones A Las Transgresiones De Los Acuerdos De Convivencia	25
24	Transgresiones Leves a las Normas Convivencia	25-27
25	Transgresiones Graves a las Normas de Convivencia	28
26	Transgresiones Gravísimas a las Normas Convivencia	29-31
27	El Debido Proceso	33
28	Guía de incentivo para estudiantes	34
29	Protocolo de derivación	35
30	Aplicación de procedimiento Aula Segura, Ley 21.128	35-37
31	Regulación De Las Relaciones	38-39
32	De Las Salidas A Terreno O Salidas Pedagógicas	40
33	De Los Actos Cívicos	40-41
34	Comunicación Entre Apoderado Y Establecimiento	41-43
35	Procedimiento En Caso De Producirse Un Accidente Escolar	43
36	Funcionamiento De Los Distintos Estamentos	43-46
37	Del Protocolo De Abuso Escolar O Bullying	47-48
38	Anexos	49-106
39	Protocolo De Actuación Frente A Vulneración De Derechos De Estudiantes.	107-119
40	Protocolo De Actuación Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De los Estudiantes	120-133
41	Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento	134-142
42	Protocolo De Accidentes Escolares	143-147
43	Protocolo De Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudio	148-151
44	Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar	152-170
45	Protocolo De Actuación Frente A Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres.	171-176
46	Protocolo De Acción Frente A Incidentes y Emergencias	177-192
47	Protocolo De Actuación Frente A Emergencias Psicológicas	193-206
48	Protocolo De Respuesta Situaciones De Desregulación Emocional Y Conductual	207-214
49	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	215-279
50	Reglamento de evaluación y promoción	279-301

## INTRODUCCIÓN

En concordancia con los lineamientos del Ministerio de Educación, el Liceo Científico Humanista La Chimba, dependiente de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Antofagasta, orienta sus acciones educativas en función del desarrollo integral de todos sus estudiantes, para que, de esta forma, con las potencialidades de su crecimiento, se integren activa y participativamente en todo momento al medio social que los acoge.

Por consiguiente, este reglamento interno está elaborado con la finalidad de armonizar la relación entre las personas que integran la Comunidad Escolar dentro una concepción de principios que considera el respeto mutuo y la solidaridad recíproca, como aspectos fundamentales de una interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos que integran la unidad educativa.

En lo relativo a su intencionalidad, su enfoque es formativo, estableciendo, como premisa, el deber enseñarlos conocimientos, habilidades y valores para poner en práctica la armónica convivencia con su entorno y, de esta forma, se le facilite el ejercicio de una sociabilidad que, en su futuro, se exprese en un comportamiento ciudadano efectivo y participativo.

Este documento plasma nuestro sentir como miembros de esta organización, considerando que las personas son lo más importante dentro de ella.

El Manual de Convivencia está a disposición de todos, como una guía de procedimientos para saber convivir entre nosotros, nos insta a establecer compromisos de respeto y solidaridad entre docentes, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación, autoridades y, a reflexionar sobre nuestro comportamiento desde nuestros roles y posiciones; a vincularnos más íntimamente con nuestra propia vida, con nuestra misión de ser parte de esta Comunidad Educativa, promoviendo el aprendizaje autónomo y un nivel de desarrollo socio emocional que son imprescindible para la construcción de una sociedad más justa, más digna, más humana y más feliz.

Aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la educación y representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Se trata de un aprendizaje valioso en sí mismo e imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.

Así lo recogía el Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI al señalar la necesidad de que los estudiantes aprendan a convivir en la escuela, conociendo mejor a los demás y creando un espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes y la solución pacífica e inteligente de los conflictos.

El Consejo Escolar hace posible una mayor integración, participación y representatividad, de todos los que son parte de una comunidad escolar, aportando con su trabajo al mejoramiento de la gestión y la calidad de la educación del Liceo. La ley establece que el Consejo debe estar integrado a lo menos por el sostenedor o su representante, el Director, un profesor elegido por sus pares, el presidente del Centro de Padres y el presidente del Centro de Alumnos. Sin embargo, deja abierta la posibilidad para integrar nuevos miembros a petición de cualquier integrante o por iniciativa del Director. El Consejo Escolar se reunirá de forma periódica según las normativas legales vigentes o según necesidades y requerimientos que el mismo Consejo Escolar determine.

## FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno del Liceo , en su función normativa y regulatoria, representa uno de los idearios significativos del Proyecto Educativo Institucional (PEI), razón por la cual se concibe como eje fundamental el aprendizaje autónomo, socio emocional y a través de los valores de la igualdad, libertad, justicia y solidaridad puestos en práctica por los estudiantes del establecimiento, todo lo anterior dentro del marco legal y regulatorio que surge de las normativas del Ministerio de Educación y que básicamente, se conciben sobre la base del respeto a los derechos y el cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, todo ello, con el propósito ideal de garantizar y mantener un ambiente de sana y armónica convivencia escolar.

Los contenidos de este reglamento serán revisados anualmente por representantes de toda la comunidad escolar, tales como equipo de gestión, docentes, estudiantes, funcionarios, padres y apoderados para redefinir los aspectos que se requieran actualizar según el contexto.

Los fundamentos legales y políticos de este Manual de Convivencia se enmarcan en:

- I. Constitución Política de la República de Chile.
- II. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- III. Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- IV. Ley N° 20370 General de Educación.
- V. Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532)
- VI. Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- VII. Ley Indígena (19.253)
- VIII. Ley N° 19.284 de Integración social de las Personas con Discapacidad
- IX. Ley N° 20084 de Responsabilidad Penal Juvenil.
- X. Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para la Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para la Enseñanza Básica)
- XI. Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- XII. Ley N° 20536, Ley Sobre Violencia Escolar.
- XIII. Ley N° 21.545 Establece La promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- XIV. Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- XV. Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC)
- XVI. Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as
- XVII. Ley N° 19.668 de Protección a las alumnas embarazadas y madres adolescente. XVII.- Ley N° 20609 Ley Antidiscriminación o Ley Zamudio
- XVIII. Ley N° 19925, Ley de alcoholes.
- XIX. Decreto N° 313 / 73 Sobre Seguro Escolar.
- XX. Ley N° 2000, Ley de Drogas (Sanciona Tráfico ilícito de drogas) XXI.- Ley N° 19.968 de Tribunales de Familia
- XXI. Ley N° 20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia. XXIII.- Decreto 524 de 1990 que crea los Centros de Estudiantes.

## DEFINICIÓN DE MANUAL DE CONVIVENCIA

### El Manual de Convivencia

Es un instrumento fundamental dentro de la organización de la institución, su práctica debe conducir a evitar interpretaciones erróneas frente a los diferentes estamentos en cuanto a la convivencia y al clima organizacional de la comunidad escolar.

Es la recopilación de normas disciplinarias y de conducta que deben tenerse en cuenta para lograr la formación integral de los estudiantes y una adecuada convivencia de toda la comunidad. En la elaboración y puesta en marcha del manual, juega un papel importantísimo la comunidad educativa, pues los estamentos que la componen deben estar de acuerdo con todo lo que en él se plantea, para así trabajar conjuntamente en pos de la formación y crecimiento no sólo de los estudiantes, sino de toda la comunidad.

Desde el Ministerio de Educación se ha entendido la convivencia escolar como: “La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Este documento tiene sus **alcances** hasta el límite de la institución educativa incluidos los 50 metros próximos, así como también sanciona a los estudiantes del establecimiento mientras estén en uso del uniforme escolar, ya que considera el trayecto desde y hacia el hogar de todos los estudiantes.

#### **Artículo 3 LGE:**

El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

b) Gratuidad. El Estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado, de conformidad a la ley.

c) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

d) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

e) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

f) Diversidad. El sistema debe promover y respetar 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, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes.

En los establecimientos educacionales de propiedad o administración del Estado se promoverá la formación laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.

g) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.

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 escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la

educación de sus hijos o pupilos.

h) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

i) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.

j) Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

k) Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, y posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.

Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

l) Sustentabilidad. El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.

m) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

n) Dignidad del ser humano. El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

ñ) Educación integral. El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, además considera, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

## **OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan. Explicar el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos de un centro educativo; y presentar modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos establecidos, dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo.

## **CONCEPTO DE CONVIVENCIA**

Es el arte de vivir en paz y armonía con las personas y el medio que nos rodea, basado en el ejercicio de la libertad y el respeto a las diferencias y la capacidad de los integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones.

## **LA CONVIVENCIA ESCOLAR, UN PILAR DE LA CALIDAD DE NUESTRA EDUCACIÓN.**

Hay muchos factores que tienen incidencia en la calidad de la convivencia cotidiana. Desde luego, los factores de bienestar general y salud mental de las personas que forman parte de la comunidad educativa. La atmósfera y el ambiente no serán tan saludables si las tensiones entre quienes se relacionan diariamente en la comunidad educativa obstaculizan las interacciones, si las relaciones son poco armoniosas e intolerantes, si hay falta de comunicación y entendimiento, si no hay espíritu de grupo.

Si las relaciones al interior de la comunidad son de confianza y respeto, otros son los resultados. Los

aprendizajes serán de mejor calidad en un contexto de sanas relaciones humanas. Los estilos positivos también inciden en la relación docente-estudiante.

## DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Los estudiantes del Liceo La Chimba tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, ser oídos y solicitar que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, tienen el deber de colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato ante cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados conforme al marco legal vigente.

Toda la comunidad educativa, deberá promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las normas del respeto mutuo y la prudencia para resolver los conflictos.

El Liceo Científico Humanista La Chimba, respetará y promoverá los siguientes derechos a nuestros estudiantes:

1) Respeto a la calidad de ser humano libre, único e irrepetible, de cada estudiante ante la comunidad escolar

en igualdad, siendo respetado/a y protegida su esencia humana.

- 2) Respeto a la igualdad de derechos y deberes ante el acceso a la educación.
- 3) El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad bio-psicosocial.
- 4) Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
- 5) Ser reconocido como miembro del establecimiento, sintiéndose parte de la comunidad liceana, gozando de su identidad institucional.
- 6) Ser atendido en sus inquietudes personales y académicas siendo tratado con respeto, amabilidad y cobijo.
- 7) Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos los indicados por el P.E.I., y respecto a los principios valóricos, acuerdos de convivencia, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos, etc.
- 8) Ser educado(a) por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.
- 9) Recibir una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.
- 10) Que su proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en un ambiente de respeto y encuentro.
- 11) Asistir a las actividades escolares en espacios limpios, ordenados, con ventilación e iluminación adecuada.
- 12) Disponer íntegramente de su tiempo en los recreos.
- 13) Recibir una educación sustentada en el principio de que el amor, la amistad, la solidaridad y la bondad favorecen el desarrollo de una mejor convivencia entre los hombres y mujeres.
- 14) Al resguardo de la privacidad de toda la información que entregue acerca de circunstancias personales y familiares.
- 15) Recibir un proceso diferenciado, atendiendo a las dificultades circunstanciales, previamente documentadas, dependiendo del tipo de apoyo requerido y según la normativa vigente.
- 16) Recibir orientación escolar, vocacional y profesional, según sus capacidades, inquietudes e intereses.
- 17) Conocer sus calificaciones y evaluaciones de acuerdo a los plazos que establece el reglamento interno de evaluación y promoción en vigencia.
- 18) Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas.
- 19) Conocer en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y /o rendimiento académico.
- 20) Recibir periódicamente los certificados que acrediten sus calificaciones y conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales.
- 21) Participar, en las actividades extraescolares desarrolladas en el establecimiento educacional.
- 22) Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el liceo.
- 23) Participar en el Centro de Alumnos del Liceo, según las reglamentaciones vigentes.
- 24) Las estudiantes que presenten VIH y SIDA tienen el pleno derecho de participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional.
- 25) Manifestar sus necesidades particulares como estudiantes según su diversidad en orientaciones sexuales e identidad de género siempre que estas necesidades estén en armonía con lo descrito en este manual.
- 26) Participar en todas las actividades planificadas por el liceo.

- 27) Conocer el decreto 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos.
- 28) A participar como candidato y a elegir mediante sufragio directo y secreto a sus representantes ante la Dirección del Liceo, según los estatutos que rigen el funcionamiento del Centro de Alumnos del mismo y en acuerdo con lo establecido en el decreto referente a la normativa del centro de alumnos.
- 29) A manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones colegiales que le afecten. Cuando las discrepancias sean colectivas, deberá ser canalizada a través del Centro de Alumnos.
- 30) Al uso de las instalaciones del establecimiento para actividades académicas y/o recreativas, de acuerdo a la disposición de tiempo y espacio

#### DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- 1) Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
- 2) Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- 3) Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- 4) Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
- 5) Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.
- 6) Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
- 7) Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio de computación, como, asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.
- 8) Representar dignamente la imagen corporativa del Establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
- 9) Cuidar de sus pertenencias de valor, como dinero y joyas, entre otros.
- 10) Abstenerse del consumo de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento mientras vista uniforme de liceo.
- 11) Abstenerse de ingresar a la escuela publicaciones, fotografías, póster y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 12) Abstenerse de ingresar a la escuela, elementos audiovisuales y juegos electrónicos, como así mismo C.D, o aparatos de audio con grabaciones cuyo contenido sea ajeno a las normas del liceo.
- 13) Abstenerse de usar gargantillas, anillos, aros cosméticos en su presentación personal.
- 14) Abstenerse de realizar juegos de azar al interior del establecimiento.
- 15) Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
- 16) Ser personas autónomas, responsables y democráticas. Una persona solidaria capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.
- 17) Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el liceo determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de conducta.

#### DERECHOS y DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Liceo B -36 La Chimba, con el fin de proporcionar las mejores posibilidades a las(os) estudiantes del establecimiento, ha determinado la siguiente normativa.

- Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos y deberes que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento.
- La Dirección del establecimiento otorga las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes embarazadas asistan regularmente durante todo el período de su embarazo a los Centros Asistenciales a los controles médicos, como también, a los controles de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen el derecho a participar en las organizaciones estudiantiles, igualmente, en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes. De la misma forma tienen derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas, con las excepciones que se deriven del médico tratante
- La estudiante embarazada debe asistir regularmente a clases mientras su condición de salud lo permita. En caso de presentar dificultades en su estado de gravidez deberá presentar un certificado del médico teniendo derecho a un Calendario Especial de Pruebas.

- El uniforme puede ser adaptado a su condición de embarazo.
- Puede desarrollar actividades en las clases de Educación Física, según lo indique un informe médico.
- Puede ser promovida con una asistencia menor a la exigida, siempre que las inasistencias estén justificadas por certificado médico.
- Tiene derecho a amamantar a su hijo, previa programación del horario con Inspectoría General.
- Las estudiantes eximidas de las actividades prácticas de educación física, tienen la obligación de estar presente en clase con su uniforme para el control de su asistencia, además debe presentar un certificado médico en Unidad Técnico Pedagógico para regularizar su situación de evaluaciones.
- Las estudiantes embarazadas deberán mantener su preocupación por sus resultados académicos y las normas de conductas establecidas para cualquier estudiante regular y que se detallan en este manual.
- Los estudiantes padres tendrán derecho a asistir y/o acompañar a la madre de su hijo a algunos controles médicos siempre y cuando los apoderados lo hayan autorizado previamente y bajo firma ante la persona encargada en el establecimiento.

#### TAREAS Y DEBERES ESPECÍFICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL CARGO PROFESOR JEFE O DOCENTE DE ASIGNATURA.

- Comprometer su acción docente con la visión, misión, metas y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar al estudiante en sus distintas etapas de desarrollo, orientándola según las directrices dadas por el Proyecto Educativo, las garantías dadas a la persona humana y al bien común
- Colaborar con el mantenimiento del respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.
- Asistir con puntualidad a clases y a otras actividades que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral del profesor.
- Atender al apoderado dentro del horario establecido para ese fin, previa cita o solicitud en cuanto al comportamiento y/o rendimiento académico de los estudiantes.
- Registrar e informar oportunamente acerca de los resultados de las evaluaciones.
- Analizar los resultados con el curso, explicar las respuestas o pauta de especificaciones, atender y resolver las dudas y reclamaciones en un marco de respeto.
- Ampliar sus conocimientos y habilidades tendientes a mejorar las prácticas docentes.
- Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con la función docente, organizadas por la institución dentro del horario de trabajo del profesor.
- Cumplir con la labor docente, carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el contrato de trabajo firmado, dejando constancia de ello en el reloj control
- Respetar a todos los miembros de la comunidad, en cuanto a su calidad de personas y a sus respectivos roles, asimismo respetar la institución con sus símbolos y ceremonias.
- Proteger los derechos de los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del liceo.
- Impedir, respetando los derechos de los estudiantes, las conductas que infrinjan la normativa por parte de los estudiantes, informando a estos de las posibles consecuencias de su acción y dejar registro descriptivo y objetivo de la acción en la hoja de vida.
- Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación de curso, de nivel y/o Consejos Generales de Profesores.
- Cultivar una buena relación con los estudiantes y apoderados, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.
- Avisar y justificar oportunamente a Inspectoría General sus atrasos y/o inasistencias. Dejar el material necesario en UTP, en caso de ausencia por permiso administrativo
- Comunicar a Dirección o Inspectoría General del Establecimiento, según proceda, todo cambio de domicilio, número telefónico u otros datos de importancia para el buen funcionamiento de la escuela.
- Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Manual de Convivencia.
- Cumplir responsablemente las horas de clase en aula y/o espacios asignados por la Dirección del establecimiento.
- Asistir a los compromisos cívicos que el establecimiento asume ante la comunidad, como conmemoración de efemérides nacionales, aniversario, ceremonias de graduación y otras, dentro de las posibilidades de horario que disponga el docente.
- Dirigir y asesorar las reuniones de apoderado de jefatura de curso, cuando corresponda.

- Expresar compromiso con el Proyecto Educativo Institucional de la escuela, participando en su elaboración, planificación y ejecución.
- Asistir a Consejos de Profesores, participar del debate, análisis de las materias que se traten y en la toma de decisiones técnico pedagógico.
- Tomar conocimiento de la asistencia de los alumnos del curso, de las licencias médicas, en general llevar día a día un control de todos los alumnos de su curso tanto en lo pedagógico como en lo conductual (mantener una bitácora diaria)
- Responder del cuidado del libro de clases mientras esté a su cargo en el aula y en su trayecto a Inspectoría General.
- Verificar el normal cumplimiento de las actividades propias del acontecer diario de su curso e informar de inmediato alguna anomalía a Inspectoría General de su nivel.
- Mantener una presentación personal y un lenguaje acorde al cargo.
- Presentar a los alumnos con su ejemplo un modelo de vida acorde al perfil del Proyecto educativo de la Unidad Educativa.
- Mantener actualizados los datos personales completos de los alumnos del curso en el libro de clases (dirección , teléfonos de familiares, etc)
- Distribuir y dar a conocer los diversos instructivos técnicos relacionados con UTP, Orientación, Inspectoría General o Dirección.
- Informar y controlar las acciones que se planificaran y ejecutaran para situaciones de emergencia.
- Atender los asuntos de convivencia y disciplinarios del curso dentro y fuera de la clase.
- Planificar sus clases de acuerdo al Marco de la Buena Enseñanza, incluyendo actividades didácticas innovadoras, recursos y evaluación de los aprendizajes en el aula.
- Crear un ambiente afectivo, motivador y armonioso en el desarrollo de su trabajo profesional, para obtener en los estudiantes aprendizajes significativos.
- Participar de las actividades educaciones (curriculares y extracurriculares) programadas por el establecimiento.
- Recibir y atender la presencia de apoderados de curso ya sea por motivos disciplinarios o de rendimiento escolar.
- Participar en jornadas de reflexión acerca del Proyecto Educativo de la Unidad Educativa.
- Registrar brevemente, en una hoja de registro las entrevistas tanto de apoderados y como a los alumnos, detallando fecha, contenido y acuerdos.
- Dirigir y motivar las actividades de consejo de curso.
- Llevar un control especial con los alumnos que estén repitiendo curso, realizando un seguimiento cercano e informando mensualmente a los padres y apoderados.
- Analizar con los alumnos al inicio del año escolar el reglamento de Convivencia Escolar, motivando su apoyo y cumplimiento.
- Analizar con los apoderados al inicio del año escolar el reglamento de Convivencia Escolar, motivando su apoyo y cumplimiento.
- Informarse y conocer todos los meses las anotaciones de la hoja de vida de cada estudiante colaborando con Inspectoría, cuando lo solicite, citando a entrevista al apoderado y estudiante para detectar las causas de las anotaciones negativas sugiriendo las acciones correspondientes para solucionar el problema.
- Denunciar ante las autoridades del establecimiento cualquier ilegalidad en que participen los estudiantes, como asimismo, a los padres y/o apoderados que avalen algún hecho ilegal en que participen sus pupilos.
- Informar y exigir el correcto uso de la agenda o libreta de comunicaciones.
- Mantener el orden y limpieza de su sala de clases. Mantener el cuidado con instrumentos, mobiliario además materiales entregados para cumplir con el Proyecto Curricular.
- Mantener la debida reserva de todos aquellos asuntos de los cuales tome conocimiento en el desempeño de sus funciones, relativo a la Institución Educativa.
- Mantener la debida reserva de las antecedentes de sus estudiantes. Tanto educaciones como familiares.
- Ser la primera instancia de dialogo ante situaciones pedagógicas y normativas dentro del aula de clases.
- Motivar y asesorar la elección de la directiva del sub-centro de padres y apoderados.
- Diseñar junto a la directiva, el proyecto anual de trabajo del sub-centro de padres y apoderados, velando para que éste respete las orientaciones emanadas de la dirección y Centro General de Padres.
- Planificar y dirigir las reuniones de apoderados respetando la puntualidad en el inicio y término de ella, notificando con anticipación a los padres la fecha y registrando la asistencia en la carpeta entregada para ello.
- Entregar un informe de la reunión con los puntos tratados y acuerdos tomados en Orientación.
- Completar al inicio del año escolar, todos los datos de los alumnos en el libro de clases.
- Fomentar la integración armoniosa del curso con toda la comunidad educativa.
- Asistir y participar en los consejos de profesores tanto técnicos (GPT ) como administrativos.
- Entregar el informe de notas en forma oportuna a los padres y apoderados.
- Atender el proceso de matrícula en las fechas indicadas por la dirección y tener especial preocupación por la prosecución de los estudiantes en la Unidad educativa.

- Firma de horas de clases efectivamente realizadas.
- Registro oportuno de materias y/o actividades realizadas en el curso asignado y con coherencia de los objetivos programáticos.
- Registro mensual en la asignatura de un resumen de horas hechas, no hechas y total.
- Registro de asistencia media en cada hora de clases.
- Registro oportuno de salida extraordinaria de estudiantes en el rubro de Observaciones o atrasos del Libro de Clases.
- Registro oportuno de ingreso de estudiantes atrasados a clase, previa presentación de papel de atraso.
- Registro oportuno de observaciones positivas y/o negativas que considere relevante o pertinente destacar de otros hechos de la vida escolar del estudiante.
- Registro oportuno de calificaciones parciales, semestrales y finales en el libro de clases de acuerdo al cronograma.
- Registro y revisión de justificativos por inasistencia.

## DERECHOS DEL DOCENTE

- 1) Gozar de respeto a su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.
- 2) Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
- 3) Tener las condiciones para desarrollarse en su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas docentes.
- 4) Contar con las condiciones de trabajo, higiene y seguridad óptimas, tales como sala de profesores, casino, baños, material de apoyo y otros.
- 5) Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor docente.
- 6) Tener una carga horaria acorde con su contrato de trabajo.
- 7) Contar con los tiempos legales para desarrollar el trabajo pedagógico que incluye: planificación de unidades de aprendizaje, preparación de instrumentos de evaluación, selección de material y otros inherentes al cargo.
- 8) Contar con tiempo exclusivo para la reflexión, análisis y revisión de avance de contenidos y otros para el logro de un desempeño eficaz de la función docente y los objetivos educativos e institucionales.
- 9) Gozar de permiso administrativo para ausentarse de la función docente, cuando el docente lo solicite teniendo en cuenta las necesidades del establecimiento.
- 10) Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del Liceo, siguiendo el conducto regular.
- 11) Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
- 12) Recibir perfeccionamiento oportuno, eficaz, de calidad y pertinente.
- 13) Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
- 14) Ser informado acerca de los procesos de evaluación docente en cuanto a su programación, organización, planificación y resultados, en conformidad a las pautas oficiales del MINEDUC.
- 15) Tener acceso al debido proceso de investigación, apelación y reparación, en relación a los procesos de

Evaluación Docente, al cuestionamiento a su quehacer profesional y a su dignidad personal.

- 16) Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con los estudiantes y apoderados
- 17) Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad pertinente.
- 18) Participar en la toma de decisiones que involucren aspectos disciplinarios y evaluativos que afecten a los estudiantes.
- 19) Participar en la toma de decisiones de asuntos pedagógicos y de buen funcionamiento del establecimiento, donde los roles y funciones estén claramente definidos
- 20) Tomar decisiones pertinentes a la función docente específica del proceso de aprendizaje en cuanto a la metodología, tipo de evaluaciones, contenidos u otros, respetando la programación y políticas del establecimiento.
- 21) Tener reuniones de carácter gremial y técnico pedagógicas y administrativas cuando la situación lo amerite.
- 22) Tener la oportunidad de participar en actividades de extensión cultural, científicas, solidarias, recreativas y deportivas
- 23) Ser respetado en su vida privada, la que no debe interferir en aspectos del desarrollo profesional

## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DE PODERADOS PERFIL DEL APODERADO

- Padres y Apoderados comprometidos con el proyecto Educativo del Establecimiento
- Personas conscientes de su rol formador y posibilitador del desarrollo personal de sus hijos.
- Personas capaces de fomentar vínculos armoniosos entre el colegio y el hogar, facilitando el apoyo familiar a las actividades escolares.
- Personas respetuosas de las disposiciones reglamentarias internas y de los acuerdos de convivencia consensuados en esta comunidad educativa, dispuestas a contribuir en todo lo que sea necesario para una educación integral de su pupilo.
- Creadores de un clima de respeto, armonía, amor y comprensión al interior del hogar, que brinde al estudiante el sustento afectivo necesario para desarrollarse plenamente
- Modelos permanentes de ideales, valores y aptitudes en la convivencia cotidiana del hogar.
- Padres y apoderados que colaboren y participen activamente en reuniones de apoderados, escuelas para padres, programas y actividades de mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud de los estudiantes.
- Conscientes de asumir su rol en el fortalecimiento de los hábitos de higiene y presentación personal, de estudios, responsabilidad y puntualidad de sus hijos o pupilos.
- Personas comprometidas con el quehacer escolar y con toda la comunidad educativa
- Responsables de los compromisos adquiridos.

## DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.
- Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
- Que se respete a su pupilo como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación cristiana y la orientación de sus profesores(as).
- A ser escuchados en sus planteamientos
- Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional
- Recibir una educación de calidad para sus hijos(as) y o pupilos(as), de acuerdo a los estándares establecidos por la Institución
- Recibir información oportuna de su pupilo respecto de su rendimiento académico y desarrollo psicosocial.
- Participar activamente en el Centro de Padres y Apoderados y las estructuras que este posee.
- Elegir en forma democrática a sus representantes, respetando la normativa vigente.
- Solicitar a sus representantes, el cumplimiento de las metas planificadas para su gestión.
- Conocer lo Estatutos del Centro de Padres y Apoderados.
- Solicitar el debido proceso para sus hijos(as) y/o pupilos(as) en los casos de trasgresión a los acuerdos de convivencia.
- A ser representados en el Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
- Recibir apoyo en la comprensión de las distintas etapas de desarrollo de sus pupilos y de la cultura juvenil.
- A ocupar los espacios o la infraestructura de la escuela fuera de horarios regulares de clase, para la realización

de actividades planificadas por los sub Centros de Padres y apoderados de acuerdo a las posibilidades del establecimiento.

- Conocer por lo menos cada periodo los resultados de la formación integral de su(s) hijo(s).
- Ser atendido por Directivos o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa por escrito en la agenda del estudiante.
- Recibir apoyo remedial, para su pupilo, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.

## DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Actualizar los datos del estudiante y del apoderado en caso de variación de estos en el momento oportuno (cambio de domicilio, teléfono, apoderado, etc)

- Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional.
- Apoyar el tipo de educación adoptada en el P.E.I.
- Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia.
- Evidenciar respeto y lealtad hacia la entidad sostenedora del colegio

- Representar oficialmente a su hijo(a) y / o pupilo(a) en calidad de apoderado(a).
- Podrá ser apoderado(a) del estudiante su padre o su madre.
- Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo(a).
  - Asistir a lo menos a tres reuniones en el año, de manera puntual, comprometiéndose con el desarrollo del estudiante al cual representa.
  - Apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
  - Conocer el proyecto educativo, los planes y programas y reglamento de evaluación vigentes en el Establecimiento.
  - Velar por la integridad institucional del colegio asimismo como la proyección de su imagen
  - Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de su hijo(a)
  - Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa: Si algún integrante de la comunidad educativa es amenazado de palabra y/o agredido por algún apoderado o representante del estudiante, la persona agredida podrá presentar una queja formal por escrito a la Dirección del Establecimiento, exponiendo la situación con la decisión personal de interponer una Denuncia formal ante Carabineros. La Dirección del Colegio por su parte podrá impedir el acceso del apoderado o representante del estudiante a las dependencias del Establecimiento y/o solicitará cambio de apoderado.
  - Integrar y colaborar en acciones programadas por la Institución, el Centro de Padres y sub centros.
  - Si el padre o la madre no pueden representar a su hijo(a), la persona designada por ellos para cumplir con esta función deberá presentar los siguientes requisitos:
    1. Nombre de la persona que postulan para representarlos.
    2. Carta de justificación de su impedimento.
    3. Poder notarial de sus padres al representante elegido, quien debe:
      - a) ser familiar directo: abuelos, hermanos, tíos directos o representante de una Institución.
      - b) Ser mayor de 18 años.
      - c) Presentar cédula nacional de identidad, fotocopiada por ambos lados.

Su postulación será objeto de revisión por una comisión que se reservará el derecho a aceptar o rechazar dicha postulación. Esta comisión estará constituida por Directora del establecimiento, Inspector General, Orientadora, Profesor Jefe/a.

#### REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. INSPECTOR DE PATIO (Paradocente básica y media)

Funcionario(a) dependiente de Inspectoría General y jefe administrativo, es la persona que tiene como responsabilidad apoyar y colaborar para que las actividades de la Unidad Educativa se desarrollen en un ambiente de disciplina, respeto, bienestar y sana convivencia.

#### PERFIL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (Paradocentes)

Las características que debe poseer nuestro/a Asistente de la Educación, de acuerdo a los objetivos de nuestro Proyecto Educativo son:

- Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con lo demás integrantes de la Unidad Educativa.
- Poseer iniciativa.
- Comprometerse con la misión del Liceo.
- Ser un nexo efectivo entre Inspectoría General, Profesores Jefes y de Subsectores.
- Ser idóneo.
- Capaz de enfrentar problemas y dar solución oportuna a situaciones inherentes a su función.
- Tener una salud física y mental compatible con el cargo
- Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.
- Ser honesto, leal y solidario.
- Tener un trato cordial.
- Ser respetuoso de las diferencias individuales.

## DERECHOS DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.
- A ser escuchado.
- A utilizar el teléfono en casos justificados
- Contar con las condiciones de trabajo óptimas, tales como oficina, casaca, baños, material de apoyo y otros.
- Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor de asistencia de la educación.
- Gozar de permiso administrativo para ausentarse de sus funciones, cuando lo solicite.
- Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades de la escuela, siguiendo el conducto regular
- Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
- Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
- Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con los alumnos y apoderados.
- Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad pertinente.
- Ser informado acerca de alguna observación a los procedimientos establecidos por casos excepcionales de alumnos

## DEBERES DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

- Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.
- Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios de la escuela.
- Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias de la secretaría y dirección.
- Firmar libro de asistencia al inicio y término de su jornada laboral.
- Atender en forma deferente y cortés a todos los miembros de la comunidad educativa y público en general.
- Dar aviso dentro de las 24 hrs. a la Inspectora General que corresponde si está enfermo o imposibilitado de asistir a sus labores. En ausencia de Inspectora General acudir a Directora.
- En la Inspección General en que cumple funciones realizará los trabajos pendientes antes o al finalizar su jornada.
- Las asistentes de la educación que cumplen funciones en la Inspección general, tienen a su cargo la supervisión de los recreos de los estudiantes. Al término de éste o al cambio de hora despejarán los patios para que los estudiantes reinicien sus actividades oportunamente.
- La o el asistente encargado de cada piso revisará todas sus dependencias e informará a Inspección General las irregularidades detectadas al inicio de la jornada (aseo mal realizado, desperfecto o pérdida).
- Atender en la inspección de piso a los estudiantes solo por problemas inherentes a sus funciones.
- Preocuparse de los cursos sin profesor/a e informar a Inspección General.
- No entregar libros de clases y planillas a los estudiantes.
- Entregar por escrito las comunicaciones a los docentes cuando corresponda.
- Colaborar en la entrega de citaciones a los estudiantes o en su defecto, por atrasos reiterados, inasistencias reiteradas sin justificar, problemas disciplinarios.
- Las libretas de comunicaciones serán timbradas personalmente por el Asistente encargado del piso y se preocupará que el contenido de esta sea real.
- Los Asistentes de la Educación no podrán tomar pruebas a los estudiantes, hacer vida social con los estudiantes, hacer colación en la oficina, guardar objetos, ropa, libros de los estudiantes, etc.
- El asistente procurará que las salas de clases queden cerradas cuando el curso se ausente de ella.
- Al término de su jornada no podrá hacer abandono del piso a su cargo hasta quedar despejado
- Colaborar en forma rápida y efectiva con Inspección General, en caso de emergencia.
- El asistente de educación designado por Inspección General controlará la entrada y salida de los estudiantes del establecimiento.
- No podrá hacer abandono de su lugar de trabajo o de sus funciones sin la autorización previa de su jefe directo. En su ausencia acudirá a la Directora.
- Según ley 20.105. Artículo 10.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre e interiores: establecimientos de educación pre-básica, básica y media.
- Presentación personal sobria y austera (de preferencia, uniforme institucional)
- Cumplir su horario de trabajo. Si por algún motivo llega atrasado/a o falta a sus labores no podrá

recuperar el tiempo perdido.

- No usar las oficinas del liceo para cualquier tipo de ventas.
- Asistir a las citaciones que la autoridad realice: Consejos Generales, reuniones de trabajo, otras.
- Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con su función, organizadas por la institución dentro del horario de trabajo
- Respetar a todos los miembros de la comunidad, en cuanto su calidad de personas y a sus respectivos roles, asimismo respetar la institución con sus símbolos y ceremonias.
- Proteger los derechos de los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del colegio.
- Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación de curso, de nivel y/o Consejos Generales de Profesores.
- Cultivar una buena relación con los estudiantes y apoderados, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.
- Comunicar a Dirección o Inspectoría General del Establecimiento, según proceda, todo cambio de domicilio, número telefónico u otros datos de importancia para el buen funcionamiento.
- Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Manual de Convivencia.
- Los asistentes de la educación mantendrán un trato cordial y respetuoso con los estudiantes.
- Deberán mantenerse visibles en el pasillo que corresponda, para asistir al docente en horas de clases cuando sea necesario.
- El asistente debe dejar cerrada la puerta de la sala de clases, revisando cierre de ventanas, cuando los estudiantes no estén en ella y al término de jornada.

#### REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES

Depende de Jefe administrativo, inspector general y/o dirección. El auxiliar de servicios es el funcionario que tiene la responsabilidad de atender el aseo y mantener limpio el local, mobiliarios, enseres e instalaciones de la unidad educativa.

#### CARACTERÍSTICAS

De buena disposición al trabajo, Responsable, Organizado, con iniciativa, proactivo, adaptación al cambio, Compromiso ético-social. De trato amable, consecuente y tolerable para atender profesores, alumnos, padres y apoderados, directivos y otros.

#### FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS

Las funciones del auxiliar de servicios son las siguientes:

- Cumplir con el horario asignado, dejando constancia de ello en el reloj control. Conocer y manejar en forma teórica y práctica los procedimientos a seguir en caso de trabajar con elementos inflamables o peligrosos.
- Saber aplicar las normas de seguridad para desempeñar su función para la protección de su integridad física y la de los demás.
- Mantener el orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
- Abrir o cerrar dependencias del establecimiento.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas del colegio.
- Desempeñar cuando proceda, atención de portería teniendo como responsabilidad específica:
  - a. Regular, y vigilar entradas y salidas de las personas al establecimiento.
  - b. Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas, antes de autorizar su entrada.
  - c. Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del establecimiento cuando solicite la Dirección, U. T. P, Inspectoría General, o quién lo requiera previa autorización, Dirección, Inspectoría General.
  - d. Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
  - e. Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad para con sus superiores: Directora, Inspectoría General, U.T.P, Docentes; como asimismo con sus pares, estudiantes y Apoderados.
  - f. Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.
  - g. Cuidar de su higiene y presentación personal.

#### DERECHOS DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES.

- A ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Ser escuchados.
- Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.
- Asistir y participar en las reuniones citadas por inspectoría, jefe administrativo o dirección de la unidad

educativa.

- Solicitar reuniones con el jefe administrativo, inspector general, para exponer problemas y solicitar apoyo en su función

## JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL

Toda institución educativa necesita normas operativas claras y acuerdos precisos que permitan el ejercicio de una sana convivencia que contribuya al desarrollo integral de los miembros de la comunidad.

Para el buen desarrollo de la gestión formativa-pedagógica de nuestro liceo y acorde con lo que establece nuestra misión, es relevante la necesidad de alcanzar un marco de convivencia armónica que permita optimizar los logros del proceso enseñanza aprendizaje, que lleve al desarrollo de actitudes que formen a personas disciplinadas, capaces de una forma de vida responsable.

Para lograr estos valores, la familia juega un papel fundamental, pues los estudiantes, desde la infancia, aprenden conductas que favorecen una convivencia armónica y una adecuada comunicación, entregándoles la seguridad suficiente para desenvolverse de una forma correcta en el ámbito social, adquiriendo así diversos valores y responsabilidades.

Los valores constituyen el núcleo de la actuación humana, en cuanto a que son significaciones positivas que se convierten en motivos de elecciones preferenciales por unos modos de actuación frente a otros, en interés de lograr el cumplimiento de los objetivos sociales.

Los valores guían la actividad humana en todas sus manifestaciones, convirtiéndose en elementos indispensables en la regulación de la conducta de los seres humanos.

Los padres y apoderados se adherirán a este reglamento de normas y convivencia, compartiendo este contenido con sus hijos/as y enfatizando que el éxito que se puede lograr en la vida, se logra de una mejor manera cuando se ha desarrollado una personalidad equilibrada y definida, si se vive dentro de un marco de disciplina y cuando aprender a discernir entre lo bueno y lo malo, lo justo y lo injusto, contribuye al desarrollo pleno de nuestros educandos.

Los profesores actuarán con flexibilidad, moderación, y criterio, teniendo en cuenta a la persona y las diferencias individuales de los estudiantes, cuidarán que sus acciones no hieran, sino por el contrario, que cada transgresión cometida por un estudiante sea una oportunidad de formación y que la sanción que se aplique sea acorde con la falta cometida, además de considerar una reparación, el estudiante vea que es justa, necesaria, sentida, comprendida y aceptada para que así se convierta en motivación para un cambio positivo.

## MANUAL DE CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES.

El presente Manual de Convivencia contiene los acuerdos de convivencia, deberes y derechos que observarán los estudiantes durante su vida escolar en esta Institución.

**ART. 1.** La matrícula confiere al estudiante la calidad de “Alumno(a) Regular del Establecimiento”, aceptando tanto el apoderado como él o la estudiante, las normas de convivencia establecidas en el Manual de Convivencia, basado en la reglamentación vigente emanada del Ministerio de Educación y las establecidas por el presente Manual de Convivencia.

**ART. 2.** El presente Manual regula el “**proceso de matrícula de los estudiantes**” para cada año escolar:

**2.1.-** Cada año se dará inicio al proceso de matrícula para estudiantes del El Liceo Científico Humanista La Chimba, mediante la plataforma SAE (Sistema Admisión Escolar). Dicho proceso, será informado al apoderado mediante reunión de apoderados. Se entenderá que el estudiante estará matriculado para el año siguiente si su apoderado completa y firma la ficha de matrícula el día de reunión. El profesor jefe firmará las fichas de matrícula de sus estudiantes confirmando así el proceso.

**2.2.-** El proceso de matrícula para estudiantes antiguos se realizará en el mes de diciembre, en las fechas asignadas por la CMDS y/o SAE.

**2.3.-** Se entenderá que los estudiantes de aquellos apoderados que no se presentaron durante el período antes señalado a regularizar su matrícula, **no continuarán** siendo estudiantes regulares del El Liceo Científico Humanista La Chimba (excepto 7° y 1° medios). Debiendo el apoderado siguiendo los protocolos establecidos por SAE y concurrir a CMDS a regularizar su situación.

**ART. 3.** La matrícula tendrá diferentes connotaciones dependiendo del desarrollo académico y actitudinal durante la permanencia del estudiante en el Establecimiento:

- a) Matrícula propiamente tal: es la matrícula efectuada, cumpliendo con los requisitos que solicita el Establecimiento.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA RELACIONADAS CON LA CONDUCTA Y DISCIPLINA**

La instancia de mediación se ve regulada por las disposiciones legales vigentes, así como por las Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC: Mediación, Negociación y Arbitraje).

**ART. 4.** El estudiante ejercerá permanentemente un comportamiento responsable, respetando a sus compañeros de aula y profesores, así como a todos los miembros de la Unidad Educativa.

**ART. 4.1** Aquellos estudiantes que presenten conductas inadecuadas, tales como, vocabulario inadecuado, agresiones físicas a compañeros, profesores, u otros funcionarios del Liceo, y otras que no permitan el desarrollo de las actividades de aprendizaje, serán derivados a Inspectoría general correspondiente a su nivel y/o convivencia escolar, para iniciar acciones tanto con el estudiante como con sus apoderados.

**ART 4.3.** Los estudiantes, que, a pesar de la intervención y firma de acuerdos y compromisos con ellos y sus apoderados, no cambien su actitud, serán derivados al departamento de Orientación y Atención Psicosocial, para iniciar evaluación correspondiente: observación de desempeño en sala y patios por Dupla Psicosocial, entrevista con apoderados (Dupla, Orientadora), derivación del estudiante a especialista en Institución de salud donde se encuentra inscrito.

**ART 4.4.** Dirección y Unidad Técnica Pedagógica, en atención a los derechos de las y los estudiantes a la educación y a que esta sea entregada en un ambiente de respeto y tranquilidad, podrá adecuar la jornada de clases del estudiante, previa entrevista y acuerdo con su apoderado, presentando un certificado de un especialista (psiquiatra) correspondiente.

**ART 4.5.** En casos de extrema complejidad, debido al diagnóstico emanado del especialista, se solicitarán directrices de actuación de parte de los profesores y funcionarios del Liceo, con el estudiante y de ser necesario, la directa observación de la administración de los medicamentos que pudiera haber recetado el especialista, los cuales deberán ser administrados directamente por su apoderado u otro adulto responsable, considerado la normativa de ingreso del apoderado al establecimiento previo acuerdo con el inspector general **del nivel**

**ART 4.6.** El Liceo Científico Humanista La Chimba, a través del departamento psicosocial se comprometerá con el apoderado a mantenerlo informado de los avances del estudiante y a emitir todos aquellos documentos que sean requeridos por el especialista para la evaluación del tratamiento.

**ART. 5.** El estudiante y su apoderado son responsables de portar en la escuela: joyas, máquina fotográfica, cámara de video u otro objeto de valor, está permitido el uso de elementos tecnológicos, en caso de ser necesarios para fines exclusivamente educativos, tales como: teléfono celular, reproductores de música, etc. en caso de portarlos, es obligación mantenerlo en silencio en horas de clases, eximiendo de responsabilidad al establecimiento ante pérdida y hurto.

El estudiante sólo traerá el dinero necesario para sus gastos normales.

El estudiante no portará y/o usará objetos corto punzantes, armas de fuego (pistola, armas de fuego hechizas, etc.), palos, cadenas, manoplas u otro que pueda causar daño físico a otros integrantes de la comunidad educativa.

La pérdida de cualquier objeto de valor y/o dinero traído por el estudiante que no esté permitido en este manual, será de su exclusiva responsabilidad. **El Establecimiento no está obligado a realizar gestión alguna para su recuperación (revisión de cámaras, mochilas, solicitar presencia de carabineros, etc).**

**ART. 6.** Los y las estudiantes asistirán sin maquillaje, sin cortes de pelo extravagante, ni uñas pintadas de colores extremadamente llamativos. Tampoco corresponde al uniforme escolar el uso de zapatillas, camisetas de colores, piercing, aros llamativos, collares y pulseras. Los estudiantes que asistan con algunos de estos adornos tendrán que entregarlos al funcionario que lo solicite (Inspectores, equipo Psicosocial, Directivos y Docentes). Estos artículos serán entregados solo al apoderado en caso de que este los requiera, en entrevista y bajo firma de recepción de lo devuelto en Inspectoría General con un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de esto, el implemento será desechado. En el contexto de estado de excepción, de catástrofe natural y/o antropogénicas se evaluará este artículo y se privilegiará que el alumno asista a clases y mantenga su escolaridad.

**ART. 7.** A partir del primer día de clases, los estudiantes se preocuparán de su presentación, cuidando el aseo y orden personal. Así como también deberán portar la agenda del Liceo si está disponible. En caso contrario el estudiante deberá tener un cuaderno, agenda o libreta de comunicaciones exclusiva para este uso.

## DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Como una forma de mantener la equidad e igualdad de oportunidades entre los estudiantes, evitando, al mismo tiempo situaciones de discriminación económica entre los y las estudiantes y para mantener una buena presentación personal, se establece el uso del uniforme en forma obligatoria, **este ítem y sus artículos se verán afectado por situaciones que tengan que ver con estados excepcionales como estado de excepción, etc. y será evaluado por el consejo escolar para su revisión y/o modificación.** Por este motivo, los estudiantes deben **asistir a clases y a todas las actividades del liceo con el uniforme completo** (con excepción de los días en que, por horario, les corresponda Educación Física, en los que pueden asistir con buzoinstitucional, o según disponga alguna autoridad nacional o regional).

**NOTA:** No se podrá ingresar al establecimiento con vestimenta que NO corresponda a la informada en este punto, a no ser que el apoderado justifique algún deterioro del uniforme o alguna situación particular. Toda moda y/o tendencia que intervengan en el corte y diseño del uniforme o buzo y/o en la forma de llevar las prendas, NO corresponde a lo autorizado, por lo tanto, no se podrán usar.

**El uso del uniforme escolar se ve regulado por las disposiciones legales vigentes para colegios municipales.**

El uniforme escolar los representa como estudiantes de esta Institución Educacional por lo que usarán:

### DAMAS

- Falda gris.
- Blusa de color blanca.
- Blazer azul marino.
- Polera de piqué celeste institucional.
- Corbata gris con insignia.
- Calcetas y/o medias color gris y blancas para actos institucionales.
- Zapatos negros, de tipo escolar.
- Delantal blanco con el nombre y curso para laboratorio y talleres.
- Chaleco o suéter azul marino.
- Pantalón azul marino, autorizándose su uso durante el periodo de invierno.
- Uso de bufanda azul marino.
- Polerón o casaca polar azul marino sin adornos de color, en general ropa de abrigo de color azul marino.

## VARONES

- Pantalón gris escolar.
- Camisa blanca.
- Vestón azul marino.
- Polera de piqué celeste institucional.
- Corbata gris con insignia.
- Chaleco o suéter azul marino.
- Zapatos negros.
- Calcetas negras o gris.
- Polerón o casaca polar azul marino sin adornos de color, en general ropa de abrigo de color azul marino.
- Cotona blanca, con nombre y curso, visible para laboratorio y talleres.
- No está permitido el uso de barba, ni bigotes.

## DE LOS CABELLOS

**Las damas** deben llevar su cabello limpio y ordenado, sin tintura y en caso de cabello largo, sujeto con cintillo o trabas azul, blanca o celeste.

**Los varones** deben usar el cabello limpio, correctamente peinado y sin tintura, y con corte moderado/tradicional. (Como criterio, no debe sobrepasar el cuello de la camisa y dejar las orejas descubiertas).

## DE LA PRESENTACIÓN

**Para las damas** no está permitido el uso de maquillaje o pintura en labios, ojos ni uñas; Tampoco está permitido el uso de piercing, joyas u otros adornos. Por razones de seguridad, en clases de Educación Física, no deben usar aros voluminosos ni uñas largas, para evitar daños a terceros.

**Para los varones**, no está permitido el uso de barba, bigotes, aros, expansiones, piercing, collares, pulseras ni gorros de fantasía.

## RESPECTO AL CORRECTO USO DEL UNIFORME DEPORTIVO

Para la clase de Educación Física el estudiante traerá el equipo deportivo que será de uso exclusivo para la clase de Educación Física y actividades deportivas internas o externas y que a continuación se detalla:

- Presentarse con polera de algodón blanca y/o gris y buzo institucional.
- Para realizar la clase, debe traer shorts o calza de color azul marino y polera blanca de cuello redondo, polera y ropa interior de recambio.
- Zapatillas de gimnasia (zapatilla deportiva) y calcetín.
- Artículos de higiene personal y toalla.

## RESPECTO AL CUIDADO CORPORAL.

a) Los estudiantes varones deberán presentarse diariamente a sus actividades escolares debidamente aseados, con su cabello corto tradicional, natural, sin colgante capilares, ni peinados de fantasía, con la barba rasurada y sin bigotes, sin joyas (collares, pulseras, aretes, expansores y/o piercing)

b) Las alumnas deberán presentarse diariamente a sus actividades escolares debidamente aseadas, sin maquillaje ni joyas (collares, pulseras, aretes, expansores y/o piercing), cabello limpio y recogido, con trabas, coles o cintillos color azul marino que mantenga el rostro despejado, sin colorantes capilares o peinados de fantasía.

c) El uso de joyas y otros accesorios en distintas partes del cuerpo, corresponde a modas y tendencias que quedan fuera del ámbito escolar, por lo que no podrán ser usados cuando se vista el uniforme oficial o deportivo.

## UNIFORME DE USO EN OCASIONES ESPECIALES

Los estudiantes de 4° años, de martes a viernes, podrán usar polerones distintivos, cuyos diseños hayan sido oficialmente aprobados por el consejo escolar del Liceo, sin capucha, ni diseños que atenten a la moral. En casos de actos, ceremonias o actividades oficiales, deberán asistir con uniforme oficial. La directiva de cada curso deberá resguardar que todos los estudiantes puedan acceder al polerón, de lo contrario no se

autorizará la confección del mismo.

**ART. 8.** El Establecimiento se preocupa de la salud de los estudiantes, por lo tanto, está prohibida la posesión, tráfico y/o consumo de drogas ilícitas sintéticas o naturales, de ellas en el interior o en alguna actividad organizada por el Establecimiento. El Liceo procederá de acuerdo a los principios establecidos en la Política de prevención del consumo y tráfico de drogas en el Liceo conforme a la **legislación legal vigente:**

Se dará aviso a Carabineros de Chile y en caso de ser menor de 18 años de edad, se notificará al apoderado, generándose medida de protección.

El Liceo tiene en cuenta que el uso de drogas es ilegal, **PORTAL MOTIVO SE HARÁN LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE Y AQUELLOS ASPECTOS QUE TENGAN RELACIÓN CON LA PREVENCIÓN, YA QUE** ocasiona efectos negativos en la salud física y mental y trae consecuencias que afectan el proceso educativo que el establecimiento desarrolla. Se desea evitar que otros estudiantes sigan el mismo comportamiento.

El uso de drogas ilegales fuera del establecimiento educacional, será de exclusiva responsabilidad de padres y apoderados. Ante la duda razonable de que el estudiante es consumidor de alguna droga ilícita, se informará al apoderado y con la aprobación este, será derivado a organismos correspondientes para generar análisis de la situación y posterior ayuda. Se recomendará que el apoderado compruebe que el alumno está siendo tratado.

Si el apoderado manifiesta que está en conocimiento que el estudiante consume algún tipo de drogas ilícitas y no toma ninguna acción, deberá dejar constancia por escrito en inspectoría de su nivel acerca de su aprobación, para constancia de la unidad educativa ante posibles dificultades médicas y/o judicial que pueda presentar a posterior el estudiante.

**ART. 9.** La Comunidad Educativa respeta el desarrollo de los estudiantes, sin embargo, no se permitirán dentro del Establecimiento, manifestaciones tales como:

- Besos en la boca
- Juegos que involucren las conductas sexuales antes detalladas.

## DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

**ART. 10.** El estudiante cumplirá con el horario del curso al que pertenece en modalidad presencial y en modalidad virtual.

El liceo funciona bajo la modalidad de Jornada Escolar Completa (JEC) y continua (sin salida del establecimiento) en los siguientes horarios por nivel:

Cursos	Horario de Ingreso	Horario de Egreso/ Días
7° y 8° Básicos	08:00 horas	- 15:25 horas (lunes a jueves) - 13:10 horas (viernes)
1° a 4° Media	08:00 horas	- 17:10 horas (lunes y miércoles) - 15:25 horas (martes y jueves) - 13:10 horas (viernes)

La puntualidad es parte fundamental de la formación de hábitos y valores sociales. Esto implica que cada familia, especialmente el apoderado debe ser parte activa y explícita en la responsabilidad del desarrollo de esta conducta.

Se considerará ATRASO, el presentarse a la sala de clases, después del inicio de la misma, tanto al iniciar la

jornada o después de recreo, como también después de los cambios de horas intermedias.

Por razones de seguridad, los estudiantes que estén en calidad de atrasados no serán devueltos a sus hogares.

- La puerta de acceso principal se cerrará a las 08:00 horas.
- Desde las 8:01 a las 8:15 horas los estudiantes ingresarán directamente a su sala de clases y le corresponderá al profesor de asignatura registrar el atraso.
- Desde las 8:15 a 8:30 los estudiantes atrasados ingresarán al establecimiento en forma ordenada, previo registro en la carpeta de atrasos por la paraprofesora encargada, quien a su vez le entregará un pase para entrar a la sala.
- Después de las 8:30, los estudiantes solo podrán ingresar acompañados de su apoderado titular o suplente, certificado médico, certificado de atención formal, o comunicación escrita por el apoderado.
- Los atrasos deben ser justificados personalmente por el apoderado durante el día o al día siguiente.
- Los estudiantes atrasados podrán ingresar a clases previo pase de Inspectoría General a las 08:45 horas, ésta medida es aplicada para favorecer el normal desarrollo de la clase y evitar las continuas interrupciones.
- Al quinto atraso el estudiante será suspendido por un día. La reiteración de ésta falta aumenta los días de suspensión cada cinco atrasos.
- Todo lo anterior será revisado en caso de situación de estado de excepción por parte del estamento de inspectoría general.

**ART. 11.** De acuerdo a las disposiciones educacionales vigentes, el estudiante, para ser promovido, además del buen rendimiento, debe asistir, por lo menos al 85% de las clases establecidas en el programa de estudios respectivo, siendo causal de repitencia el incumplimiento de tal normativa.

La inasistencia a clases no libera al estudiante de las responsabilidades académicas, debiendo ser preocupación del estudiante y del apoderado(a) estar al día en las asignaturas, además deberá coordinar con UTP un nuevo calendario para ponerse al día y realizar evaluaciones pendientes.

Los certificados médicos NO borran las inasistencias, solo sirven como medio de justificación,

Los estudiantes que no logren el 85% de asistencia por motivos de salud u otros motivos de fuerza mayor, podrán apelar mediante una carta- tipo al término del año escolar, ante el Consejo de profesores y Dirección, siempre y cuando estas inasistencias se encuentren respaldadas por certificados médicos que se hayan entregado oportunamente (máximo 48 horas, después del reintegro del estudiante) en Inspectoría General o hayan sido motivadas por graves situaciones personales o familiares, debidamente comprobadas.

Las inasistencias a clases deben ser justificadas personalmente por el apoderado, quien deberá presentar, si existen, los certificados médicos u otros documentos que justifiquen la inasistencia. El apoderado que no pueda concurrir personalmente en el momento indicado, deberá enviar una comunicación escrita en la agenda escolar, señalando el momento en que asistirá a realizar la justificación, podrá realizar la justificación por correo electrónico solo durante periodo de aulas virtuales y según la normativa de aula virtual. Además, deberá coordinar con el Inspector General que corresponda, una entrevista personal. La agenda liceana debe tener un número telefónico de contacto y estar firmada por el Apoderado.

No se aceptarán justificaciones por vía telefónica salvo casos de urgencia. Sólo los apoderados (titular y suplente) tienen la facultad de justificar las inasistencias de sus pupilos.

Ante inasistencias a clases durante 15 días continuos, sin la información y/o justificación oportuna por parte del apoderado, el Profesor jefe, Inspectoría General y Asistente Social iniciaran acciones correspondientes (visita domiciliaria, derivación a Tribunales si correspondiera, etc.) con el propósito de reintegrar al estudiante o proceder a su retiro.

**ART: 12.** El estudiante permanecerá en el Establecimiento durante toda la jornada de trabajo, sin retirarse antes del término de ésta. Solo se podrá retirar por razones de salud o situaciones familiares relevantes o

emergentes. El retiro lo realizará solo el apoderado debidamente registrado en Inspectoría. El aviso de enfermedad o emergencia al apoderado solo lo podrá realizar personal del Establecimiento, en ningún caso, el estudiante

**ART. 13.** Los estudiantes cumplirán con los horarios establecidos en el ingreso a las horas de clases, actos cívicos o cualquier actividad del Establecimiento, su transgresión será considerado atraso y se consignará en la hoja de vida en el libro de clases.

En caso de ausencia prolongada, el apoderado justificará en un plazo de 72 horas en Inspectoría General y U.T.P. Las pruebas pendientes serán calendarizadas con acuerdo mutuo entre estudiante y U.T.P previa consulta al profesor de asignatura.

**ART. 14.** Tanto el apoderado como el estudiante, cuando corresponda, informarán oportunamente a su Profesor Jefe, Inspectoría General y U. T. P., de toda enfermedad o impedimento físico, psíquico que le afecte. Para ello se requerirán los certificados o informes médicos pertinentes, entregados en la fecha correspondiente a la situación de impedimento, quedando constancia en las unidades respectivas. No se recibirán certificados médicos fuera de la fecha correspondiente a la inasistencia o problema.

## **DE LOS VALORES Y ACTITUDES**

Teniendo presente la Misión El Liceo Científico Humanista La Chimba, los estudiantes presentarán el siguiente perfil:

- Excelente presentación personal
- Buenos modales
- Responsables en las tareas que se encomiendan
- Con espíritu de superación, para emprender nuevos desafíos
- Capaz de reconocer sus errores y enmendarlos
- Dialogar ante dificultades, evitando la agresión física
- Críticos constructivos
- Solidarios tanto en la comunidad educativa como en su entorno social.
- Conciencia ecológica, con visión de futuro.
- Reconocer las decisiones de las mayorías razonables.
- Manejar un lenguaje que permita comunicarse comprensivamente con sus semejantes.
- Aplicar conocimientos de las distintas áreas del saber, que permita razonar positivamente ante la cotidianidad del diario vivir.
- Por último, estudiantes que amen a su colegio, lo valoren y sientan justificado orgullo de pertenecer o haber pertenecido a él. Que lo engrandezcan con su esfuerzo por ser mejores y sean los más representativos exponentes de nuestra labor educadora.

## **DEL ENCARGADO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

En el Liceo dicho cargo lo tomará un docente, con las competencias necesarias para el cargo y tendrá como principal tarea la de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité Convivencia Escolar.

### **FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- Implementar las medidas que determinen el Consejo escolar.
- Elaborar, organizar, aplicar, monitorear y evaluar el Plan de Acción para un mejoramiento continuo de la Convivencia en el Establecimiento.
- Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia de la Unidad Educativa.
- Promover y organizar la realización de jornadas de trabajo abarcando diferentes ámbitos y temas de la buena convivencia escolar, con el fin de fortalecer los aspectos educativos de la convivencia en los diferentes actores de la Comunidad educativa.
- 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 escolar.
- Generar y apoyar proyectos de innovación educativa para fortalecer su área de acción.
- Promover un clima escolar que promueva la sana convivencia de manera de prevenir todo tipo de violencia y acoso escolar.
- Promover la revisión del reglamento de convivencia escolar de la unidad una vez al año.

## SANCIONES A LAS TRANSGRESIONES DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA

Se entenderá por infracción todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia consensuados con todos los integrantes de la comunidad, y que forman parte de este Manual de Convivencia.

Las transgresiones se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación del o la estudiante como autor, coautor o encubridor de la conducta y en el contexto de aula presencial, así como también en el contexto de aula virtual (siempre que sean aplicables) (**ver anexo normativo de clases virtuales**)

## PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y REPARACIONES A LAS TRANSGRESIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El presente Manual de Convivencia establece que serán **transgresiones** todas aquellas **conductas contrarias a las normas de convivencia**, a su vez clasifica las transgresiones a los acuerdos de convivencia en **Leves, Graves y Gravísimas** y contempla las siguientes sanciones que serán aplicadas a quienes transgredan los acuerdos de convivencia de acuerdo a la gravedad de la falta. Se deja consignado que la reiteración de una transgresión agrava la sanción.

Transgresión	Sanción	Responsables
<b>Leve</b>	1. Amonestación verbal. 2. Amonestación escrita. 3. Citación apoderado 4. Estricta Observación y Seguimiento.	Profesor/a Jefe/a y/o asignatura, Asistentes de la Educación, funcionarios, Inspectoría General
<b>Grave</b>	1. Suspensión de uno a tres días 2. Cambio de curso 3. Matrícula condicional	Inspectoría General Orientadora  Consejo de Profesores Dirección
<b>Gravísima</b>	1. Suspensión de clases 2. Matricula condicional 3. Cancelación de matrícula. 4. Cambio de colegio	Dirección Inspectoría GeneralOrientadora Consejo de Profesores Comisión Investigadora

Definiciones:

**Medidas Pedagógicas:** Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves.

**Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

- Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.
- Diálogos Formativo:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Directivos docentes, docentes, objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- Apoyo psicosocial:** Contemplará la derivación a redes externas para tratamientos (personales, familiares, grupales)

que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

d) Medidas Reparatorias: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las reparatoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser y aceptadas por los involucrados:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Acuerdo Reparatorio: Se acuerdan medidas reparatorias de manera escrita.

## I. Transgresiones Leves a las Normas Convivencia

1. Constituyen transgresiones leves aquellas conductas que perturban mínimamente las normas de convivencia y que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.
2. En el caso de transgresiones leves, las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.
3. Para corregir estas se aplicarán las siguientes sanciones:
  - A. **Amonestaciones verbales:** Consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta del estudiante; en la medida de lo posible se intentará que sea privada. No obstante, ésta podrá consignarse en la hoja de vida como amonestación verbal.
  - B. **Amonestación escrita:** El profesor jefe, de asignatura y/o Inspector General, consignará por escrito la falta, en hoja de vida del estudiante. Las amonestaciones por escrito serán acumulables, con conocimiento del estudiante
  - C. **Citación al apoderado:** Consistirá en citar a los padres y/o apoderados para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo, quedando consignada en la hoja de vida del estudiante. La citación será hecha por el profesor jefe, de asignatura o Inspectoría General.
  - D. **Estricta Observación y Seguimiento.**

1 a 3 faltas: Citación apoderado por Profesor/a Jefe. 1 a 5 faltas: Estricta observación y seguimiento.

6 a 10 faltas: Citación apoderado y Matrícula Condicional.

11 a 14 faltas: Reflexión por 1 día y continúa con Matrícula Condicional

15 a 20 faltas: Reflexión por 2 días y continúa con Matrícula Condicional, paso a Consejo de Profesores.

Serán consideradas transgresiones Leves a las Normas de Convivencia las siguientes conductas:

Conducta	Sanción	Procedimiento	Medidas formativas/ pedagógicas
1.-Tres inasistencias, consecutivas o esporádicas a clase no justificadas	Amonestación por escrito Comunicación a los padres.	Profesor jefe Inspectoría General.	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
2.-Atrasos hasta las 8:00 am	Amonestación por escrito Citación al apoderado.  Visita a domicilio de DSS	Inspectoría General	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
3.-Deterioro no grave de las dependencias del Liceo, de su material o de los objetos y pertenencias de la Comunidad Educativa causado intencionadamente.	Amonestación verbal y comunicación del hecho por Inspectoría General al apoderado. Reparación del daño causado.	Profesor jefe, Inspectoría General	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
4.-Arrojar objetos o desperdicios al suelo en cualquier dependencia del Liceo.	Amonestación verbal y reparación de la falta (recoger los objetos tirados.)  En caso de reincidencia este comportamiento se pondrá en conocimiento apoderado en comunicación escrita.	Cualquier profesor/a, asistente de la educación o autoridad que se percatase de la conducta.	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
5. Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o el mobiliario del establecimiento, sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas	Amonestación verbal y obligación de limpiar la pared o el mobiliario ensuciado.  En caso de reincidencia deberá poner en conocimiento del apoderado mediante comunicación escrita y registro en su hoja de vida.	Cualquier profesor/a, inspector general o autoridad que Contemplase esta conducta.	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
6.-Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras, I-pod, Pendrive (cuando no es requerido para una clase), Palm y/o cualquier otro objeto de audio y/o video, que perturbe el curso normal de las clases.	Amonestación verbal en primera instancia y solicitud de apagarlo. En caso de reincidencias amonestación por escrito y retiro del artefacto hasta que el apoderado se presente en el colegio para su devolución con el funcionario que lo haya incautado.	El profesor/a que observe esta Situación	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar

<p>7.-Comer, ingerir líquidos y masticar chicles en clase</p>	<p>Amonestación verbal en primera instancia pidiéndole que desista en su comportamiento.</p> <p>En caso de mantener esta conducta, se consignará por escrito en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>El profesor también evitará estas conductas en la sala de clases.</p>	<p>El profesor/a que observe la conducta.</p>	<p>Medidas pedagógicas (servicio pedagógico) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar</p>
<p>8.- Desatender a la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza – aprendizaje mantenida durante más de dos clases en una asignatura en el contexto presencial o virtual</p>	<p>Amonestación verbal en cada ocasión. De persistir esta actitud el profesor/a consignará en la hoja de vida del estudiante y podrá asignarle un trabajo o servicio de carácter pedagógico.</p> <p>Comunicación al apoderado y/o citación con el profesor de asignatura donde se observa la conducta</p>	<p>El profesor/a que observe la conducta.</p> <p>Profesor jefe</p>	<p>Medidas pedagógicas (servicio pedagógico) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar</p>
<p>9.-Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente de la Institución tanto dentro como fuera de la sala de clases en el contexto presencial o virtual.</p>	<p>Amonestación Verbal</p> <p>Escuchado el o la estudiante se le pedirá que de excusas a la persona que le llamó la atención. Cuando, reiteradamente, el(la) estudiante no responda a los llamados de atención se consignará en su hoja de vida.</p> <p>La reiteración de esta conducta dará origen a la medida de E. O. S. (estricta observación y seguimiento) En cada caso se informará al apoderado por escrito y/o con citación</p> <p>Información a la Dupla DSS</p>	<p>Profesor/a, asistente de la educación, u otra autoridad que observe la conducta.</p> <p>Profesor jefe</p>	<p>Medidas pedagógicas (servicio pedagógico) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar</p>

## II. Transgresiones Graves al Manual de Convivencia:

Constituyen transgresiones graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia. Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

1. Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de faltas graves se establecerán una vez oídos al estudiante, y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos.
2. El profesor y/o personal que observe el hecho dejará constancia de las mismas mediante amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante.
3. De las trasgresiones graves cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito al apoderado y/o a los padres.
4. Para corregir estas transgresiones podrán aplicarse las siguientes sanciones:

I.- Reflexión de uno a tres días

II.- Cambio de curso

**Serán consideradas Transgresiones Graves al Manual de Convivencia las siguientes conductas**

Conducta	Sanción	Procedimiento	Medidas formativas/ pedagógicas
1.-Copiar en prueba, enviar o recibir mensajes de texto a través del celular, calculadora, u otro, relacionados con el contenido de la evaluación. Prestar los materiales académicos a otros compañeros para que obtenga una evaluación tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, trabajos de arte entre otros.	Consignar por escrito la conducta.  El o la estudiante deberá rendir una evaluación oral en el mismo instante relacionado con los mismos contenidos de la prueba. Citación al apoderado.	El profesor que observe esta acción.	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (diálogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspección, orientación y convivencia escolar
2.-Faltar el respeto en todas sus formas (verbal, escrito y gestual), a autoridades, al personal docente, no docente, estudiantes, padres, apoderados u otra persona significativa para el estudiante, en el contexto presencial o virtual.	Consignar por escrito la conducta. Informar a Inspectoría General.  Citación al apoderado. Reflexión de 1 a 3 días.	El profesor, Asistente de la Educación, Personal Administrativo u otra autoridad que observe esta acción.	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (diálogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspección, orientación y convivencia escolar
3.-Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, TV, retroproyectors, Data Show, cámara de video y otros	Consignar por escrito la conducta Informar a la unidad de Inspectoría General.  Citación al apoderado Reparar el daño.	El profesor, Asistente de la Educación, Personal Administrativo u otra autoridad que observe esta acción, Inspectoría General.	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (diálogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspección, orientación y convivencia escolar
4.-Asistir a clases y no ingresar al establecimiento, es decir, hacer cimarra externa; o no ingresar a clases, estando en el establecimiento, vale decir, cimarrainterna	Consignar por escrito la conducta Informar a la unidad de Inspectoría General.  Citación al apoderado para informar situación.	Inspectoría General	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (diálogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspección, orientación y convivencia escolar

### III.- Transgresiones Gravísimas a las Normas Convivencia.

Para corregir estas transgresiones podrán aplicarse las siguientes sanciones:

- I.- Reflexión
- II.- Aula segura

En el caso de cancelación de matrícula, el estudiante y su apoderado tendrán derecho a apelar a la medida en un plazo no mayor a quince días hábiles. La Directora y el Consejo de profesores podrán confirmar o modificar la medida atendiendo a los compromisos que manifiesten el estudiante y su apoderado en su apelación.

Serán consideradas Transgresiones Gravísimas al Manual de Convivencia las siguientes conductas

**Se considerarán Transgresiones Gravísimas aquellas** actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros.

1. Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de transgresiones gravísimas se establecerán una vez oídos al alumno(a), y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos.
2. Los profesores y/o personal que observen el hecho dejaran constancia de las mismas mediante amonestación escrita.
3. De las transgresiones gravísimas cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito al apoderado o a los padres de los alumnos.

Conducta	Sanción	Procedimiento/ Responsable	Medidas formativas/ pedagógicas
1. Plagiar, adular, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del establecimiento como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas o compañeros.	Reflexión de 1 a 3 días. Citación al apoderado	Dirección.  Consejo de Profesores	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (diálogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspección, orientación y convivencia escolar
2.-Hacer un uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución	Reflexión de 1 a 3 días. Citación al apoderado	Dirección Consejo de Profesores	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (diálogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspección, orientación y convivencia escolar
3.-Agredir y/o amenazar física, psicológica o verbalmente y/o calumniar acualquier estudiante, docente, funcionario trabajador externo que preste servicios al liceo, tanto dentro como fuera de él	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción. Llamar a carabineros	Dirección Encargado de convivencia Comisión investigadora Consejo de Profesores	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (diálogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspección, orientación y convivencia escolar
4.-Agredir verbal y/o físicamente desde el interior del establecimiento a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato al recinto	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción. Llamar a carabineros	Dirección Consejo de Profesores	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (diálogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspección, orientación y convivencia escolar

5.- Consumir, portar, ingresar y/o proveer de alcohol o drogas lícitas o ilícitas a los estudiantes y/o funcionarios al interior del recinto escolar.	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción. Llamar a carabineros	Dirección Consejo de profesores	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
6.-Realizar cualquier acción que cause daño a la imagen pública fuera del establecimiento tales como: beber alcohol, consumir drogas, participar activamente o como espectador en riñas callejeras y otras en la vía pública y/o en actividades escolares estando en uso del uniforme del Colegio	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción. Llamar a carabineros	Inspectoría General, Orientadora, Consejo de Profesores	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
7.-Realizar cualquier acción vandálica o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad escolar dentro y fuera del establecimiento estando en uso del uniforme del Colegio	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción. Llamar a carabineros	Dirección Consejo de profesores.	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
8.-Destruir bienes muebles e inmuebles del establecimiento.	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción.	Dirección, Inspectoría General, Orientadora	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
9.-Destruir o dañar bienes pertenecientes a terceros que se encuentren situados a interior del Establecimiento	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción.	Dirección, Inspectoría General, Orientadora	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
10.-Insultar o amenazar, de manera verbal o gestual (por ejemplo, gestos de connotación sexual), a autoridades, al personal docente, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados del Colegio (quienes pueden o no haberse dado cuenta del hecho), en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como: internet (blogs, fotolog, posteo, e-mail, Messenger), telefonía móvil, pancartas, murallas, redes sociales etc.	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción.	Inspectoría General, Orientadora, Consejo de profesores	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
11. Incitar, promover o facilitar el ingreso, al interior del establecimiento, de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades del liceo.	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción. Llamar a carabineros	Dirección, Inspectoría General, Orientadora. Consejo de Profesores	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar

12.-Tenencia, porte y/o uso de cualquier tipo de arma blanca, palos, manoplas, etc. o de fuego, fogueo, postones u otras.	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción, llamar a carabineros.	Dirección, Consejo de Profesores.	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
13. Acosar o intimidar sexualmente a un estudiante del colegio y/o miembro de la comunidad educacional	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción. Llamar a carabineros	Dirección. Encargada de convivencia Comisión investigadora, Consejo de profesores	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
14. Sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento, y/o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción. Llamar a carabineros "El estudiante no podrá presentarse en el establecimiento <i>hasta que el apoderado repare el daño causado</i> "	Dirección Consejo de profesores	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
15.- Realizar bullying o ciber bullying acualquier miembro de la comunidad educativa	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción.	Dirección. Encargado de Convivencia Comisión investigadora Consejo de profesores	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar
16.- Realizar grabaciones de imagen y/ovoz dentro o fuera de la sala de clases,exponiendo a docentes, no docentes, estudiantes o cualquier otra persona que haya sido autorizada a realizar actividades dentro del Establecimiento haciéndolas públicas ya sea con otros estudiantes, personal del establecimiento o a través de redes sociales en internet	Aplicación aula segura Citación al apoderado para informar la situación, reflexión, El apoderado y el estudiante podrán apelar a la sanción.	Dirección Encargado de convivencia Comisión Investigadora Consejo de profesores	Medidas pedagógicas (servicio pedagógico y apoyo psicosocial) a cargo unidad técnica y medidas formativas (dialogo formativo y medidas reparatorias) a cargo de inspectoría, orientación y convivencia escolar

**\*Medidas excepcionales:** Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a los/as estudiantes, padres, madres y apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y /o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

## EL DEBIDO PROCESO

El presente artículo tiene como propósito establecer las sanciones aplicables en caso de transgresión a la normativa vigente contenidas en este Reglamento de Convivencia ya sea en el contexto presencial o virtual. Atendido el carácter de la falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de dichas sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el Debido Proceso, lo que implica que, ante el hecho, al estudiante no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el Manual de Convivencia, el que establece:

- a. Presunción de inocencia (no anticipación de sanciones).
- b. Investigación de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos.
- c. Las dudas frente a los hechos investigados supondrán inocencia del estudiante.
- d. La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la estricta descripción contenida en este Manual de Convivencia.
- e. El derecho a defensa del estudiante y su apoderado en el debido proceso supone:
  1. Ser informados personalmente del proceso de investigación, dejando constancia escrita de dicha entrevista entre el Apoderado y el Inspector General, Orientadora y/o Encargado de Convivencia, en la hoja de Registro del Desarrollo Escolar del estudiante del Libro de Clases y en la ficha de entrevista.
  2. Dar propia versión de los hechos: el estudiante y/o su apoderado contarán con un plazo de tres días hábiles para presentar, en un documento escrito, los descargos relativos al (los) hecho(s) que generó (aron) la sanción.
  3. Cuando él o la estudiante, habiéndose comprometido a iniciar un cambio de actitud, incurra en nuevas faltas a las normas de convivencia, se verá sometido a un proceso investigativo, llevado a cabo por una comisión investigadora.
  4. El Inspector General podrá, determinar suspender de clases al estudiante por un plazo máximo de cinco días hábiles, prorrogables por 5 días más, hasta que la Comisión investigadora se reúna y recabe los antecedentes necesarios para tomar una determinación en el caso. Al cabo de este plazo, y si la comisión aún no pudiera proponer una sanción, el o la estudiante podrá reincorporarse a clases, en el curso paralelo.
- f. Formar comisión investigadora integrada por: directora, Inspector(a) General, Jefe(a) de UTP, Orientador(a), encargado(a) de convivencia, dos profesores no involucrados con el estudiante, excluyendo además al profesor o profesora jefe.
- g. Conocer del proceso: evidencias, elementos de juicio y resolución del mismo.
- h. Apelar a la Comisión investigadora
- i. El proceso de investigación se ajustará al tiempo establecido al inicio de éste, sin dilatarlo Injustificadamente, salvo en el caso que los antecedentes reunidos no den la claridad necesaria para determinar una pronta sanción o desestimarla.
- j. La sanción a recibir se ajustará exclusivamente a lo explicitado en este Manual de Convivencia.
- k. Si la resolución de comisión investigadora, no satisface la apelación de la persona afectada, le asiste el derecho de presentar una solicitud de reconsideración ante el director del establecimiento, aportando el apoderado, todos los antecedentes necesarios que no haya aportado con anterioridad, y que estime que pudiese variar lo resuelto por la comisión investigadora.

En caso de situaciones gravísimas emergentes, que se encuentren reñidas absolutamente con lo establecido en este Manual, la Directora del establecimiento, podrá llamar a Consejo de Profesores extraordinario, en el que se presentará el caso del estudiante en cuestión, y donde se discutirá sobre la permanencia del mismo en el establecimiento educacional.

Sin perjuicio de lo anterior, este Manual de Convivencia complementa, en su articulado sobre faltas al mismo, con los protocolos de acción comunal para los siguientes casos:

- 1) Protocolo de derivación.
- 2) Protocolo de Acoso escolar o Bullying
- 3) Protocolo de Vulneración Grave de Derechos en niños, niñas y adolescentes: Maltrato grave y/o Abuso sexual infantil.
- 4) Intervención en Crisis
- 5) Ley de Inclusión
- 6) Ley sobre No discriminación
- 7) Protocolo de Convivencia Escolar

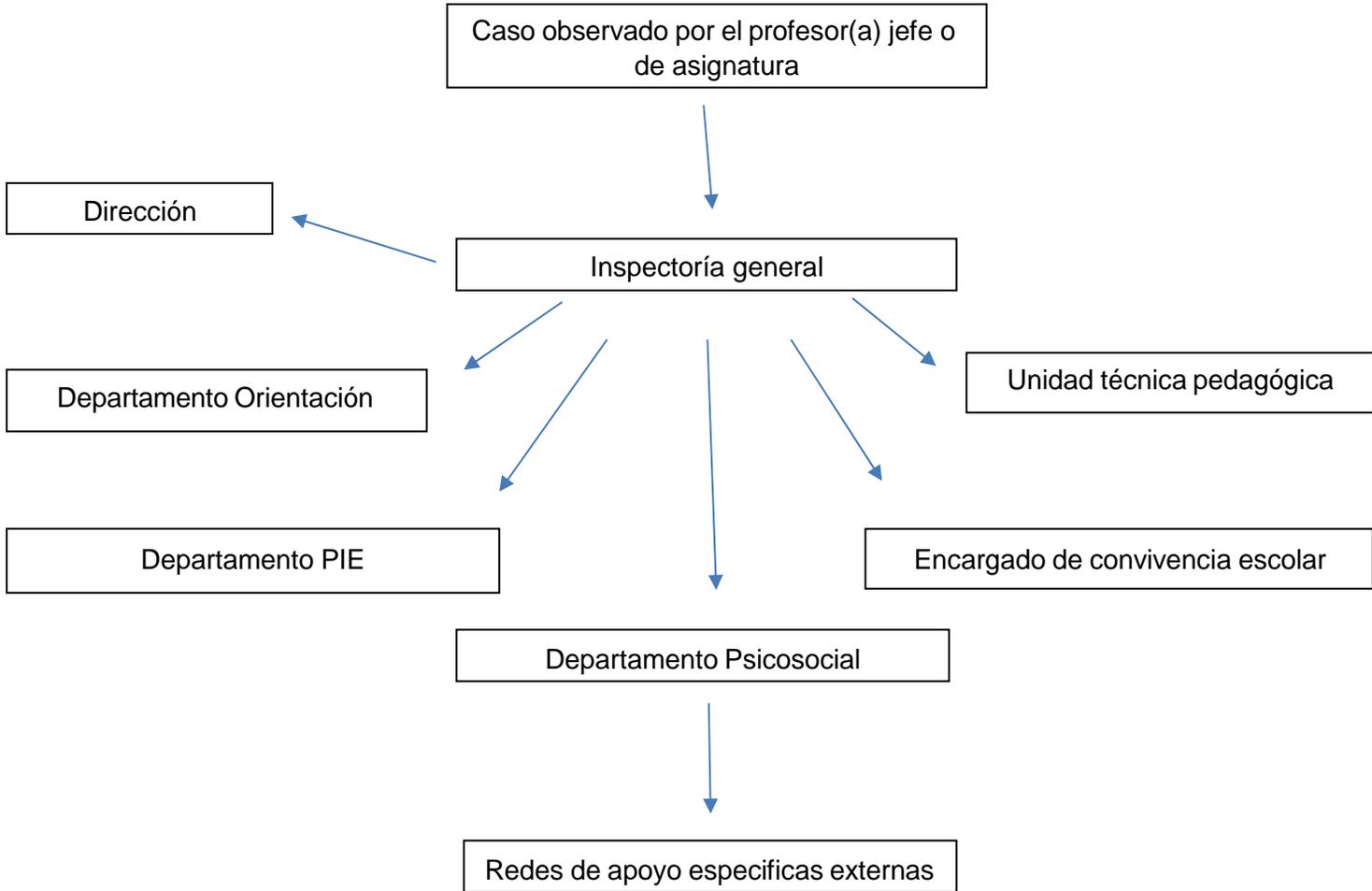
## Guía de incentivo para estudiantes

**Objetivo:** A través de esta guía de incentivo y reconocimiento se espera que los integrantes de la comunidad educativa se sientan valorados, comprometidos y motivados para que esto propicie un clima de convivencia escolar nutritivo, incrementando así el sentido de pertenencia y de corresponsabilidad.

DESCRIPCIÓN	PERSONAS FAVORECIDAS	EFEECTO ESPERADO	SISTEMA EVALUATIVO
Reconocimiento público en acto solemne semestral, de premiación por superación y esfuerzo.	Estudiantes que hayan superado como mínimo 5 décimas su promedio del primer semestre.	Que los estudiantes se motiven a superar su desempeño y sientan que su esfuerzo es reconocido por toda la comunidad.	Revisión promedios. Responsable: profesor jefe Supervisa: UTP.
Tarde recreativa para las estudiantes.	Participan estudiantes que se destaquen durante el semestre participando y/o representando en al menos 5 de las actividades del establecimiento, tales como actos, representaciones, celebraciones, otros.	Que las estudiantes compartan sus talentos con la comunidad educativa y se sientan valoradas.	Según registro profesor jefe encargado de talentos con la comunidad educativa y se sientan valoradas.
Cuadro de Honor en lugar visible del Colegio y módulo especial en página web e Instagram.	Estudiantes que supere su Promedio en 5 décimas.	Que los estudiantes se sientan valoradas toda vez que realizan un esfuerzo por superarse.	Promedio de notas año anterior en comparación con el de 1° semestre. Responsable: Profesor jefe Supervisa: UTP.
Salida Pedagógica a lugar que motive su aprendizaje y Fortalezca el crecimiento personal de los estudiantes.	Para curso que mejore su promedio académico anual, subiendo 5 décimas para el curso que supere el 95% de asistencia.	Que los estudiantes se motiven de manera personal y grupal, bajo un objetivo común de mejorar su rendimiento académico.	Promedio de nota de curso, comparativo al año anterior. Responsable: Profesor Jefe. Supervisa: UTP
Acto de reconocimiento ante la comunidad educativa, con entrega de diplomas y regalos.	Alumnos con rendimiento destacado en los tres primeros lugares de cada curso. Alumnos destacados en talleres por participación, asistencia. Alumnos destacadas en las diferentes asignaturas.	Que las estudiantes fortalezcan su confianza y motivación para seguir mejorando. Que se sientan reconocidas en el cumplimiento de su deber.	Según consejo evaluativo. Responsable: Profesor jefe Apoyo: consejo de profesores.
Acto de reconocimiento ante la comunidad educativa.	Estudiantes destacadas en pilares liceanos, tales como responsabilidad servicio, amabilidad, alegría, participación y compromiso	Que las estudiantes fortalezcan su autoconfianza y motivación. Que se reconozcan los valores liceanos.	Según consejo evaluativo. Responsable: Profesor jefe Apoyo: consejo de profesores.

**Protocolo de derivación:**

La derivación de uno o más estudiantes se debe realizar a inspección general, buscando un trabajo ordenado dentro del establecimiento educacional, este tiene como propósito focalizar el apoyo en los y las estudiantes, ya que nuestro liceo posee capacidades de atención general y considera para posteriores atenciones con la derivación hacia las redes de apoyo más específicas. En este sentido, se sintetiza la derivación como un procedimiento que da inicio a un proceso de trabajo conjunto, graficado a continuación:



## **Aplicación de procedimiento Aula Segura. Ley 21.128**

### **MARCO JURIDICO:**

Ley 21.128 sobre Aula Segura.

Ley 20.370, ley General de Educación.

DFL N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DFL N° 2 de 1996 sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos

Ley 21.536 Sobre Violencia Escolar

Circulares sobre elaboración de reglamento interno de la Superintendencia de Educación.

Orientaciones para la elaboración y revisión del reglamento de convivencia escolar

Política Nacional de Convivencia Escolar

A través de la Ley Aula Segura, se incorporaron nuevas causales de expulsión y cancelación de matrícula, así como también se reguló un nuevo procedimiento para su aplicación.

- 1) Que las causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento (Faltas Graves o Gravísimas);
- 2) Cuando se afecte gravemente la convivencia escolar.

Actualmente los establecimientos podrán aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula en la medida que:

El colegio cuente con un Reglamento de Convivencia que tipifique las conductas y sanciones y establezca un procedimiento sancionatorio;

2) Si garantiza un debido proceso;

3) Si el colegio aplicó, en los hechos, su normativa disciplinaria. De esta forma, un alumno podría ser expulsado o cancelada su matrícula, aun cuando no afecte gravemente la convivencia escolar.

**Procedimiento:** Frente a situaciones de violencia grave, cuando se tratare de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar permitiendo, de este modo, que el establecimiento pudiese no realizar u omitir lo señalado:

“Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento Patricio Hernán Dávila Contreras” deberá consignar lo siguiente:

- Suspensión cautelar de 10 días hábiles: Se notifica por escrito la medida de apertura de investigación para la aplicación de aula segura indicando la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones que conlleva este proceso.

Se notifica por escrito la suspensión cautelar, la que tendrá una duración de 10 hábiles hasta que finalice el proceso investigativo.

Se notifica la decisión del director al apoderado por escrito, dando cuenta brevemente el proceso investigativo (respetando el debido proceso, proporcionalidad, interés superior).

El apoderado tiene 05 días hábiles para solicitar reconsideración de la medida por escrito, en caso se presente, el consejo docente deberá pronunciarse por escrito teniendo la vista los antecedentes pertinentes.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles

Se debe notificar vía oficio la aplicación de la medida a la SIE, la DEPROV a CMDS (dirección de educación, coordinadores, dept jurídico y ECE CMDS)

Una vez la medida se encuentra firme se deben subir los antecedentes a la plataforma de la SIE dentro de 05 días hábiles. El/la director/a será responsable de ingresar los expedientes digitalizados.

Página web: <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>

Elementos de apoyo: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/aplicacion-de-medidas-disciplinarias-expulsion-y-cancelacion-de-matricula/>

Para realizar este procedimiento los invitamos a revisar los enlaces:



## Procedimiento Aula Segura

### Medidas disciplinarias:

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

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

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

### Expulsión Cancelación

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

### Procedimiento

#### Obligación



## **REGULACIÓN DE LAS RELACIONES:**

Todos(as) los miembros de la comunidad deben velar por mantener un ambiente limpio, libre de contaminación y un uso eficiente de los recursos disponibles.

### **DE LAS RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

Cuidando el buen clima de convivencia, cualquier manifestación amorosa, sin distinción de sexo, que vaya más allá de lo aceptable (abrazos, besos, envío de cartas interrumpiendo las actividades en el aula, discusiones de parejas, agresiones, permanencia en lugares aislados, solos y otros), no puede ser aceptada en el interior del Liceo. El contacto íntimo y cualquier otra situación de la misma índole, en dependencias del liceo serán tratados de la siguiente manera:

- En primera instancia cualquier funcionario del establecimiento conversa directamente con los estudiantes involucrados.
- Si la conducta observada es reiterativa se cita al apoderado y se le informa que la falta está clasificada como leve. Sin embargo, si persiste la conducta se aplicará protocolo de actuación con los pasos que corresponde.

### **DE LA RELACION ESTUDIANTE –DOCENTE**

La relación profesor(a) Estudiante se regirá por las normas de la sana convivencia, deberá ser siempre respetuosa, leal y afectiva.

El docente mantendrá una actitud de apertura y buena disposición a escuchar a sus estudiantes y responder a sus inquietudes, aprovechando cada ocasión para establecer lineamientos generales que sirvan a todo el grupo.

El estudiante podrá hacer sentir sus puntos de vista, ideas y opiniones siempre en forma respetuosa y sin que ello signifique interrumpir el trabajo regular de la clase o actividad pedagógica.

El estudiante deberá asistir a instancias especiales que favorezcan su proceso de aprendizaje, como por ejemplo Consultorías o tutorías.

### **DEL USO DE LA INFRAESTRUCTURA**

Salas de clases, canchas, oficinas, laboratorios, biblioteca, patios, baños, escaleras; están al servicio de toda la comunidad, por lo tanto, es obligación de todos resguardar su uso. Por lo anterior se espera que nuestra comunidad:

- Cuide el aseo y contribuya con el ornato de todos los espacios.
- Mantenga las paredes limpias y despejadas de rayados o escritos que no hayan sido autorizados o formen parte de actividades pedagógicas planificadas por algún subsector.
- Respeten y cuiden los materiales propios y los ajenos.
- Respeten las normas propias de laboratorios, biblioteca, comedor, duchas.
- Colaboren con el buen uso de recursos tales como luz, agua, extintores.

El vulnerar estos preceptos constituyen faltas a las normas establecidas por lo tanto serán sancionadas a través de medidas reparatorias tales como reponer y/o reparar lo dañado.

El uso, distribución y coordinación de los distintos espacios y dependencias serán coordinados por el Equipo Directivo al inicio del año escolar.

El uso de los espacios y dependencias fuera de horario deben ser coordinados y autorizados por parte de la Dirección del Establecimiento.

### **DEL USO DEL COMEDOR**

Es responsabilidad del Departamento de Orientación junto a la encargada del PAE, organizar el correcto uso del comedor.

Tienen derecho a desayuno y almuerzo los estudiantes en condición de prioritarios y/o vulnerables, quienes deberán portar diariamente la credencial dada por Departamento de Orientación.

- Tendrán trato preferencial los(as) estudiantes con necesidades especiales o en condición de embarazo, por tanto, se les dará prioridad para su acceso.
- El horario de atención será para el desayuno desde las 09:30 a 09:45 y para el almuerzo desde las 13:10 hasta las 13:45 horas.
- Para ingresar al comedor, los estudiantes deberán hacer una fila y respetar el orden de llegada.
- Una vez terminada la colación, los estudiantes deben dejar su silla ordenada, no dejar desperdicios en la mesa y dejar sus bandejas, servicio y jarros en la barra de distribución.
- Queda estrictamente prohibido incurrir en faltas tales como lanzar o botar los alimentos, hacer mal uso de las bandejas o del mobiliario.

## **DE LAS SALIDAS A TERRENO O SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Se entiende por salidas Pedagógicas, toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del Establecimiento, dentro o fuera de la Región, con el objetivo de complementar el desarrollo curricular en una Asignatura o Sub sector determinado y ampliar el acervo cultural de los jóvenes.

Se deja establecido, en este sentido, que como Establecimiento Educacional no promovemos ni auspiciamos salidas con carácter de "paseos de fin de año", dentro del período lectivo de los estudiantes.

## **REGLAMENTO DE LAS SALIDAS A TERRENO O SALIDAS PEDAGÓGICAS**

**Objetivo:** Ordenamiento de procedimientos previos y durante el desarrollo de **SALIDAS A TERRENO.**

### **Procedimiento**

- 1.- El Profesor(a) a cargo de la salida a terreno, entregará, en Inspectoría General, el listado de estudiantes participantes y toda la documentación señalada en el Protocolo de salida desde el Establecimiento, señalada en la Circular Interna N° 2 de Inspectoría General.
- 2.- Los estudiantes deben contar con la Autorización escrita y firmada por el Apoderado, para asistir a la actividad, lo que permite que los estudiantes estén cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
- 3.- Los estudiantes estarán, en todo momento, bajo la autoridad del Profesor(a) responsable de la actividad (desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento).
- 4.- Las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Liceo, continuarán rigiendo para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- 5.- Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad, será tratada por el Profesor(a) a cargo, quien, además, informará al regreso a Inspectoría General, para iniciar el proceso correspondiente y determinar las responsabilidades del (o los) involucrados.
- 6.- El Profesor(a) responsable y a cargo de la actividad, entregará a cada estudiante un número telefónico celular al cual comunicarse en caso de extravío.

### **Comportamiento de los estudiantes:**

- 1.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Liceo o ropa de calle, según lo establezca el Profesor(a) a cargo, en conjunto con Inspectoría General y de acuerdo al lugar y tipo de actividad a realizar.
- 2.- El desplazamiento fuera de las dependencias del Liceo, es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del (o los) Profesores responsables. Cada estudiante(a) debe cuidar y hacerse plenamente responsable de sus pertenencias.
- 3.- Si el trayecto es en medios de transporte, el estudiante debe mantenerse y conservar la ubicación designada por el Profesor(a).
- 4.- Está estrictamente prohibido, durante todo el trayecto de viaje en medio de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar, tanto en pasillos como sobre los asientos, debiendo mantener, en todo momento, un vocabulario correcto.
- 5.- No subir ni bajar del medio de transporte cuando el vehículo se encuentre en movimiento.
- 6.- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad a desarrollar en la salida a terreno, como también realizar las tareas que el Profesor(a) designe.
- 7.- No jugar con alimentos o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que este hecho reviste para la salud e integridad física de cada estudiante.

## **DE LOS ACTOS CÍVICOS**

Los Actos Cívicos son la instancia en donde los estudiantes practican valores como el respeto por los valores patrios, la tolerancia, el respeto con los demás, aspectos esenciales de formación ciudadana, todo lo cual es necesario mantener como prioridad en la educación escolar. También es un espacio en donde se conmemoran fechas o efemérides importantes y se entregan informaciones en forma masiva.

- La Coordinación estará a cargo de Inspectoría General, quienes entregarán al inicio del año escolar, la calendarización, tema a desarrollar y el (o los) cursos que, junto con su Profesor Jefe, deberán organizar el acto cívico.
- Los cursos que les corresponda la organización del acto, deberán preparar uno o más paneles (diarios

- murales) y/ o escenografía de apoyo.
- Se realizan, preferentemente, los días lunes y/o en fechas específicas de acuerdo a su relevancia.
- Los actos de rutina se realizarán con participación del estudiantado por niveles.
- En los actos de mayor relevancia, participará todo el estudiantado.
- Los estudiantes deberán demostrar respeto, manteniéndose en silencio, conservando la formación y entonando con orgullo nuestro Himno Patrio.

Se realizarán los actos conmemorativos de las efemérides señaladas en el Calendario Escolar Regional.

**Ceremonia de licenciatura:** el establecimiento se reserva el derecho de efectuar la Ceremonia de Licenciatura y de excluir a algún estudiante, cuando su situación conductual así lo amerite.

### **CONDUCTOS REGULARES**

El apoderado(a) debe expresar por escrito o de manera verbal, en una entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injusta, arbitrarias o que merezcan preocupación, para lo cual usará el conducto regular según la problemática, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior.

Las problemáticas e instancias son:

#### **Académicas:**

- a) Profesor de Asignatura o Especialista
- b) Profesor Jefe - Profesor Tutor
- c) Unidad Técnica Pedagógica
- d) Dirección

#### **Convivencia Escolar:**

- a) Profesor de Asignatura o Especialista
- b) Profesor Jefe - Profesor Tutor
- c) Inspectoría General
- d) Convivencia Escolar
- e) Orientación
- f) Equipo Psicosocial
- g) Dirección

### **COMUNICACIÓN ENTRE APODERADO Y ESTABLECIMIENTO.**

El único medio de comunicación válido oficialmente entre cualquiera de los estamentos liceanos, será la Agenda o libreta de comunicaciones institucionalizada, durante el periodo de aula virtual se permitirá el uso de correo electrónico institucional, que se entrega a cada estudiante por parte del Centro General de Padres y Apoderados, la que deberá portar diariamente el estudiante entre sus útiles escolares.

### **RELACIÓN FAMILIA –ESCUELA**

La familia y la escuela son los dos contextos más importantes para el desarrollo del ser humano. Ambos debemos mantener relaciones fluidas, complementarias cordiales y constructivas cuyo principal objetivo es optimizar de manera sana el desarrollo de nuestros estudiantes. La relación entre padres y/o apoderados con todos los funcionarios del liceo debe ser en un contexto de confianza y respeto. El Equipo Directivo, los Profesores y la comunidad en general reconocen a la familia como los primeros educadores.

- Al inicio del año escolar se entregará la calendarización anual de reuniones de sub centro de padres y apoderados, exceptuándose y/o ajustándose fechas importantes tales como aniversario del liceo, día de la madre. etc.
- Cada profesor cuenta con una hora pedagógica semanal para atención de apoderados, para lo cual los apoderados deben simplemente asistir para informar o requerir información respecto de su hijo(a).
- **Solamente están autorizados los apoderados, titular y/o suplente para justificar, hacer retiro orequerir información respecto del estudiante.**
- **En horarios correspondientes a recreos u hora de colación NO se realizará retiro de estudiantes.**

- No se realizarán retiros de estudiantes en horas intermedias cuando existan evaluaciones programadas.
- Los estudiantes deben informar al Profesor(a), Paradocente o Inspector General si por motivos de fuerza mayor, necesitan en forma extraordinaria la presencia de su apoderado en el establecimiento.

<b>JUSTIFICACIONES DE ATRASOS E INASISTENCIAS</b>	Desde las 07:50 a 13:00 horas
<b>CITACIONES</b>	De acuerdo a horario indicado por persona que lo cita
<b>RETIRO DE ALUMNOS POR MOTIVOS DE: control</b> médico programado, motivos familiares debidamente justificados.	De 09:30 a 13:00 hora.
<b>LAS SITUACIONES NO PREVISTAS Y/O EMERGENTES:</b> Accidentes, fallecimiento de algún familiar, etc.	De acuerdo a necesidad.

### **NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS.**

#### **NORMATIVA PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

El apoderado titular o el suplente, procederá al retiro del estudiante antes del término de la jornada escolar solamente en casos de:

- Control médico
- Accidentes escolares
- Motivos personales o familiares muy justificados.

#### **Para el retiro de estudiantes se debe proceder de la siguiente manera**

- 1) Informar en portería.
- 2) Pasar a la oficina de atención de apoderados antes de las 13:00 horas.
- 3) Dejar registro de los datos personales solicitados, motivo del retiro, fecha, hora y firma del apoderado (o suplente).
- 4) El apoderado debe permanecer en esta oficina hasta la llegada del estudiante.
- 5) Se avisará mediante celular a las inspectoras del piso correspondiente para que se comunique con el estudiante.
- 6) El estudiante será guiado por una de las paradocentes hasta el lugar donde se encuentra su apoderado, para proceder al retiro.

#### **NORMATIVA ATENCIÓN DE APODERADOS**

Para la atención de apoderados, es necesario tener presente las siguientes consideraciones:

- 1) Cada apoderado puede solicitar entrevista con los docentes del establecimiento, mediante comunicación escrita, en el día y horario que dispone el liceo para atención de apoderados.
- 2) Asistir a entrevista con los docentes de aulas o con los docentes directivos en fecha y hora que son citados.

- 3) Informar en portería de su visita.
- 4) Dirigirse hacia la persona con la que se realizará la entrevista. (Sea por citación o por solicitud personal).
- 5) La persona que entrevista al apoderado, deberá dejar el registro de ella en forma escrita, bajo nombre, RUT y firma.

### **NORMATIVA PARA EL INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO.**

Toda persona ajena al establecimiento deberá realizar el siguiente procedimiento

- 1) Informar en portería los motivos de ingreso
- 2) Pasar a oficina de recepción donde previa entrega de su carné de identidad, se dejará el registro de su nombre, rut y motivos de su visita.
- 3) Se le hará entrega de una tarjeta identificadora de visita la que deberá portar visiblemente.
- 4) Deberá acudir únicamente a la persona u oficina en la que debe realizar el trámite.
- 5) Al retirarse, deberá proceder a retirar su carné y devolver la tarjeta de visitante.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRODUCIRSE UN ACCIDENTE ESCOLAR.**

Cuando un(a) estudiante sufre un accidente escolar dentro del Establecimiento, el Profesor(a) a cargo de la actividad que se desarrolla en ese momento, u otra persona, incluido el propio afectado (si está en condiciones de hacerlo), informará de inmediato de lo ocurrido a Inspectoría General, Inspectoría Paradocente de piso o Dirección, de las circunstancias y detalles del accidente, trasladando al estudiante lesionado(a) hasta la sala de Primeros Auxilios del Liceo, a menos que la lesión sufrida aconseje no mover al afectado(a).

Inspectoría General procederá, de inmediato, a completar la Ficha de Declaración Individual de Accidente Escolar y a informar del hecho al Apoderado(a) del estudiante). Si la gravedad de la lesión amerita derivarlo al Hospital, se llamará de inmediato al centro de Salud solicitando el envío de una ambulancia.

Al Apoderado(a) se le informará de la situación para que acuda al Establecimiento a retirar a su pupilo(a) para que sea atendido(a) o permanezca en reposo en su domicilio o para acompañarlo(a) hacia el Hospital. Si por algún motivo de fuerza mayor, el Apoderado estuviera imposibilitado de llegar al Liceo, estudiante será acompañado hasta el Hospital por algún funcionario del Establecimiento, informando al Apoderado(a) que acuda directamente al Centro hospitalario para recibir a su pupilo(a).

El Apoderado, o el funcionario que acompañe al estudiante), debe llevar tres ejemplares de la Ficha de Declaración de Accidente Escolar, quedando una copia en el Establecimiento.

En la Ficha de Declaración de Accidente Escolar, se incluyen los datos personales del estudiante), y un breve informe de las circunstancias o detalle de lo ocurrido, además de la firma y timbre del Liceo.

Si el estudiante sufre un accidente de trayecto, el afectado (si está en condiciones de hacerlo) o alguna persona que estuviera en el lugar, llamará telefónicamente o informará por algún medio al Liceo sobre lo ocurrido, a fin de que se proceda de acuerdo a lo ya señalado anteriormente.

### **FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS**

#### **FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES**

El Consejo de Profesores es una instancia de carácter técnico pedagógico, consultivo y resolutivo, si la ocasión lo amerita, en los que se expresa la opinión profesional de sus miembros. Está conformado por todos los Docentes del Establecimiento y Personal Directivo y Técnico.

#### **FUNCIONES:**

1. Reunirse semanalmente presidido por el Director, Jefe de UTP e Inspector General
2. Revisar situaciones que tienen que ver con el desarrollo curricular de los programas de estudio.

3. Informarse y/u organizar actividades internas y externas.
4. Revisar orientaciones para abordar situaciones de conflicto.
5. Evaluar la gestión educativa a nivel de curso y de liceo.
6. Participar –a través de sus representantes al Consejo Escolar- en la elaboración y revisión del Manual de Convivencia del establecimiento

### **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es el organismo técnico de participación entre el Establecimiento y sus trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. La normativa que lo rige emana de la Ley N° 16.744, D 54.

#### **FUNCIONES:**

1. Vigilar el cumplimiento de medidas de prevención de higiene y seguridad
2. Investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales en la empresa.
3. Adoptar medidas de higiene y seguridad para la prevención de riesgos profesionales.
4. Cumplir funciones encomendadas por el sostenedor en relación con su función.

### **FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS**

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

#### **FUNCIONES:**

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Promover en los estudiantes 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.
3. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
  - a. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
4. Participar, a través de la instancia pertinente, en la elaboración y revisión del Manual de Convivencia.

### **FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE PADRES**

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

Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

1. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

2. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
3. Apoyar la labor educativa del establecimiento aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del Establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
5. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del liceo como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
6. Participar, a través de sus representantes, en la elaboración y revisión del Manual de Convivencia Escolar.

#### **FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar se define como la instancia en la cual Docentes, Estudiantes, Asistentes de la Educación, padres y apoderados, a través de sus representantes, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en nuestra institución.

A través de él, la comunidad educativa participa en la aplicación de medidas frente a las trasgresiones a los acuerdos del Manual de Convivencia. La normativa que rige el funcionamiento del Consejo Escolar emana de lo dispuesto en el artículo 7º, 8º y 9º de la Ley 19.979.

#### **FUNCIONES:**

- 1) Escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la comunidad escolar.
- 2) Intercambiar, estamentalmente, materias de interés común de la comunidad escolar.
- 3) Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora.
- 4) Cautelar el logro de compromisos y metas de gestión.
- 5) Ser el vehículo para dar a conocer y analizar las inquietudes, necesidades y sugerencias de cada estamento.
- 6) Ser consultado para la aplicación de medidas frente a las trasgresiones al Manual de Convivencia.
- 7) Ser la instancia que lidere en la Comunidad Escolar la elaboración, revisión y aplicación permanente del Manual de Convivencia.

#### **INTEGRANTES:**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO EN LA INSTITUCIÓN</b>
<b>Patricio Dávila Contreras</b>	<b>Director del establecimiento</b>
<b>Giovanni Ayala Giménez</b>	<b>Encargado convivencia escolar</b>
<b>Nadia Fuentes Valdivia</b>	<b>Inspectora general</b>
<b>Luz Pasten Hidalgo</b>	<b>Jefa de U.T.P.</b>
<b>Paloma Scuti Becerra</b>	<b>Psicopedagoga equipo psicosocial</b>
<b>Karla Varas Lazo</b>	<b>Coordinadora P.I.E.</b>
<b>Juana Turpie Franco</b>	<b>Representante docente</b>
<b>Liliana Hevia Valenzuela</b>	<b>Representante C.G.P.</b>
<b>Jorge Maldonado Astudillo</b>	<b>Encargado de salud</b>

**El Consejo escolar será informado a lo menos de las siguientes materias:**

- 1) Los logros de aprendizaje de los y las estudiantes.
- 2) Informes de las visitas de inspección del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.

- 3) Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- 4) Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.

**El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:**

- a) Proyecto Educativo Institucional
- b) Programa Anual y actividades extracurriculares
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) Revisar y proponer modificaciones al reglamento interno del establecimiento o aprobarlo en caso de que le otorgue dicha atribución.

**FUNCIONES DE LOS ASESORES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS FUNCIONES DEL ASESOR DEL CENTRO DE PADRES**

La Dirección del Liceo nombrará a un(a) Docente que asuma el cargo de Asesor del Centro de Padres, el que deberá apoyarlos en su proceso de participación.

El profesor (a) Asesor (a) deberá cumplir las siguientes funciones:

- 1) Informar: al pertenecer y conocer aspectos pedagógicos y administrativos del Establecimiento, entiende su funcionamiento y maneja información que puede compartir con los padres y apoderados para apoyar su trabajo.
- 2) Actuar como mediador: debe colaborar en la resolución de conflictos y canalizar asertivamente las necesidades de los padres y apoderados.
- 3) Continuidad en la labor de la Directiva: su permanencia en el Establecimiento puede contribuir a traspasar la experiencia acumulada a las futuras directivas.
- 4) Entregar herramientas de trabajo: colaboración en la formulación de un programa de trabajo, diseño de proyectos, manejo de programas básicos de computación, formulación de solicitudes, cartas, entre otros.
- 5) Integración: debe motivar a los profesores para que trabajen con los subcentros, al traspasar el modelo de trabajo con los padres y apoderados a cada subcentro a través de los profesores jefes.
- 6) Acompañar y apoyar: acoge sus necesidades y ayuda a satisfacerlas.

**FUNCIONES DEL PROFESOR ASESOR DEL CENTRO DE ALUMNOS**

El Docente que realice la función de Asesor del Centro de Alumnos deberá cumplir con el siguiente perfil:

1. Liderazgo educativo
2. Facilitar el trabajo autónomo y organizado por parte de los estudiantes.
3. Tener una salud mental compatible con el ejercicio de la función.
4. Relación de respeto y colaboración frente a todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. Adherir a los valores, visión y misión del Liceo propuestos en el Proyecto Educativo.
6. Su cargo durará 1 año, sin embargo, y por razones debidamente justificadas, podrá renunciar a su cargo antes de cumplir el período.
7. Se le asignará un período de dos horas cronológicas a la semana para la realización de las actividades propias de su cargo.

**Las funciones que cumplirá dicen relación con:**

1. Propiciar la participación democrática de todos los representantes de los distintos cursos del Liceo en el Centro de Alumnos.
2. Velar por el respeto y cumplimiento del Decreto N° 524 referente a la organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos.
3. Ejercer como articulador entre el Centro de Alumnos, la Dirección y el Consejo de Profesores.
4. Cautelar que los propósitos y actividades del Centro de Alumnos se desarrollen en coherencia con el perfil del Proyecto Educativo Institucional.
5. Velar porque el Centro de Alumnos participe en instancias institucionales, tales como: elaboración del PEI, construcción y revisión del Manual de Convivencia, y otras que les competan en su calidad de estudiantes.
6. Velar por la participación responsable del Centro de Alumnos en organizaciones de gobierno estudiantil comunal, zonal y/o nacional.

## CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 16 A.** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

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

**Artículo 16 C.** Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

**Artículo 16 D.** Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

**Artículo 16 E.** El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

## DEL PROTOCOLO DE ABUSO ESCOLAR O BULLYING

Una situación especial a considerar en la planificación de actividades relacionadas con la convivencia escolar en el Liceo, es el procedimiento a seguir en caso de una denuncia de Bullying, pues el tema del acoso escolar es el que concita la mayor atención en estos momentos a nivel de Ministerio de Educación.

Frente a esta preocupación, nuestro Liceo como parte integrante de los establecimientos municipales de la Comuna de Antofagasta, aplicará el siguiente protocolo de acción frente a casos de bullying y/o situaciones de violencia o maltrato escolar.

### PAUTA DE ACCIÓN ante acciones de violencia

#### Fase 1: Atención

Si algún miembro de la comunidad educativa observa situaciones de violencia escolar, entre los estudiantes del Establecimiento, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y/u Orientador/a, con el objetivo de que la situación pueda ser abordada.

Si se detecta que las conductas han sido reiteradas y el estudiante víctima manifiesta sentirse afectado constantemente por la intimidación de otro, entonces podría sospecharse que se está frente a un caso de acoso escolar; en ese caso el Encargado de Convivencia Escolar, o Inspector General u Orientadora, deberán aplicar la **Pauta de descripción de la situación de Violencia Escolar (Anexo N°1)**, con el fin de indagar en mayor profundidad la problemática, recabando información sobre la situación, escuchando a las partes y

evaluando la gravedad de la falta cometida.

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de mantener un registro de las situaciones en las que se requiere su intervención, utilizando un Libro de Acta, donde debe ir adjuntando además los registros de las pautas de apoyo de las entrevistas realizadas a los estudiantes involucrados en situaciones de violencia escolar.

### **Fase 2: Despistaje**

Si se sospecha de una situación de acoso escolar, se pueden aplicar además las **Pautas de Cotejo para Docentes A y B (Anexo nº2)** y **Apoderados. (Anexo N° 3)**, donde se establecen indicadores que permiten un despistaje de un posible acoso escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Psicosocial de Educación analizará la información recopilada, y determinarán si se trata de un caso de violencia escolar o Bullying. Dependiendo de esta diferenciación, son las líneas de acción a seguir

### **Fase 3: Líneas de Intervención**

#### **A) Si se detecta un caso de VIOLENCIA ESCOLAR**

1. Encargado de Convivencia Escolar realiza el Procedimiento de Resolución de Conflictos, donde se debe recabar información sobre la situación, escuchando a las partes y evaluando la gravedad de la falta cometida, considerando los intereses y puntos de vista de los involucrados.
2. Encargado de Convivencia Escolar aplica las consecuencias según el Manual de Convivencia Escolar Comunal y deberá registrar en un libro de acta las acciones realizadas.

#### **B) Si se detecta un caso de BULLYING O ACOSO ESCOLAR**

1. Encargado de Convivencia Escolar deberá dar cuenta al apoderado de la situación de intimidación entre pares y aplicar sanciones según el Manual de Convivencia Escolar Comunal; esto último con el objetivo de interrumpir la situación de intimidación detectada.
2. Equipo Psicosocial del establecimiento educacional aplica **Instrumento de Detección de Roles (Anexo N° 5)**, para generar **Estrategias de intervención grupal y acompañamiento a la víctima y al intimidador (ver anexo N° 6)** en el proceso de intervención al interior del mismo establecimiento.
3. Si existe un proceso judicial, el Equipo Psicosocial de Educación realizará seguimiento al respecto, y apoyará a los estudiantes involucrados y sus familias al interior del establecimiento.
4. El Equipo Psicosocial de Educación realizará una evaluación del estado emocional de los estudiantes involucrados, con el fin de generar derivación a la red en caso de ser necesario.

**En caso de que se realice una denuncia de acoso escolar o bullying directamente ante la justicia, sin que el establecimiento educacional haya tenido antes oportunidad de desarrollar este protocolo de acción, se debe proceder de acuerdo a la detección de un caso de bullying aplicando los puntos 2, 3 y 4 antes mencionados.**

# ANEXOS

## Anexo N° 1

### FORMULARIO DE REPORTE DE VIOLENCIA ESCOLAR

El entrevistador deberá utilizar la pauta, con el objetivo de recabar y registrar la información sobre la situación de violencia escolar. Escuchará a las partes y evaluará la gravedad de la falta cometida, considerando los intereses y puntos de vista de cada estudiante involucrado.

- Identificar a los estudiantes involucrados con nombre, edad y curso y describir la
- Problemática y los motivos de la situación de violencia escolar.

#### I.- DATOS DEL ENTREVISTADOR:

NOMBRE	
CARGO	
ESTABLECIMIENTO	

#### II.- DATOS DEL ESTUDIANTE:

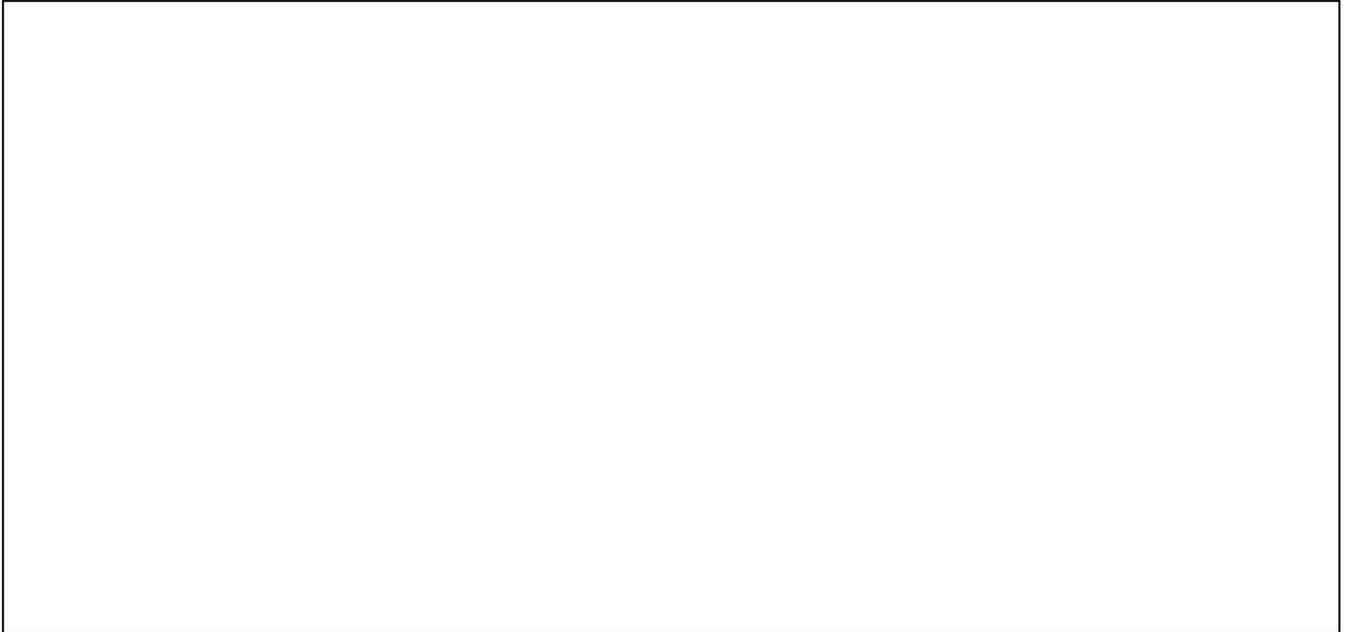
NOMBRE					
RUT					
CURSO		Fecha Nacimiento		Edad	
TELÉFONO CONTACTO					
DIRECCIÓN					

#### III.- DATOS DEL APODERADO/A:

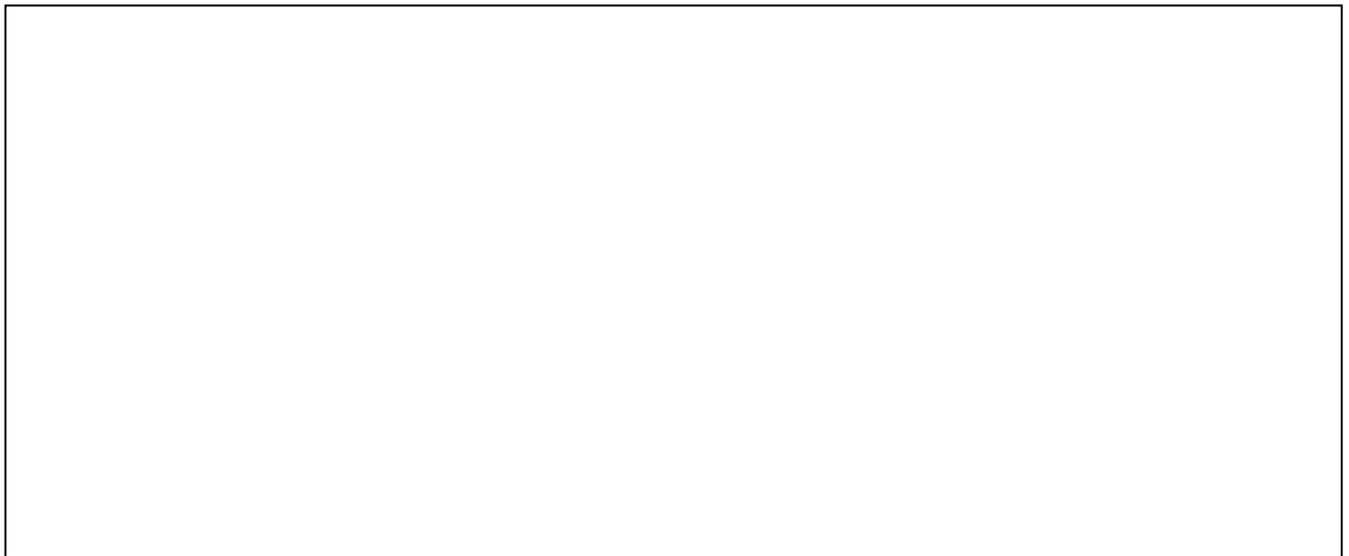
NOMBRE	
RUT	
TELÉFONO CONTACTO	
DIRECCIÓN	

**Preguntas que deben guiar la entrevista:**

- ¿Hace cuánto tiempo pasa esto y en qué lugares?, ¿han comentado esta situación con otras personas (compañeros/as, profesores/as, paradocentes, inspector/a, orientador/a, padre/madre/apoderado(a), etc.)?



Conclusiones y sanciones aplicadas a los estudiantes según el Manual de Convivencia Escolar Comunal.



Cuando se sospecha que se trata de un caso de intimidación o acoso escolar, se deben considerar la presencia de indicadores en el estudiante tales como:

	INDICADORES	SI/NO
1	Las situaciones de agresión son constantes y permanentes en el tiempo.	
2	Les hacen bromas desagradables, les ponen sobrenombres, los insultan, los menosprecian, los ridiculizan.	
3	Es constantemente molestado	
4	En muchas ocasiones les provocan daños físicos al empujarlos, patearlos, etc.	
5	Tienden a verse envueltos en discusiones y peleas en las que se encuentran indefenso y de las que tratan de huir.	
6	Es solitario, no se juntan con sus compañeros/as de curso y suelen no tener amigos/as	
7	Durante los recreos intenta quedarse cerca del profesora o de otros adultos.	

## ANEXO N° 2

### PAUTA DE COTEJO PARA DOCENTES A: INDICADORES QUE PUEDEN DEVELAR INTIMIDACIÓN Y/O ACOSO ESCOLAR EN UN ESTUDIANTE

Extraído y construido a partir del libro "Intimidación entre estudiantes. Cómo identificarlos y cómo atenderlos" de Abraham Magendzo, María Isabel Toledo y Carolina Rosenfeld. Editorial LOM.

8	En la sala de clases presenta dificultad para hablar frente a los demás.	
9	Muestra desinterés por el trabajo escolar.	
10	Presenta conductas violentas sin causa aparente.	
11	Destrucción de sus pertenencias personales, en forma permanente.	

***Si se presentan cinco o más de los siguientes indicadores, se deberá realizar la derivación del caso al encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.***

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado

\_\_\_\_\_  
Firma Estudiante

\_\_\_\_\_  
FIRMA/ TIMBRE  
ENTREVISTADOR

Fecha:

Si bien ninguno de estos síntomas por si solo es suficiente para establecer que un estudiante esté siendo víctima de acciones intimidatorias, la presencia de alguno de ellos puede dar señales de que algo le acontece

	INDICADORES	PRESENCIA
1	Retraimiento, tomarse silencioso/a, pensativo/a	
2	Alejamiento de las actividades que antes le llamaban la atención	
3	No desear ir al colegio, sin razón aparente	
4	Hacer la cimarra, capear clases frecuentemente	
5	Hacerse el/la enfermo/a muy a menudo	
6	Sentirse mal o enfermarse en el colegio con frecuencia y sin razón aparente	
7	Presentar conductas violentas sin causa aparente	
8	"Perder" sus cosas o que estas le sean quitadas	
9	Destrucción de sus pertenencias muy a menudo	
10	Llegar al establecimiento educacional con moretones y/o herido por golpes	
11	Llorar fácilmente cuando se le habla del colegio	
12	No querer juntarse con sus compañeros/as	
13	No tener amigos/as en el colegio	
14	Estar atemorizado/a	
15	Estar triste, decaído/a	
16	Parecer preocupado/a	

17	Andar enojado/a	
18	Estar cansado/a	
19	Estar inseguro/a	
20	Sentirse incapaz intelectualmente	
21	Bajar el rendimiento escolar o académico	
22	Les hacen bromas desagradables, les ponen sobrenombres, los insultan, los menosprecian, los ridiculizan	
23	Es denigrado, amenazado, intentan dominarlo y subyugarlo los otros niños/as	
24	Es objeto de burlas y risas desdeñosas y hostiles.	
25	Es constantemente molestado	
26	En muchas ocasiones les provocan daños físicos al empujarlos, patearlos, etc.	
27	Tienden a verse envueltos en discusiones y peleas en las que se encuentran indefensos y de las que tratan de huir.	
28	Es solitario, no se juntan con sus compañeros/as de curso y suelen no tener amigos/as	
29	Durante los recreos intenta quedarse cerca del profesor/a o de otros adultos.	
30	En la sala de clases presenta dificultad para hablar frente a los demás.	
31	Muestra desinterés por el trabajo escolar.	

## MATERIAL PARA DOCENTES

### Algunas Consideraciones:

Cuando se sospecha que se trata de un caso de intimidación o acoso escolar, la primera medida es informarse adecuadamente sobre lo que es la intimidación, para así poder diferenciar correctamente de los conflictos, malas relaciones, jugarretas, bromas y chistes que suelen ser bastantes comunes entre los estudiantes.

Se han descrito algunas señales a las que hay que estar atento para detectar si un estudiante está siendo víctima de intimidación. De esta manera, es importante tener presente que:

- Les hacen bromas desagradables, les ponen sobrenombres, los insultan, los menosprecian, los ridiculizan.
- Son denigrados, amenazados, intentan dominarlos y subyugarlos.
- Son objeto de burlas y risas desdeñosas y hostiles.
- Son constantemente molestados y en muchas ocasiones les provocan daños físicos al empujarlos, patearlos, etc.
- Tienden a verse envueltos en discusiones y peleas en las que se encuentran indefensos y de las que tratan de huir.
- Es posible que les destruyan o quiten sus pertenencias personales y les roben su dinero.
- Presentan hematomas, heridas o cortes que resultan difíciles de explicar por causas naturales.
- Son solitarios, no se juntan con sus compañeros/as de curso y suelen no tener amigos/as.
- Durante los recreos intentan quedarse cerca del profesor/a o de otros adultos.
- En la sala de clases presentan dificultad para hablar frente a los demás.
- Dan una impresión de ser inseguros/as y ansiosos/as.
- Se los observa tristes, deprimidos/as, afligidos/as y desganados/as.
- Muestran desinterés por el trabajo escolar.
- Pueden bajar su rendimiento académico.

	INDICADORES	PRESENCIA
1	Cuando un estudiante hiere deliberadamente a otro estudiante.	
2	Hay evidencias de que un estudiante le ha sacado o dañado las pertenencias de otro.	
3	Al conversar acerca de su comportamiento inapropiado, el estudiante no admite haber hecho algo equivocado, no asumiendo su responsabilidad en los hechos.	
4	Aunque llegase a admitir haber hecho algo equivocado, no se evidencia un genuino arrepentimiento ni empatía con la víctima.	
5	Aparentemente disfrutan haciéndoles daño a otros y viéndolos/as sufrir..	
6	Pueden contar historias y/o inventar rumores sobre otros que, posteriormente, se descubren que eran falsas.	
7	Los estudiantes se ponen nerviosos o callados ante su presencia.	
8	Descubre que algunos estudiantes mienten para protegerlo.	

**PAUTA DE COTEJO PARA DOCENTES B: ¿COMO SABER SI UN ESTUDIANTE ESTÁ INTIMIDANDO A ALGÚN COMPAÑERO/A?**

Si bien ninguno de estos síntomas por si solo es suficiente para establecer que un estudiante realiza acciones intimidatorias, la presencia de alguno de ellos puede dar señales de que algo acontece. A continuación, se han descrito algunas señales que pueden ayudar a detectar a los posibles intimidadores:

## MATERIAL PARA DOCENTES

### Algunas consideraciones

Cuando se sospecha o detecta un caso de intimidación, es relevante tener mucha cautela de cómo proceder de manera de poder ayudar eficazmente al estudiante que está siendo intimidado. De nada sirve tener solo una conversación o castigar al intimidador, porque esto puede generar que éste intente tomar severas represalias contra su víctima por el hecho de haber “hablado”.

Otro aspecto importante a considerar es que la intimidación no se trata solo de un problema entre dos individuos, sino que es un fenómeno que incorpora a otros, por lo que resulta indispensable trabajar el problema con todo el curso. Es por esta razón que se recomienda elaborar normas en conjunto con todos los estudiantes para regular la intimidación, tener conversaciones frecuentes con los estudiantes respecto a esta problemática, integrar y reunir a los padres/madres/apoderados(as), es decir, mantenerlos informados(as) de lo que acontece con sus hijos/as y utilizar metodologías educativas centradas en el aprendizaje cooperativo, entre otras.

También se sugiere tener conversaciones de forma individual tanto con el intimidador como con el intimidado en tiempos diferidos. Para ello se han diseñado diversas pautas de entrevista que tienen como finalidad orientar a los adultos para proceder adecuadamente durante dichas conversaciones.

### ANEXO N° 3

#### PAUTA DE COTEJO PARA APODERADOS/AS: INDICADORES DE INTIMIDACIÓN (ACOSO ESCOLAR)

Extraído y construido a partir del libro “Intimidación entre estudiantes. Cómo identificarlos y cómo atenderlos” de Abraham Magendzo, María Isabel Toledo y Carolina Rosenfeld. Editorial LOM.

INDICADORES	PRESENCIA
Llega a casa con su ropa, libros y posesiones personales dañadas, rotas o estas le han sido robadas.	
Presenta moretones, heridas, cortes y rasguños que resultan difíciles de explicar por causas naturales.	
Ha perdido el interés por asistir al colegio y por realizar las tareas escolares	
Presenta una baja en su rendimiento académico.	
Tiene pocos amigos/as con quien compartir tanto en el colegio como en su tiempo libre en la casa (jugar, ir de compras, deportes, hablar por teléfono).	
No invita a compañeros/as de curso a su casa y rara vez desea ir a la casa de amigos/as	
Presenta falta de apetito, dolores de cabeza y/o estómago (especialmente en las mañanas).	
Presenta alteraciones del sueño: insomnio, pesadillas o llora mientras duerme.	
Pide dinero extra o saca dinero a escondidas a los miembros de su familia (dinero que debe ser entregado al intimidador/a)	
Cuando vuelve del colegio, se le observa ansioso, triste, alicaído, con los ojos lagrimosos.	
Presenta un aspecto triste, deprimido y de infelicidad.	
Cambia de humor de forma inesperada.	
Se torna irritable y presenta explosiones de enfado repentinas.	
Ha pensado o ha intentado suicidarse.	

## MATERIAL PARA MADRES, PADRES Y APODERADOS

### ¿COMO SABER SI SU HIJO/A ESTA SIENDO INTIMIDADO/A?

Darse cuenta de que un hijo/a está siendo intimidado/a puede llegar a ser una experiencia difícil y estresante para cualquier madre y/o padre. Es posible que durante ese proceso sienta rabia, culpa y confusión, especialmente porque muchas veces no se tiene claridad de cuál es la mejor forma de reaccionar y que acciones deben ser tomadas para ayudar de la mejor manera posible a los hijos/as.

Se recomienda que la primera acción a realizar sea informarse adecuadamente de lo que es la intimidación escolar. Posteriormente, debe poner atención a ciertas señales que se describirán a continuación. Es importante señalar que ninguna de estas señales por si solas puede llegar a ser un indicador preciso de intimidación. Es recomendable que contraste lo que observa en la casa con la percepción de los profesores/as en el establecimiento educacional y que observe si dichas señales se prolongan en el tiempo.

Usted debe observar si su hijo/a:

- Llega a casa con su ropa, libros y posesiones personales dañadas, rotas o estas le han sido robadas.
- Presenta moretones, heridas, cortes y rasguños que resultan difíciles de explicar por causas naturales.
- Ha perdido el interés por asistir al colegio y por realizar las tareas escolares.
- Presenta una baja en su rendimiento académico.
- Tiene pocos amigos/as con quien compartir tanto en el colegio como en su tiempo libre en la casa (jugar, ir de compras, deportes, hablar por teléfono).
- No invita a compañeros/as de curso a su casa y rara vez desea ir a la casa de amigos/as.
- Presenta falta de apetito, dolores de cabeza y/o estomago (especialmente en las mañanas).
- Presenta alteraciones del sueño: insomnio, pesadillas o llora mientras duerme.
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas a los miembros de su familia (dinero que debe ser entregado al intimidador/a).
- Cuando vuelve del colegio, se le observa ansioso, triste, alicaído, con los ojos lagrimosos.
- Presenta un aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
- Cambia de humor de forma inesperada.
- Se torna irritable y presenta explosiones de enfado repentinas.
- Ha pensado o ha intentado suicidarse.

Para asegurarse o confirmar que su hijo/a está siendo intimidado, se han diseñado algunas preguntas que pueden resultarle de ayuda:

Cuando su hijo/a tiene entre 5 y 10 años:

¿Qué hiciste hoy en el colegio?

¿Hiciste algo que te haya gustado?

¿Hiciste algo que no te haya gustado?

¿Con quién o quiénes jugaste?

¿A qué jugaste?

¿Lo pasaste bien jugando?

¿Te hubiese gustado jugar a otra cosa con otro compañero/a?

¿Tienes ganas de ir al colegio mañana?

Cuando su hijo/a tiene entre 11 y 17 años

¿Qué hiciste a la hora de almuerzo

¿Te gustaría invitar a un amigo a la casa?

¿Hay alguna asignatura que no te guste?

¿Hay algún compañero/a que no te agrada? Por qué?

¿Tienes ganas de ir al colegio mañana?

Si sospecha o ha logrado constatar que su hijo/a está siendo intimidado, aunque sienta rabia, pena u otras emociones, ante todo debe mantener la calma. Debe evitar sobre-reaccionar y entrar en disputa culpabilizando a los intimidadores y al colegio. **Si no sabía que su hijo estaba siendo intimidado es probable que el colegio tampoco lo sepa.** Los profesores/as no están todo el día frente a los estudiantes y, además, la intimidación suele operar cuando los adultos no están presentes.

## ANEXO N° 4

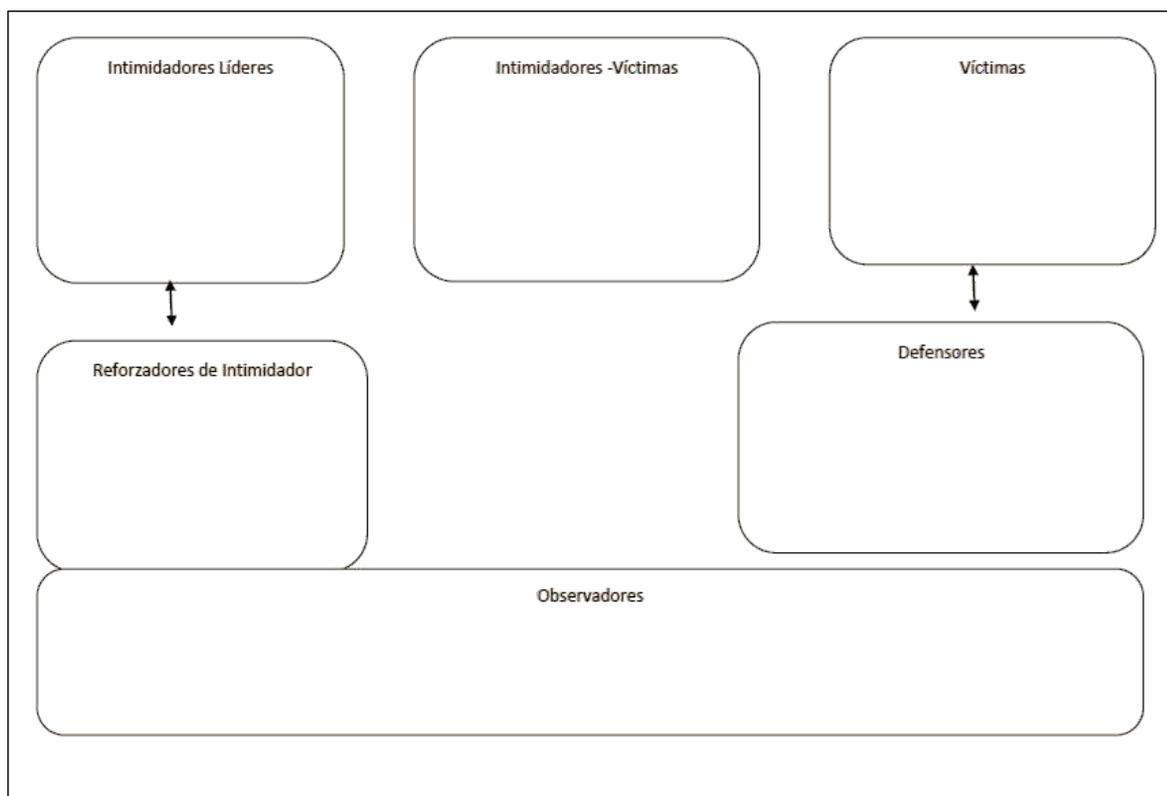
### IDENTIFICACIÓN DE ROLES PARA INTERVENCIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Extraído y construido a partir del libro "Intimidación entre estudiantes. Cómo identificarlos y cómo atenderlos" de Abraham Magendzo, María Isabel Toledo y Carolina Rosenfeld. Editorial LOM.

El siguiente instrumento ha sido realizado para permitir la intervención en los casos de acoso escolar que se detecten en el establecimiento educacional. De este modo, al momento de intervenir en aula se podrá potenciar y mediar en los procesos que requieren cada uno de los actores involucrados en la situación de intervención.

Para lo anterior, se debe tomar cuenta los siguientes roles:

- ✓ **Intimidadores líderes:** Aquellos que toman la iniciativa, eligen generalmente a víctimas de su misma edad o menores.
- ✓ **Asistentes del intimidador/a:** Quienes se unen al intimidador/a
- ✓ **Reforzadores del intimidador/a:** pares que apoyan al intimidador/a
- ✓ **Intimidadores Víctimas:** Aquellos estudiantes que intimidan, pero que a su vez son intimidados/as por otros compañeros/as de curso, es el más difícil de reconocer, pues son impulsivos, molestan y/o provocan que otros les agredan, molestando bajo la excusa de que lo hacen en defensa propia (son un tercio de los estudiantes que se definieron como intimidadores). Ellos tienden a provocar actitudes negativas por parte de sus compañeros/as y no son socialmente aceptados.
- ✓ **Defensores:** pares que tratan de ayudar y proteger a la víctima
- ✓ **Testigos:** estudiantes que prefieren mantenerse alejados de la situación.
- ✓ **Víctimas:** estudiantes que padecen de acciones intimidatorias sistemáticas, presentan baja autoestima y altos montos de ansiedad. Existen víctimas pasivas y víctimas provocadoras:
  - Víctimas pasivas son niños, niñas y/o jóvenes que se caracterizan por ser ansiosos, inseguros, cautelosos, sensibles, indefensos.
  - Víctimas provocadoras son hiperactivos, ansiosos, irritables y constantemente andan a la defensiva. Suelen tener problemas de concentración y se comportan de manera que causan irritación y tensión a su alrededor.



## ANEXO N° 5

### **Estrategias de intervención grupal y acompañamiento a la víctima y al intimidador en situación de acoso escolar**

Extraído y construido a partir del libro “Intimidación entre estudiantes. Cómo identificarlos y cómo atenderlo” de. Abraham Magendzo, María Isabel Toledo y Carolina Rosenfeld. Editorial LOM.

#### **Intervenciones en Bullying**

Dada su naturaleza colectiva, las intervenciones para afrontar y prevenir el acoso escolar deben estar dirigidas a toda la comunidad escolar, con la participación activa de todos los miembros que la componen, y no a intervenir sólo con la víctima y el intimidador.

#### **Objetivos de la Intervención (Objetivos Específicos Comunes)**

- Interrumpir situaciones de violencia escolar detectadas al interior del establecimiento escolar.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones de violencia escolar detectadas.

#### **Consideraciones para la intervención**

El género es una consideración importante para la realización de intervenciones. Los hombres tienden a utilizar ataques físicos más que las mujeres; la intimidación en las mujeres es más indirecta o relacional y puede incluir la exclusión o aislamiento social; por lo mismo, existen mayores dificultades para visibilizar este tipo de situaciones, pero a su vez ellas presentan actitudes más favorables hacia las víctimas, especialmente en la adolescencia. Las mujeres también muestran mayor disposición a involucrarse en actividades contra la intimidación en las escuelas.

Las intervenciones contra la intimidación deben estar diseñadas según las necesidades de desarrollo específico de los niños/as y adolescentes.

Al considerar los problemas de la intimidación desde una perspectiva del desarrollo, pueden reconocerse diferentes capacidades, motivaciones, y vulnerabilidades en la dinámica de los grupos de pares. Por ejemplo, los niños/as pequeños están más dispuestos generalmente a aceptar la autoridad del maestro y las actividades curriculares, así como las políticas escolares reflejadas en la influencia del docente. El clima general entre pares y las actitudes hacia las víctimas se vuelven más negativas al inicio de la adolescencia, particularmente entre los varones. Sin embargo, en la adolescencia tardía, re-emergen las actitudes positivas hacia las víctimas.

Una perspectiva de ciclo vital también apunta a que los esfuerzos de prevención deben realizarse al inicio de la trayectoria académica, pues con el desarrollo, las conductas individuales se consolidan y existe una resistencia al cambio.

Cuando se sospecha de que se trata de un caso de intimidación o acoso escolar, la primera medida es informarse adecuadamente sobre lo que es la intimidación, para así poder diferenciar correctamente de los conflictos, malas relaciones, jugarretas, bromas y chistes que suelen ser bastantes comunes entre los estudiantes.

Se han descrito algunas señales a las que hay que estar atento para detectar si un estudiante está siendo víctima de intimidación. De esta manera, es importante tener presente que:

- Les hacen bromas desagradables, les ponen sobrenombres, los insultan, los menosprecian, los ridiculizan.
- Son denigrados/as, amenazados/as, intentan dominarlos/as y subyugarlos/as.
- Son objeto de burlas y risas desdeñosas y hostiles.

- Son constantemente molestados y en muchas ocasiones les provocan daños físicos al empujarlos, patearlos, etc.
- Tienden a verse envueltos en discusiones y peleas en las que se encuentran indefensos y de las que tratan de huir.
- Es posible que les destruyan o quiten sus pertenencias personales y les roben su dinero.
- Presentan hematomas, heridas o cortes que resultan difíciles de explicar por causas naturales.
- Son solitarios, no se juntan con sus compañeros/as de curso y suelen no tener amigos/as.
- Durante los recreos intentan quedarse cerca del profesor/a o de otros adultos.
- En la sala de clases presentan dificultad para hablar frente a los demás.
- Dan una impresión de ser inseguros/as y ansiosos/as.
- Se los observa tristes, deprimidos/as, afligidos/as y desganados/as.
- Muestran desinterés por el trabajo escolar.
- Pueden bajar su rendimiento académico.

Cuando se sospecha o detecta un caso de intimidación, es relevante tener mucha cautela de cómo proceder de manera de poder ayudar eficazmente al estudiante que está siendo intimidado. De nada sirve tener solo una conversación o castigar al intimidador, porque esto puede generar que éste intente tomar severas represalias contra su víctima por el hecho de haber “hablado”.

Otro aspecto importante a considerar es que la intimidación no se trata solo de un problema entre dos individuos, sino que es un fenómeno colectivo, por lo que resulta indispensable trabajar el problema con todo el curso. Es así como se recomienda elaborar normas en conjunto con todos los estudiantes para regular la intimidación, tener conversaciones frecuentes con los estudiantes respecto a esta problemática, integrar y reunir a los padres/madres/apoderados(as), es decir, mantenerlos informados de lo que acontece con sus hijos/as y utilizar metodologías educativas centradas en el aprendizaje cooperativo, entre otras.

También se sugiere tener conversaciones de forma individual, tanto con el intimidador como con el intimidado en tiempos diferidos. Para ello se han diseñado diversas pautas de entrevista que tienen como finalidad orientar a los adultos para proceder adecuadamente durante dichas conversaciones.

Para una intervención en Bullying, no importa qué actividad concreta se realice, sino tener claridad de los roles que se establecen en los cursos o grupos, para así:

- Interrumpir la situación de Intimidación: Cualquier adulto del establecimiento educacional puede y debe interrumpir la situación de intimidación. Es por esto la necesidad que previamente el establecimiento tenga una normativa clara y conocida por todos los miembros que la componen.

-Potenciar a las Víctimas: permitiéndoles destacarse y desarrollar sus potencialidades. Con generando un cambio en su estatus en el curso.

- Potenciar a los Defensores de la Víctima: Los defensores suelen dejar de actuar, ya que los intimidadores se ubican en un nivel superior de dominancia a nivel de los pares. Por esto, es imprescindible movilizar a estos niños/as y/o adolescentes para que mantengan esta posición.

-Potenciar a los Observadores: se debe movilizar a los observadores hacia el rol de defensores. De esta manera, el intimidador y los reforzadores de intimidador disminuyen su poder y la víctima se potencia.

# VULNERACIÓN GRAVE DE DERECHOS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: MALTRATO GRAVE Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL.

## INTRODUCCIÓN

En el marco de la ley sobre Maltrato y Abuso Sexual Infantil N° 19.927, se implementa como Política Comunal el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales municipalizados de Peñalolén, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante estas situaciones.

A continuación, se presenta un marco teórico que considera las principales definiciones conceptuales, algunas consideraciones para la intervención dentro de los establecimientos educacionales y protocolos de acción ante situaciones de conocimiento y/o sospecha de vulneración grave de derecho de un niño, niña y/o adolescente. Se anexan protocolos que orientan la acción y sugerencias de intervención.

Se presentará la implementación de talleres que están ajustados a las bases curriculares de orientación del año 2013 y que tienen por finalidad ser aplicados en todos los colegios municipales de la comuna de Peñalolén principalmente en la educación general básica.

## MARCO TEÓRICO

La Vulneración Grave de Derechos se comprenderá desde la definición de Infancia de SENAME, donde se distinguirá dos tipos de vulneraciones graves: Maltrato grave y abuso sexual infantil; dentro de cada una de ellas se exponen diversas categorías que las caracterizan.

### 1. MALTRATO GRAVE INFANTIL

#### Definición:

Es la acción, omisión o trato negligente, no accidental, que priva al niño de sus derechos y su bienestar, que amenaza y/o interfiere su ordenado desarrollo físico, psíquico o social y cuyos autores pueden ser personas, instituciones o la propia sociedad. El maltrato infantil incluye la amenaza o el daño físico, psíquico y social.

El maltrato infantil se divide en:

#### **a) Maltrato físico:**

Se define como maltrato físico a cualquier lesión física infringida al niño/a (hematomas, quemaduras, fracturas, u otras lesiones) mediante pinchazos, mordeduras, golpes, tirones de pelo, torceduras, quemaduras, puntapiés u otros medios con que se lastime el niño/a.

En la definición del maltrato infantil es necesario recalcar el carácter intencional, nunca accidental, del daño o de los actos de omisión llevadas a cabo por los responsables del cuidado del niño/a, con el propósito de lastimarlo/a o injurarlo/a.

Aunque el padre o adulto a cargo puede no tener la intención de lastimar al niño/a, también se interpreta como maltrato a la aparición de cualquier lesión física arriba señalada que se produzca por el empleo de algún tipo de castigo inapropiado para la edad del niño/a.

**Causas:**

El maltrato físico tiende a ocurrir en momentos de gran estrés. Muchas personas que infligen maltrato físico también fueron maltratadas en su infancia y, como resultado, a menudo no se dan cuenta de que el maltrato no es la forma apropiada de disciplina.

Las personas que ejercen maltrato físico, a menudo, también tienen muy poca capacidad de controlar sus impulsos, lo cual impide que piensen en lo que sucede como resultado de sus acciones.

Los mayores factores de riesgo que predisponen al maltrato infantil abarcan:

- ✓ Alcoholismo
- ✓ Violencia doméstica
- ✓ Drogadicción
- ✓ Ser padre o madre soltera.
- ✓ Falta de educación.
- ✓ Pobreza

Sin embargo, es importante destacar que los casos de maltrato infantil se encuentran en toda clase social u origen étnico. Es imposible diferenciar entre maltratadores y no maltratadores por su apariencia u origen.

**Síntomas:**

Generalmente, una persona adulta puede llevar a un niño/a lesionado a la sala de urgencias; sin embargo, hay que observar el tipo de explicación entregado acerca de la causa de la lesión, pues usualmente cuando existe maltrato físico tal explicación suele ser extraña o tener elementos que no hacen coherencia con la realidad. Además, la lesión del niño/a puede no ser reciente.

Los principales síntomas abarcan:

- ✓ Ojos morados.
- ✓ Fracturas óseas inexplicables o inusuales.
- ✓ Marcas de contusiones o hematomas con forma de manos, dedos u objetos (como un cinturón).
- ✓ Hematomas o contusiones en áreas donde las actividades normales de la infancia no ocasionarían este tipo de lesiones.
- ✓ Fontanelas prominentes (puntos blandos) o suturas separadas en el cráneo de un bebé.
- ✓ Quemaduras (escaldaduras) que usualmente se ven en las manos, los brazos o las nalgas del niño/a.
- ✓ Marcas de estrangulación alrededor del cuello.
- ✓ Quemaduras hechas con cigarrillo en áreas expuestas o los genitales.
- ✓ Marcas circulares alrededor de las muñecas o tobillos (signos de torsión o ataduras).
- ✓ Marcas de mordeduras humanas.
- ✓ Marcas de látigos.
- ✓ Pérdida inexplicable del conocimiento en un niño/a.
- ✓

## **Clasificación de lesiones:**

Las lesiones típicas en los niños/as maltratados abarcan:

- ✓ Cualquier tipo de fractura observada en un niño/a demasiado pequeño/a para caminar o gatear.
- ✓ Sangrado en la parte posterior del ojo que se observa en los casos del síndrome del bebé sacudido o un golpe directo en la cabeza.
- ✓ Acumulación de sangre en el cerebro (hematoma subdural) sin una buena explicación.
- ✓ Evidencia de fracturas en la punta de los huesos largos o fracturas espiroideas (causada por fuerzas de torsión sobre el hueso)
- ✓ Evidencia de fractura craneal.
- ✓ Costillas fracturadas, especialmente en la espalda.
- ✓ Daño interno, como sangrado o ruptura de algún órgano, debido a un trauma contundente.
- ✓ Múltiples contusiones o hematomas ocurridos en diferentes momentos, especialmente en áreas inusuales del cuerpo o en patrones que sugieren ahogamiento, torsión o golpes fuertes con objetos o las manos.
- ✓ Otros daños cutáneos inusuales, entre ellos quemaduras o cicatrices de quemaduras.

Los siguientes exámenes pueden revelar lesiones físicas:

- ✓ Radiografía de hueso: Se toman radiografías de todos los huesos del niño/a, entre ellos el cráneo, para buscar fracturas no detectadas o fracturas viejas que están cicatrizando.
- ✓ Se realiza una resonancia magnética o una tomografía computarizada de la cabeza o el abdomen si hay fractura de cráneo, sangrado en el ojo, vómito inexplicable, hematomas severos en la cara, el cráneo o el abdomen, o síntomas del sistema nervioso (neurológicos), dolores de cabeza o pérdida del conocimiento inexplicable.

### **b) Maltrato Psicológico:**

El maltrato psicológico o emocional es el más difícil de identificar y de comprobar. Se entiende por ella a toda acción que produce daño mental o emocional en el niño/a, causándoles perturbaciones de magnitud que llegan a afectar la dignidad, perjudicar su salud e incluso alterar su bienestar general.

Puede afectar a los niños/as sólo de rebote o bien, puede apuntar directamente a un niño/a al que se intenta eliminar.

Se pueden clasificar dos tipos:

#### **I. Violencia Indirecta:**

Ésta suele ser el resultado de un conflicto de pareja que termina afectando a los niños/as por ser testigos de una situación violenta. En muchos casos el cónyuge agredido que no consigue volcar su agresividad contra el agresor lo hace sobre los niños/as.

## II. Violencia Directa:

Es una señal de repulsa consciente o inconsciente hacia el niño/a por parte de alguno de sus padres, pares o adultos, manifestados en insultos, amenazas, descalificaciones, castigos desproporcionados, cuando son la regla y no la excepción dentro de la relación padres-hijos. Los padres pueden maltratar emocionalmente a sus hijos/as basados en buenas intenciones, como querer que sobresalgan en el colegio, en el deporte o en la vida social. A partir de esas buenas intenciones, pueden presionarlos o avergonzarlos al punto de infligirles sufrimiento emocional crónico.

Cuanto más temprana sea la conducta de abuso emocional activo o pasivo, mayores serán las consecuencias psíquicas en el niño/a.

La *Convención Internacional de los Derechos de los Niños/as* caracteriza el maltrato psicológico infantil de la siguiente forma:

- ✓ Violencia verbal.
- ✓ Comportamientos sádicos y despreciativos.
- ✓ Repulsa afectiva.
- ✓ Exigencias excesivas y desproporcionadas en relación a la edad del niño/a.
- ✓ Consignas educativas contradictorias o imposibles.

### **Indicadores de Maltrato Psicológico:**

- ✓ Dificultades en la escuela
- ✓ Trastornos en la alimentación, que llevan a pérdida de peso o aumento de peso deficiente
- ✓ Baja autoestima, depresión y ansiedad
- ✓ Comportamiento rebelde
- ✓ Trastornos del sueño
- ✓ Quejas físicas vagas

### **Consecuencias del Maltrato Psicológico:**

Las consecuencias de las agresiones psicológicas son muy graves, pues se pueden llegar a manifestar con el tiempo, en padres agresivos, neurosis, anorexia nerviosa, crisis psicóticas, agresiones de aparente inmotivación y suicidio. La reiterada violencia verbal y la presión psíquica causan en los niños reacciones agresivas y hostiles volcadas en los niños de su entorno (barrio, familia, escuela).

### **c) Negligencia:**

La tasa de maltrato infantil es bastante alta y la forma más común es el abandono. Hay Dos tipos de negligencia:

## I. Negligencia Física:

Toda aquella situación en la que las necesidades físicas básicas de un niño, niña y/o adolescente (alimentación, vestido, higiene, vigilancia, cuidados médicos, entre otros) no son atendidas de forma temporal o permanente por ningún miembro adulto con el que convive el niño”. Garcia y Nogueral, 2007.

Algunos indicadores son:

- ✓ Dejar al niño/a solo en la casa durante horas
- ✓ En el caso de tener un automóvil, conducir ebrio con el niño/a en el auto.
- ✓ Permitir que niños/as muy pequeños tengan que hacerse solos la comida.
- ✓ No insistir en que los niños/as desarrollen hábitos de higiene y cuidado personal.
- ✓ Maltrato por abandono o negligencia; se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
- ✓ Cuidados médicos: Ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades. Ausencia de cuidados médicos rutinarios. Retraso de crecimiento y desarrollo.
- ✓ Supervisión: El niño o niña pasa largos periodos de tiempo sin la supervisión y vigilancia de un adulto. Se producen repetidos accidentes domésticos claramente debido a negligencia por parte de los padres o cuidadores/as del niño/a. Visitas repetidas a urgencias del hospital. Condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad del niño o niña.
- ✓ Área educativa:
  - Inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna, jardín, escuela o colegio. Retraso en la adquisición de logros madurativos y problemas de aprendizaje.
  - Indicadores comportamentales en el niño o niña.
    - Pide o roba comida.
    - Raras veces asiste a la sala cuna, jardín, escuela o colegio. Se suele quedar dormido/a, se observa muy cansado/a.
    - Dice que no hay nadie que le cuide.
    - Tendencia a la apatía, somnolencia y tristeza.
    - Agresividad y autoagresión.

Algunos Indicadores comportamentales en el adulto responsable son:

- ✓ Abuso de drogas o alcohol
- ✓ Muestra apatía y desinterés
- ✓ Mentalmente enfermo, o con bajo nivel intelectual
- ✓ Despreocupación por las enfermedades del niño o niña.
- ✓ Incumplimiento de tratamientos médicos.
- ✓ Exceso de vida social y laboral

Para poder definir la existencia de negligencia física, debe presentarse uno o varios de los indicadores de manera reiterada y/o continua.

Los indicadores que se observan en el niño o niña y que ayudan a detectar una negligencia física son los mismos que los indicadores de un maltrato físico. La principal diferencia entre estas dos manifestaciones reside en el comportamiento de los padres: el maltrato físico implica una ACCIÓN, mientras que la negligencia física está más relacionada con la OMISIÓN.

## **II. Negligencia Psicológica (emocional):**

Falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y a las iniciativas de interacción iniciadas por el niño/a y falta de contacto por parte de una figura adulta estable.

Algunos indicadores de conducta en el padre, madre o cuidador/a:

- ✓ Ignorar
- ✓ Ausencia total de disponibilidad del padre, madre o cuidador hacia el niño o niña.
- ✓ Falta de respuesta a las iniciativas de apego del niño/a (no devolución de sonrisas y vocalizaciones, no corresponder a sus abrazos).
- ✓ Padres, madres o cuidadores/as que están preocupados por si mismos y son incapaces de responder a las necesidades del niño o niña.
- ✓ Frialdad y falta de afecto en el trato.
- ✓ No tener en cuenta al niño/a en las actividades familiares.
- ✓ No ayudarlo a resolver sus problemas cuando lo solicita
- ✓ No estar pendiente de su crecimiento
- ✓ Rechazo a comentar las actividades e intereses del niño/a.
- ✓ Rechazo de atención psicológica
- ✓ Rechazo del padre, madre o cuidador/a a iniciar un tratamiento de algún problema emocional o conductual del niño/a, existiendo acceso a un recurso de tratamiento que ha sido recomendado por profesionales competentes.

Para poder definir la existencia de negligencia psíquica-emocional, debe presentarse al menos una de las situaciones anteriores de manera reiterada y/o continua y su presencia debe ser claramente perceptible.

## **ABUSO SEXUAL INFANTIL**

### **Definición:**

Entenderemos por Abuso Sexual Infantil a todo acto u omisiones tipificadas por la ley, cometidos de forma antijurídica y culpable, que vulneran la indemnidad sexual de los niños o niñas y la libertad sexual de los adolescentes y adultos, o tienden a la corrupción de los menores de 18 años. Es decir, cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña u adolescente, incluyendo las siguientes situaciones:

#### **I. Violación:**

Consiste en la penetración vaginal o anal u bucal o intento de ella. La cual según la edad de la víctima se divide en:

- ✓ Violación propia, es decir aquella que se ejerce a un adolescente mayor de 14 años de edad.
- ✓ Violación impropia, que es aquella que afecta a un menor de 14 años de edad.

#### **II. Estupro:**

Consiste en el acceso carnal por vía vaginal, anal u bucal a una persona cuya edad fluctúa entre los 14 y los 18 años de edad. Para ser considerado estupro tienen que concurrir ciertas circunstancias:

- ✓ Cuando se abusa de una anomalía de la víctima o perturbación mental
- ✓ Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima
- ✓ Cuando se abusa del desamparo de la víctima
- ✓ Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual

**III. Abuso sexual Propio:** tales como tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a, tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a, incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.

**IV. Abuso sexual Impropio:** Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos)
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas).

Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una o varias de ellas. Pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

### **Factores de riesgo:**

- Las niñas poseen estrés dos y tres veces mayor riesgo de abuso sexual que los niños.
- La edad de mayor riesgo es entre los 12-13 años.
- Los niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales, particularmente aquellos con discapacidad intelectual.
- Niños, niñas y adolescente que presenten antecedentes de maltrato físico o abuso sexual previo.
- Desamparo afectivo de la familia

- Hogares monoparentales
- Madres con antecedentes de haber sido víctimas de abuso
- Desprotección emocional.

## **Consecuencias**

Las consecuencias son diferentes en cada niño, niña o adolescente, dependerán de la experiencia abusiva y del contexto en que se produce. Algunos niños podrían presentar sintomatología grave e inmediata y en otros se podría presentar la sintomatología a largo plazo.

- Dependerán de la edad
- El desarrollo cognitivo y emocional
- El daño físico producido
- Los factores resilientes
- La relación con el ofensor sexual
- La cronicidad del abuso

## **Indicadores a Observar en niños y niñas:**

- Conductas sexuales inapropiadas con juguetes, con objetos, con otros niños.
- Problemas del sueño
- Aislarse, tornarse inseguro, dependiente
- Conductas regresivas (enuresis-encopresis)
- Temor por ciertas personas, lugares
- Tornarse secreto
- Episodios de ira, agresividad
- Cambios en hábitos alimenticios
- Aparecer con regalos, dinero
- Signos físicos (dolor o molestias en el área genital, infecciones urinarias frecuentes)

## **Consecuencias Legales del Abuso Sexual**

El objetivo de la ley N° 19.927 es proteger los bienes jurídicos de relevancia, es decir la Indemnidad Sexual de los niños y niñas menores de 14 años. Esto significa que la ley protege aquella intangibilidad que tiene su sexualidad de tal forma que la intervención de otro en dicha esfera de su desarrollo es perjudicial. Asimismo protege la Libertad Sexual, la cual corresponde a la capacidad de autodeterminación en la esfera sexual que tienen los y las adolescentes mayores de 14 años y los adultos.

Cabe destacar, que ley establece diferencia en las sanciones que se aplican dependiendo del bien jurídico que se protege.

Actualmente la ley 20.084 en su artículo 4° plantea lo siguiente. Regla especial para delitos sexuales. “No podrá procederse penalmente respecto de los delitos previstos en los artículos 362, 365, 366 bis, 366 quáter

y 366 quinquies del Código Penal, cuando la conducta se hubiere realizado con una persona menor de 14 años y no concurra ninguna de las circunstancias enumeradas en los artículos 361 ó 363 de dicho Código, según sea el caso, a menos que exista entre aquélla y el imputado una diferencia de, a lo menos, dos años de edad, tratándose de la conducta descrita en el artículo 362, o de tres años en los demás casos”.

Es importante señalar que ante la sospecha o frente a una develación de abuso sexual, se debe realizar la denuncia ante carabineros, policía de investigaciones (PDI) o Ministerio Público (Fiscalía). Del mismo modo, frente a la posibilidad de una vulneración de derecho debe ponerse en conocimiento de los Tribunales de Familia.

## **INTERVENCIONES EN CASOS DE VULNERACIONES GRAVES DE DERECHO INFANTIL**

“LAS INTERVENCIONES MÁS EFICACES ANTE CASOS DE DES-PROTECCIÓN INFANTIL SON LAS INTERVENCIONES INTERDISCIPLINARES, MULTIMODALES, INTERINSTITUCIONALES / INTERDEPARTAMENTALES E INTERSECTORIALES”

En toda intervención donde se trabaje las temáticas de vulneraciones graves de derechos de la infancia, ya sea esta socioeducativa, terapéutica o de seguimiento, se recomienda que siga el siguiente encuadre:

- Sin importar la edad del niño/a es importante SIEMPRE confirmarles las experiencias vividas y entregarles un real espacio de contención.
- No hay que patologizar a las víctimas, en el momento que el/ la niño/a vive la experiencia traumática, ésta probablemente está acompañada de una serie de conductas, que no refieren necesariamente a la personalidad del niño/a, sino más bien aluden a la situación traumática vivida y al sufrimiento tolerado durante un determinado tiempo.
- Los síntomas y las conductas disruptivas de defensa, muchas veces son respuestas funcionales y adaptativas, que cumplen el rol de mantener un cierto grado de bienestar en el niño/a. De allí es recomendable, no buscarde forma inmediata la eliminación de estas conductas disfuncionales y abalar así su función protectora, dentrode la problemática Real de MALTRATO GRAVE. “Estas conductas disfuncionales protegen a los individuos de un mal que ellos perciben comomayor”.
- La base de toda intervención debe ser: EL RESPETO, LA CONNOTACIÓN POSITIVA y LA CREENCIA EN LA POSIBILIDAD DE CRECIMIENTO.

En cualquier intervención es importante tomar en cuenta los siguientes parámetros estructurales:

- NO se debe desarrollar en un contexto semejante al donde el niño/a vivió la situación de maltrato y/o abuso.
- Se deben tener muy bien definidos y claros los límites externos de la relación, para que así las víctimas y sus familiares sepan que pueden esperar y qué NO. Esto es muy importante cuando las intervenciones son realizadas en el hogar del niño/a o en la institución escolar.

## **Intervenciones en casos de maltrato físico**

Frente a una situación de maltrato físico, es relevante responder las siguientes tres preguntas:

1. ¿Se trata de una situación de desprotección infantil?
2. Si la respuesta anterior es afirmativa, ¿el grado de riesgo es bajo, moderado o alto?
3. ¿Es necesario tomar alguna medida de protección? Como, por ejemplo, la salida del niño/a del hogar familiar como medida de protección y/o las visitas supervisadas, tanto con los padres y/o cuidadores del niño/a como con sus hermanos/as en el caso que existan.

Luego de haber respondido a estas tres preguntas, es importante plantearse: ¿Cuáles son los factores de riesgo?, ¿Cuáles los factores de protección? y ¿Cuáles han sido los efectos de la desprotección en los/as niños/as y adolescentes?

Este planteamiento permitirá:

- Identificar el modo de funcionamiento del grupo familiar y los temas que necesitan ser abordados.
- Identificar la naturaleza y la magnitud de los problemas conductuales del niño/a.
- Seleccionar los problemas conductuales que serán mejor abordados en una familia en particular.
- Enfocar a la familia hacia los cambios positivos.
- Registrar a lo largo del tiempo, los cambios percibidos al interior de la familia.

## **Intervenciones en casos de negligencia y/o maltrato psicológico**

En casos de negligencia, física o psicológica, pudiera ser necesario adoptar alguna medida judicial. No obstante, es importante de forma previa realizar medidas de primera línea, es decir, de prevención.

Los casos de negligencia pueden trabajarse en primera instancia a través de una intervención psicoeducativa con la familia: entrega de información sobre cuidado infantil y establecimiento de metas y plazos entre el/la directora/a y apoderado/a, con el fin de mejorar las condiciones de protección del niño/niña. Estas estrategias pueden complementarse con la derivación a redes sociales.

Si estas estrategias resultan infructuosas y/o el niño se encuentra aún en riesgo, se debe considerar la solicitud de alguna medida de protección al Tribunal de Familia que corresponda.

## **Intervenciones en casos de maltrato grave o agresión sexual infantil**

En los casos de maltrato grave y/o abuso sexual puede que exista evidencia física o no. Donde la sospecha no es abalada con molestias físicas o señales concretas del por parte del niño/a, se debe observar si existe un relato de parte del niño/a o conductas específicas del mismo, los llamados indicadores, que logren establecer más claramente los hechos del abuso cometido.

En el caso de que exista un relato por parte del niño/a (y/o un cercano al mismo), éste se debe registrar de forma escrita y detallada. En esta descripción, deben respetarse de forma absoluta lo dicho por el niño/a y los gestos que éste utilizó para relatar lo sucedido. A esto es importante sumarle todos los antecedentes posibles de la familia, de posibles relatos previos, de cómo se relaciona el niño/a con sus pares y de la relación que tiene la familia con la institución escolar correspondiente.

Cabe destacar que, para poder validar la revelación del niño/a es de relevancia que **bajo ninguna circunstancia se debe interrogar o preguntar al niño/a por lo sucedido, sino que se debe recoger lo que el/ella espontáneamente haya relatado.**

✓ **¿Cómo dirigirse a los niños, niñas y sus familias?**

En casos de maltrato infantil la intervención de profesionales y/o de terceros puede ser interpretada de manera amenazante por parte de la familia, ya que supone una intromisión en su vida privada. Por ello, es probable que surjan nuevas problemáticas y/o dificultades necesarias de considerar al momento de planificar la intervención. Algunas de ellas son que la familia:

- Niegue la existencia de un problema
- Minimice la gravedad de la negligencia o niegue que esta vaya a continuar
- Intente desviar la atención hacia otros problemas
- Reaccione con rabia (de manera negativa) hacia quien aborda con ellos la situación

En este sentido es de vital importancia la actitud de quien hable con la familia por primera vez la situación de negligencia, puesto que supone un primer eslabón para la posterior intervención de otros profesionales. Por ello, es importante crear una relación de confianza y apoyo con la familia, no juzgarla, sino transmitirle que se pretende brindar ayuda en base a la situación que se vive.

✓ **¿Con quién hablar?**

En términos generales, una vez revelada una situación de negligencia y/o maltrato infantil, se debe hablar con el apoderado/a. Sin embargo, existen situaciones en que hablar con el apoderado/a puede ser muy complejo y difícil, por lo que se debe buscar en la red inmediata del niño o niña a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado y protección y al cual pueda transmitírsele la necesidad de consultar o buscar ayuda en una instancia especializada.

En las siguientes situaciones se recomienda identificar a un adulto protector distinto del apoderado/a:

- Familias en que las necesidades del niño o niña son invisibles, siendo los cuidadores/as insensibles a ellas.
- Cuando se teme a que el adulto tome represalias contra el niño o niña, o bien, sea agresivo con el profesional que ha hablado con él o ella.

✓ **¿Cómo dirigirse al apoderado/a o adulto protector identificado?**

Lo primero es tratar a la familia con el mayor respeto posible, entendiendo que no se trata de delimitar entre víctimas y agresores, buenos y malos, sino que se debe ofrecer ayuda tanto al niño o niña como a su familia.

✓ **¿Cómo hablar con el apoderado y/o adulto protector?**

- Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación
- A continuación, hablar de lo que se ha visto y sentido, del sufrimiento y perjuicio tanto para el niño o niña como para los padres, y de la necesidad de hacer algo para detener la negligencia.
- Mostrar interés por conocer cuál es su visión del problema. Escuchar sus explicaciones, sus quejas, sus

preocupaciones e intentar comprenderlas, sin quitar importancia a los hechos y a las consecuencias que puedan resultar, tratando de ser empático/a.

- Transmitirles que nuestro interés es atender y proteger a los niños y niñas, y que vamos a ayudarles en esta tarea.
  - No hacer de la conversación un interrogatorio
  - Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
  - Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible
- ✓ **¿Cómo hablar a los niños y niñas?**

En casos de negligencia física o psicológica, pudiera ser necesario adoptar alguna medida judicial; no obstante es importante realizar de forma previa medidas de primera línea a través de una intervención psicoeducativa con la familia: entrega de información sobre cuidado infantil y establecimiento de metas y plazos entre el directora/a y apoderado/a para mejorar las condiciones de protección del niño/niña; estas estrategias pueden complementarse con la derivación a redes sociales. Si estas resultan infructuosas y/o el niño se encuentra en tal riesgo que la derivación a redes no resulta suficiente, se considera la solicitud de alguna medida de protección al Tribunal de Familia que corresponda.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.**

### **INTRODUCCIÓN**

El embarazo en sí mismo es una buena noticia, sin embargo, para una joven estudiante tiene altos costos emocionales, económicos y sociales, que se replican al interior de su familia o círculo más cercano, afectando al conjunto de nuestra sociedad.

El Ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través del artículo 11º de la Ley N° 20.370 General de Educación, 2009:

“El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo”.

Desde el año 2004, existe un reglamento que regula lo establecido en la ley. Por lo tanto, es fundamental conocer este reglamento, con el fin de ejercer y garantizar el derecho que todo niño, niña y joven tiene para cumplir con su trayectoria educativa.

Contar con orientaciones claras permitirá a directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo cohesionado en el cumplimiento de su rol formativo, y respaldará la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

El presente protocolo se ha elaborado con información del documento Embarazo Adolescente y Sistema Escolar, elaborado por la Unidad de Transversalidad Educativa del Ministerio de Educación.

Ante un embarazo adolescente, la comunidad escolar debe apoyar a la futura madre.

El establecimiento educacional deberá proteger, acompañar y apoyar a la estudiante desde el momento en

que se conoce la condición de embarazo. Para esto se sugiere:

No obstaculizar o impedir el ingreso, la permanencia o el progreso de las estudiantes embarazadas y madres adolescentes en el sistema escolar; por el contrario, deben ofrecérseles las mismas condiciones del resto del alumnado.

No discriminar a estudiantes en condición de embarazo, es decir, no puede ser expulsada, trasladada de curso, de jornada, de establecimiento, cancelada su matrícula ni suspendida de clases.

No permitir expresiones o actitudes descalificadoras al interior del establecimiento.

Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de lactancia. En caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna.

Dar facilidades y permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal, el cuidado del embarazo, control sano y enfermedad del hijo/a menor de un año, según conste en certificado de salud correspondiente, especialmente considerando que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Eximir a las estudiantes del requisito de asistencia para ser promovidas, siempre que cumpla con los requisitos de notas, incluso con menos de un 50% de asistencia, por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano, enfermedades del hijo menor de un año (u otras similares que determine el médico tratante). Siempre y cuando se presente certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Velar porque el reglamento de convivencia escolar establezca claramente el protocolo que regirá para asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Asimismo, deberá quedar establecido que se le exigirá al estudiante certificado de salud, cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.

Velar porque el Reglamento de Evaluación y Promoción contenga:

- Sistema de evaluación al que la estudiante puede acceder como alternativa (ejemplo: trabajo de investigación, cuestionario, etc.).
- Criterios para la promoción de la estudiante a fin de asegurar que efectivamente cumplan con los contenidos mínimos requeridos.
- Nombrar a un responsable para que supervise la realización de tutorías.
- Incluir un calendario flexible, que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes, y de brindarles apoyos pedagógicos especiales, mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes, en el que podrán colaborar los compañeros de clases, supervisando que la estudiante reciba el material escrito entregado

durante su ausencia, con el fin de favorecer el cumplimiento de las exigencias curriculares.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS.**

### **I. De la estudiante en condición de embarazo o maternidad.**

#### **a. Derechos**

1. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
2. La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
4. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
5. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del establecimiento en recreos o en horarios que indique el médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
7. La estudiante podrá apelar a la Secretaría Regional Ministerial de tu territorio si no está conforme con lo resuelto por el o la director/a del establecimiento.

#### **b. Deberes**

1. La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La estudiante debe asistir a los controles del embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a y presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos

## **II. Del estudiante en condición de progenitor**

### **a. Derechos**

1. El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor (dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
2. El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

### **b. Deberes**

1. El estudiante debe informar a las autoridades del establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor(a) Jefe y a la Dirección del colegio.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

## **III. De los apoderados de estudiantes en condición de embarazo-maternidad - paternidad**

### **a. Derechos**

1. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que su pupilo asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

### **b. Deberes**

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
3. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
4. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

## DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

1. En el caso de existir embarazo adolescente el Establecimiento procederá, según la normativa vigente y siempre en consulta y acuerdo con los padres o tutores, a buscar las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que deber ser avalado por un profesional competente y que exista la posibilidad de realizar el cambio dentro del Establecimiento.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.

La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
8. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
10. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico tratante.
11. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
12. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
13. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
14. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante

el período de lactancia.

15. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

## **IMPORTANTE**

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN.**

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o estudiantes en condición de progenitores adolescentes.

### **I. Fase 1: Comunicación al colegio**

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza con su colegio.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento resguardando la privacidad de la estudiante.

### **II. Fase 2: Citación al apoderado**

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la estudiante en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o el Orientador del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente. Es importante registrar aspectos relevantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo, para generar apoyo y/o intervención de ser necesario.

Se da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificadomédico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y/o el Orientador.

### **III. Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante**

El Orientador del establecimiento, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

La jefa de unidad técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento y al apoderado y estudiante en cuestión.

### **IV. Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo**

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del orientador del establecimiento y/o profesor jefe, contemplando entrevistas de seguimiento a la estudiante y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor Jefe.

### **V. Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo**

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a la estudiante en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Orientador del establecimiento.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por el Orientador.

Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

#### **Síntesis de las fases del**

#### **protocolo Fase 1: Comunicación**

#### **al colegio**

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio al colegio implica las siguientes acciones:

1. Acoger estableciendo confianza con la alumna
2. Informar a la autoridad Directiva
3. Derivar a Orientador y/o Profesor Jefe
4. Velar por la privacidad de la información.

## **Fase 2: Citación al apoderado**

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

1. Citación ha apoderado por parte de Orientador o Profesor Jefe.
2. Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
3. Entrevista al apoderado (Orientador o Profesor Jefe)
4. Firmas de compromiso por parte del apoderado.
5. Archivo de documentos.

## **Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante**

Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Orientador, UTP, Profesor Jefe)
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor Jefe)
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe)
- 4) De ser necesario, registro en Junaeb para asignación de becas

## **Fase 4: Elaboración bitácora y monitoreo**

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

1. El Orientador elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
2. El Orientador o Psicólogo lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la estudiante y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
3. El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la estudiante

## **Fase 5: Informe Final y Cierre de Protocolo**

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

El orientador elabora un informe final

El orientador hace entrega del informe a la autoridad directiva del liceo, el profesor jefe y el apoderado

## **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR LICEO LA CHIMBA**

Medidas de seguridad en evacuación en situaciones especiales:

1. Movimiento telúrico
2. Incendio
3. Accidentes escolares

#### 4. Accidentes del personal

**Meta: Propender a la seguridad de toda la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes**

**Objetivo:** Conocer y practicar medidas de seguridad ante la presencia de movimientos telúricos y otros, mediante la práctica de acciones (zonas de seguridad) en el nivel teórico y práctico a fin de salvaguardar la seguridad de las personas.

#### **SITUACIONES EN LAS QUE SE REQUIERE DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O EVACUACIÓN.**

##### 1. **Movimiento Telúrico:**

- A) Si el sismo ocurre cuando los(as) estudiantes están en clases en sus pabellones, Multi - cancha o laboratorio de computación.
- B) Si el sismo ocurre cuando los(as) estudiantes están en recreo.
- C) Si el sismo ocurre cuando los(as) estudiantes están en horario de almuerzo.

Procedimiento en caso de:

##### A) **Si el sismo ocurre cuando los(as) estudiantes están en clases en sus pabellones, Multi- cancha o laboratorio de computación**

**A.1** Al escuchar el sonido de alarma: timbre ininterrumpido, se debe poner en práctica el “**agacharse, cubrirse y afirmarse**”.

**A.2** Si es necesario y una vez que se da la alarma (sonido de megáfono) para proceder a la evacuación de las personas (situación que será evaluada en el momento por los encargados de seguridad, en conjunto con la Directora del Establecimiento), cada curso deberá dirigirse en orden y tranquilidad a la zona de seguridad establecida.

El profesor es el último que abandona la sala con el libro de clases, esto con el objetivo que una vez finalizado el evento, el profesor pueda proceder a confirmar que la asistencia de su curso corresponde a la que tenía antes del evento

La paradocente del piso, debe preocuparse de que las vías se encuentren expeditas , contar con las llaves necesarias incluso las que corresponden a la puerta de salida del Liceo.

**A.3.** Los(as) estudiantes del cuarto y tercer piso comienzan la evacuación de acuerdo a las instrucciones señaladas bajan por escala hacia el sector del pasillo patio de los naranjos (lado del kiosco) salas D5 D6 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8

**A.4.** Las personas que se encuentren en las salas: del segundo y primer piso evacúan en dirección al patio de los naranjos, por la escala indicada hacia el exterior del establecimiento.

Los(as) estudiantes que se encuentren en los laboratorios de informática , deben evacuar por el pasillo pabellón oriente hacia el sector cancha y luego al exterior, el profesor debe asignar a un estudiante para abrir la puerta al momento de evacuar y el docente debe cerciorarse que no quede personas en el recinto y al salir no olvidar llevar libro de clases y cortar la luz.

Las personas que se encuentran en biblioteca, deben salir hacia la cancha y luego al exterior al igual que los alumnos que se encuentran en educación física.

La persona que atiende el kiosco también debe evacuar cortar suministro eléctrico y pasar al patio frente al kiosco y luego al exterior por calle Ausonia.

El personal que se encuentre trabajando en sala de profesores, sector Administrativo, UTP, Dirección, Gral. Padres y/o apoderados incluyendo visitas, deben evacuar al exterior por escala nororiental

Una vez afuera, quedan a la espera de instrucciones, ya sea para volver a las salas de clases o dirigirse a la multicancha para recibir información o instrucciones.

**A.5.** El personal que trabaja en casino de estudiantes del programa PAE, evacuarán al sector que está frente al kiosco, una de ellas, Sra. \_\_\_\_\_, deberá preocuparse de cortar el suministro de gas y luz, para luego abrir la puerta de salida hacia el frente.

**Observación:**

Si la situación produjo alarma en los padres y/ o apoderados, la Directora, el o la Inspectora General les va a informar en el mismo sector Ausonia, acerca de cómo se encuentran los estudiantes, existiendo la posibilidad que el apoderado pueda solicitar el retiro de su pupilo, la salida será desde el mismo sector donde se encuentran todos los estudiantes, pero ordenadamente. Registrando la salida con firma y RUT del apoderado o RUT de quien retira.

**B. SI LA EMERGENCIA SE PRODUCE CUANDO LOS ESTUDIANTES ESTÁN EN RECREO:**

**B.1.** Una vez que comienza la alarma de evacuación, los(as) estudiantes que se encuentran en el sector de las multicancha, deben dirigirse al exterior en forma ordenada en cuanto se abran las puertas.

**B.2.** Los estudiantes que se encuentran en los pasillos del pabellón oriente, se dirigen a la cancha, junto a los profesores, mientras llegan los profesores que trabajan en ese sector, y que van a colaborar a evitar pánico colectivo.

**B.3.** Los(as) estudiantes que se encuentran en patio y cancha, deben quedarse allí, ordenadamente.

**B.4.** Los profesores.

En caso de que la eventualidad lo requiera, cada profesor contará con juego de llaves de todas las dependencias a su cargo.

Profesores a cargo del pabellón del cuarto, tercer piso y segundo piso, se preocupará que los(as) estudiantes que se encuentran allí, incluso si hubiera algún(a) estudiante en sala, bajen ordenadamente al patio del quiosco avanzando hacia el patio y/o cancha.

Profesor a cargo del segundo piso, se preocupará de que los(as) estudiantes del segundo piso incluso si hubiera estudiantes(as) en sala, a pesar que es de conocimiento de todos, que ningún estudiante debe quedarse en la sala durante los recreos, deben bajar ordenadamente al patio donde ya se encuentran algunos profesores colaborando, llamando a la calma.

**B.5.** Las personas que están en turno baños deberán evacuar hacia el patio de los naranjos, preocupándose antes que salgan todos los estudiantes.

**B.6.** El personal técnico-administrativo, evacuarán hacia patio y/o cancha y con espíritu colaborativo para ayudar a la calma, si hubiere muchas personas para ayudar en patio, entonces deberían desplegarse en dirección hacia la entrada principal.

**Observación:**

Si la situación lo requiere, se va a pedir que todos los alumnos(as) y demás personas pasen a la multicancha para recibir nuevas instrucciones o información pertinente.

## **C. CUANDO LOS ALUMNOS ESTÁN EN HORARIO DE ALMUERZO Y OTROS ESTÁN EN CLASES O EN RECREO.**

**C.1.** Como la situación de los alumnos que están en clases o en recreo ya se abordó, entonces nos vamos a referir que hacer con los alumnos (as) que están almorzando.

**C.2.** Todos los alumnos deberán evacuar tanto personal del casino, como las personas que se encuentran en turno comedor, además se reitera que no importa el curso todos deben dirigirse hacia el patio y cancha

**C.3.** Cabe señalar que todo el personal que se encuentra en el colegio deberá evacuar de acuerdo a la información entregada, es decir, los docentes que pudieran en ese momento encontrarse en colación, personal técnico administrativo, apoderados, visitas, etc. Deberán dirigirse hacia los sectores preestablecidos y colaborar en mantener la calma y orden.

### **2. INCENDIO: PROCEDIMIENTOS:**

**2.1.** En caso de detectarse presencia u olor a humo, se comunica de inmediato a los inspectores generales, quienes realizan inspección ocular y si la situación lo amerita, se procederá a llamar al cuerpo de bomberos, luego a la dirección de educación y carabineros.

**2.2.** En caso de fuego y depende del lugar del siniestro se procederá a accionar la red húmeda y/o los extintores

**2.3.** Si el incendio ocurre cuando los estudiantes están en la sala, ellos evacuarán a la zona de seguridad que les corresponde.

**2.4.** Si el incendio se origina en el comedor, cuando los estudiantes están almorzando, se procederá a la evacuación del lugar de acuerdo al manual de procedimientos.

**2.5.** Personal a cargo de manipular la red húmeda: todo el personal auxiliar de establecimiento.

**2.6.** Personal a cargo de manipular los extintores de incendio: auxiliares y paradocentes

### **3. ACCIDENTES ESCOLARES. PROCEDIMIENTOS:**

**3.1.** En caso de ocurrir un accidente escolar, de inmediato se debe comunicar al apoderado en forma telefónica, por el paradocente a cargo del ciclo) y hacer el correspondiente accidente escolar (procedimiento que rige para todos los accidentes: leves, graves, menos graves)

**3.2.** Si se observa que el accidente es grave, de inmediato se llama ambulancia y se entrega información previa para que se evalúe la gravedad, mientras llega el apoderado, para realizar el traslado, al recinto asistencial.

En caso de que el apoderado demore en llegar, será acompañado por un funcionario para que reciba una primera atención y donde el especialista que lo atiende lo deriva a su hogar o de lo contrario lo envía al hospital.

**3.3.** En relación a accidentes del personal, se procede a evaluar en conjunto con el comité paritario, y derivarlo a la Mutual de Seguridad para su atención

## **ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa: Directora Sr. Patricio Hernán Dávila Contreras

Coordinación general: Roxana Salazar

Coordinación de apoyo: Luis Báez, Giovanni Ayala.

Sector oriente primer piso: Nadia Fuentes y Cristian Moya.

Pabellón segundo piso: Giovanni Ayala y Paola Riveros.

Pabellón tercer piso: Marggin Pinto y Jaime Cereceda.

Funciones de las coordinadoras de piso:

- Velar porque todas las personas practiquen “antes del sismo”: agacharse, cubrirse y afirmarse,
- Y después del sismo, y en caso de ser necesario: evacuación.
- Revisar dependencias, con el objetivo que nadie quede al interior de ellas y las puertas permanezcan abiertas.
- Luego deben dirigirse al sector que les corresponde.
- Cada coordinadora de piso para estos efectos, cuenta con una carpeta con la nómina de sus estudiantes, para proceder en caso necesario al retiro de los estudiantes por parte de sus apoderados, esto con el fin de hacer más expedito el retiro de los estudiantes.
- Además, cada carpeta contiene formularios de accidente escolar, para proceder a su uso en caso de ser necesario, (se utilizan en formam anual si hubiere corte de luz).

Sector cocina: Sra. Manipuladora, encargada de cortar el gas.y la respectiva auxiliar encargada de cortar la luz del panel central.

## **DEL PROTOCOLO GENERAL PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La **convivencia escolar** es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, siendo una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país.

En la convivencia cotidiana, inevitablemente, surgen problemas que derivan de la diversidad de intereses y formas de interacción que se dan entre los seres humanos.

El Encargado de Convivencia Escolar discernirá si el caso expuesto a su conocimiento corresponde o no a esta área. De no ser el caso, se derivará a Inspectoría General.

De este modo, será materia de Convivencia Escolar cualquier situación que afecte la vida en comunidad entre los estudiantes, incidiendo en el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, con especial énfasis en el respeto mutuo.

### **PAUTA DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Si algún miembro de la comunidad educativa observa situaciones de perturbación de la convivencia escolar, entre los estudiantes del Establecimiento, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, de primer o segundo ciclo según corresponda, con el objetivo de que la situación pueda ser abordada.

El Encargado de Convivencia Escolar tomará las siguientes medidas:

#### **A. INICIO DEL PROCESO:**

Cualquier miembro de la comunidad escolar que advierta alguna situación que corresponda al Área de Convivencia Escolar informa al Encargado de Convivencia sobre este hecho.

#### **B. INVESTIGACIÓN:**

Conociendo de la existencia de una situación de Convivencia Escolar, el Encargado llamará a entrevista a los miembros de la comunidad involucrados, quienes serán escuchados de forma individual, y luego grupal. Dichas entrevistas apuntarán a:

- Informar a las personas involucradas de la investigación que se llevará a cabo.
- Informar sobre lo dispuesto al respecto en el Manual de Convivencia.
- Llegar a acuerdos entre los involucrados y el Encargado de Convivencia.
- Recoger la siguiente información para reconstruir el panorama completo:
  1. Datos personales de los estudiantes involucrados: nombre, curso, apoderado (teléfono y dirección), hermanos en el establecimiento.
  2. Fecha en que se habría producido el incidente investigado.
  3. Nombre de las personas involucradas en la situación.
  4. Hechos investigados, con el grado de participación de cada uno de los involucrados.

Las entrevistas se realizarán en el siguiente orden:

1. Miembro de la comunidad escolar que informa el caso.
2. Estudiante afectado por la situación.
3. Apoderado del estudiante afectado por la situación, para informarle de lo que acontece.
4. Demás estudiantes o personas involucradas, de forma individual.
5. Estudiantes o personas involucradas, de forma grupal.
6. Apoderados de los estudiantes involucrados, en el caso que corresponda.
7. Apoderado del estudiante afectado, para informarle del seguimiento llevado a cabo.

C. REGISTRO.

El Encargado de Convivencia Escolar llevará registro de todas las entrevistas, y los hechos recogidos durante la investigación, en las Pautas de Atención y/o Seguimiento, acompañadas en el anexo siguiente. Cada hoja de entrevista llevará los datos de los estudiantes y sus apoderados, además de las firmas de estos, y del Encargado de Convivencia Escolar.

D. SEGUIMIENTO.

Durante toda la investigación, y el tiempo que se encuentre vigente el caso, el Encargado de Convivencia estará a cargo de llevar un seguimiento de la situación. Para esto, podrá ser apoyado por el Equipo de Orientación y Psicosocial.

E. CIERRE.

Una vez recogida toda la información necesaria para reconstruir la situación, entrevistado a los involucrados, y alcanzado acuerdos, se citará al apoderado del niño afectado, quien tomará conocimiento del proceso llevado a cabo, y podrá manifestar su satisfacción con la conclusión del proceso.

**ANEXO**

El entrevistador deberá utilizar las siguientes pautas, con el objetivo de recabar y registrar la información sobre la situación de Convivencia Escolar. Escuchará a las partes y evaluará la gravedad del hecho en cuestión, considerando los intereses y puntos de vista de cada estudiante involucrado.

**Pauta para atención de Estudiantes**  
**Convivencia Escolar**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_  
Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Fono: \_\_\_\_\_  
Hermanos en la escuela: \_\_\_\_\_  
Motivo de atención \_\_\_\_\_ Acuerdos \_\_\_\_\_

Firma estudiante:

Firma Encargada Convivencia Escolar:

**Pauta para atención de Apoderados**  
**Convivencia Escolar**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_  
Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Fono: \_\_\_\_\_  
Hermanos en la escuela: \_\_\_\_\_  
Motivo de atención \_\_\_\_\_ Acuerdos \_\_\_\_\_

Firma estudiante:

Firma Encargada Convivencia Escolar:

**Pauta para atención de Estudiantes**  
**Convivencia Escolar**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_  
Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Fono: \_\_\_\_\_  
Hermanos en la escuela: \_\_\_\_\_

Firma estudiante:

Firma Encargada Convivencia Escolar:

## **ANEXOS**

### **PRINCIPIOS ORIENTADORES. Aspectos claves de la Ley General de Enseñanza, para elaborar Manual de Convivencia Escolar**

1. MARCO DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Los Valores de convivencia en la Ley General de Educación
2. Declaración Universal de Derechos Humanos. Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948.
3. DERECHOS DEL NIÑO
4. PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. OBJETIVO DE UNA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
5. LEY 20.084. JUSTICIA PENAL ADOLESCENTE.

### **PRINCIPIOS ORIENTADORES**

#### **Aspectos claves de la Ley General de Educación, para elaborar Manual de Convivencia Escolar**

##### **Artículo 1.**

La presente Ley General de Educación fija los requisitos mínimos que deberán cumplir los niveles de enseñanza básica y enseñanza media y asimismo regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento. Del mismo modo norma el proceso de reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales de todo nivel.

##### **Artículo 2.**

La educación es el proceso permanente que abarca a las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar sus desarrollos morales, intelectuales, artísticos, espirituales, físicos mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos, destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad.

##### **Artículo 8.**

La enseñanza básica es el nivel educacional que procura fundamentalmente el desarrollo de la personalidad del alumno y su capacitación para su vinculación e integración activa a su medio social, a través del aprendizaje de los contenidos mínimos obligatorios que se determinen en conformidad a la presente ley y que permiten continuar el proceso educativo formal.

##### **Artículo 9.**

La enseñanza media es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de enseñanza básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno, mediante el proceso educativo sistemático, logre el aprendizaje de los contenidos mínimos obligatorios que se determinen en conformidad a la presente ley, perfeccionándose como persona y asumiendo responsablemente sus compromisos con la familia, la comunidad, la cultura y el desarrollo nacional.

Dicha enseñanza habilita, por otra parte, al alumno para continuar su proceso educativo formal a través de la educación superior o para incorporarse a la vida del trabajo.

##### **Artículo 12**

La enseñanza básica tendrá como objetivos generales lograr que los educandos al egresar, sean capaces de:

- a) Comprender la realidad en su dimensión personal, social, natural y trascendente, y desarrollar sus potencialidades físicas, afectivas e intelectuales de acuerdo a su edad;
- b) Pensar en forma creativa, original, reflexiva, rigurosa y crítica, y tener espíritu de iniciativa individual, de acuerdo a sus posibilidades;
- c) Desempeñarse en su vida de manera responsable, mediante una adecuada formación espiritual, moral y cívica de acuerdo a los valores propios de nuestra cultura;

- d) Participar en la vida de la comunidad consciente de sus deberes y derechos, y prepararse para ser ciudadanos, y
- e) Proseguir estudios de nivel medio, de acuerdo con sus aptitudes y expectativas.

### **Artículo 13.**

Para lograr los objetivos generales señalados en el artículo anterior, los alumnos de la enseñanza Básica deberán alcanzar los siguientes requisitos mínimos de egreso:

- a. Saber leer y escribir; expresarse correctamente en el idioma castellano en forma oral y escrita, y ser capaz de apreciar otros modos de comunicación;
- b. Dominar las operaciones aritméticas fundamentales y conocer los principios de las matemáticas básicas y sus nociones complementarias esenciales;
- c. Desarrollar su sentido patrio y conocer la historia y geografía de Chile con la profundidad que corresponde a este nivel;
- d. Conocer y practicar sus deberes y derechos respecto de la comunidad, en forma concreta y aplicada a la realidad que el educando y su familia viven;
- e. Conocer las nociones elementales de las ciencias naturales y sociales: comprender y valorar la importancia del medio ambiente, y
- f. Tomar conciencia de la importancia de participar activamente en expresiones de la cultura relacionadas con el arte, la ciencia y la tecnología, y de obtener un desarrollo físico armónico.

### **Artículo 14.**

La enseñanza media tendrá como objetivos generales lograr que los educandos al egresar, sean capaces de:

- a) Desarrollar sus capacidades intelectuales, afectivas y físicas basadas en valores espirituales, éticos y cívicos que le permitan dar una dirección responsable a su vida, tanto en el orden espiritual como material y que le faculten para participar permanentemente en su propia educación;
- b) Desarrollar su capacidad de pensar libre y reflexivamente y Juzgar, decidir y emprender actividades por sí mismo;
- c) Comprender el mundo en que vive y lograr su integración en él;
- d) Conocer y apreciar nuestro legado histórico- cultural y conocer la realidad nacional e internacional, y
- e) Proseguir estudios o desarrollar actividades de acuerdo con sus aptitudes y expectativas.

### **Artículo 15.**

Para lograr los objetivos generales señalados en el artículo anterior los alumnos de enseñanza media deberán alcanzar los siguientes requisitos mínimos de egreso:

- a) Adquirir y valorar el conocimiento de la filosofía, de las ciencias, de las letras, de las artes y de la tecnología con la profundidad que corresponda a este nivel, desarrollando aptitudes para actuar constructivamente en el desarrollo del bienestar del hombre;
- b) Adquirir las habilidades necesarias para usar adecuadamente el lenguaje oral y escrito y apreciar la comunicación en las expresiones del lenguaje;
- c) Adquirir los conocimientos que le permitan apreciar las proyecciones de la ciencia y tecnología moderna;
- d) Conocer y apreciar el medio natural como un ambiente dinámico y esencial para el desarrollo de la vida humana;
- e) Conocer y comprender el desarrollo histórico y los valores y tradiciones nacionales que le permitan participar activamente en los proyectos de desarrollo del país;
- f) Desarrollar la creatividad y la habilidad para apreciar los valores expresivos de la comunicación estética en las diversas manifestaciones culturales;
- g) Lograr un desarrollo físico armónico para desempeñarse adecuadamente en la vida, y
- h) Adquirir la motivación y preparación necesaria que le faciliten su desarrollo personal.

## **MARCO DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Los Valores de convivencia en la Ley General de Educación**

La educación tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se persigue la formación de personas autónomas, respetuosas, solidarias y participativas.

Las medidas que conduzcan a erradicar prácticas discriminatorias y abusivas deben considerar y proteger los derechos de los estudiantes.

### **Por qué una política de convivencia escolar**

- La Superintendencia de Educación debe velar por el cumplimiento de una educación integral.
- El marco curricular de la Reforma Educacional expresa los Objetivos Fundamentales Verticales y Transversales que son la base para la formación ciudadana y constituye el pilar de la construcción de la convivencia.
- La convivencia en la institución escolar debe ser abordada de distintas formas: currículum, medios de comunicación de masas, entorno geográfico y sociocultural y debe estar inserto en el Proyecto Educativo Institucional.

### **En que consiste la Política de Convivencia Escolar**

- Pretende ser un marco orientador para las acciones que el MINEDUC realice a favor del objetivo de aprender a vivir juntos.
- Tiene además carácter estratégico. Ya que ofrece un marco de referencia que otorga sentido y coherencia a dichas acciones.

### **La convivencia escolar y la reforma educacional**

- El Marco para la Buena Enseñanza señala que uno de los cuatro dominios que configura el marco de excelencia en el desempeño es la creación de ambientes propicios para el aprendizaje y la consistencia de las normas de convivencia.

### **Convivencia Escolar: nuevo currículum y formación ciudadana**

- Se demanda a las escuela y al liceo poner énfasis en la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad de construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, dialogo, respeto y solidaridad.
- La convivencia consiste en gran medida en compartir: tiempos, espacios, logros, dificultades y sueños y aprender valores y habilidades sociales.

### **Principios Rectores y orientadores**

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica. Por tanto, no admite un modelo único, no obstante, es necesario explicitar un mínimo común para todas las comunidades educativas del país.

### **Principios Rectores**

1. Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho. ( Se espera que toda la comunidad educativa este al servicio de la persona y la sociedad)
2. Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho
3. La educación como pleno desarrollo de la persona. (Lograr aprendizajes de calidad involucra una didáctica y una convivencia escolar de calidad)
4. Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la institución escolar.
5. La convivencia escolar: un ámbito de consistencia ética (Las normas que ordenan el espacio interrelacional de la vida común y que declaran los valores de la comunidad educativa adquieren un sentido formativo en la medida en que la coherencia entre los valores expresados en dichas normas debe orientar las relaciones que ellas regulan.
6. Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia.

7. Igualdad de oportunidades para niños y niñas, mujeres y hombres.
8. Las normas de convivencia: un encuentro entre el derecho y la ética. (Todo reglamento de convivencia o de disciplina debe construirse de acuerdo a las normas contenidas en la legislación nacional e internacional vigente)

### **Normativas, procedimientos y estrategias que contribuyen a mejorar la calidad de la convivencia en la institución escolar.**

#### **A) Normativa**

- Las normas de convivencia deben contener los derechos y responsabilidades de todos los estudiantes.
- Favorecer el diálogo
- Las decisiones no deben ser arbitrarias
- En su elaboración debe participar el mayor número de la comunidad educativa
- Contener mecanismos para posibles modificaciones y adecuaciones a través del tiempo.

#### **Principios que las normas de convivencia deben respetar:**

- De subordinación
- De igualdad y no discriminación
- De legalidad
- De información (para el conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa)
- De formación (carácter formativo para las personas)

#### **B) Conflictos**

Formas de abordar un conflicto

- Evitación
- Confrontación
- Negociación de desacuerdos
- Intervención de un tercero: mediación. Arbitraje y triangularización.

**DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS  
ADOPTADA Y PROCLAMADA POR LA ASAMBLEA GENERAL EN SU RESOLUCIÓN 217 A (III), DE 10  
DE DICIEMBRE DE 1948**

**Preámbulo**

- Considerando que la libertad, la justicia y la paz en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana,
- Considerando que el desconocimiento y el menosprecio de los derechos humanos han originado actos de barbarie ultrajantes para la conciencia de la humanidad; y que se ha proclamado, como la aspiración más elevada del hombre, el advenimiento de un mundo en que los seres humanos, liberados del temor y de la miseria, disfruten de la libertad de palabra y de la libertad de creencias,
- Considerando esencial que los derechos humanos sean protegidos por un régimen de Derecho, a fin de que el hombre no se vea compelido al supremo recurso de la rebelión contra la tiranía y la opresión,
- Considerando que los pueblos de las Naciones Unidas han reafirmado en la Carta su fe en los derechos fundamentales del hombre, en la dignidad y el valor de la persona humana y en la igualdad de derechos de hombres y mujeres; y se han declarado resueltos a promover el progreso social y a elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de la libertad.

**La Asamblea General**

Proclama la presente Declaración Universal de Derechos Humanos como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

**Artículo 1**

- Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

**Artículo 2**

- Toda persona tiene los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

**Artículo 3**

- Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

**Artículo 7**

- Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.

**Artículo 8**

- Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo, ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.

## **Artículo 12**

- Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.

## **Artículo 18**

- Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.

## **Artículo 19**

- Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

## **Artículo 20**

- Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.
- Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.

## **Artículo 26**

- Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.
- La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos; y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.
- Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.

## **Artículo 27**

- Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.
- Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.

## **Artículo 29**

- Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad

## **Artículo 30**

- Nada en la presente Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendientes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.

## DERECHOS DEL NIÑO

<b>Artículo 1</b>	Todas las/los menores de 18 años tienen estos derechos.
<b>Artículo 2</b>	Tienes derecho a recibir protección contra la discriminación. Esto significa que nadie te puede tratar mal debido al color de tu piel, sexo o religión, o si hablas otro idioma, o eres minusválida/o, rica o pobre.
<b>Artículo 3</b>	Todos las /los adultos siempre deberán hacer lo que es mejor para ti.
<b>Artículo 4</b>	Tienes el derecho a que el gobierno de tu país haga realidad tus derechos.
<b>Artículo 5</b>	Tienes el derecho a gozar de la guía de tus padres y familia.
<b>Artículo 6</b>	Tienes el derecho a la vida.
<b>Artículo 7</b>	Tienes el derecho a un nombre y una nacionalidad.
<b>Artículo 8</b>	Tienes el derecho a una identidad.
<b>Artículo 9</b>	Tienes el derecho a vivir con tus padres, a no ser que esto sea nocivo para ti.
<b>Artículo 10</b>	Si tú y tus padres están viviendo en países separados, tienes el derecho a regresar, juntarte con ellos y vivir en el mismo lugar.
<b>Artículo 11</b>	Tienes el derecho a no ser secuestrada/o.
<b>Artículo 12</b>	Tienes el derecho a dar tu opinión y a ser escuchada /o y tomada /o en serio.
<b>Artículo 13</b>	Tienes el derecho a conseguir información y expresar lo que sientes y piensas por medio del habla, la escritura y las artes, a menos que esto sea en contra de los derechos de otras /os.
<b>Artículo 14</b>	Tienes el derecho a pensar lo que desees y de escoger la religión que quieras siendo guiada/o por tus padres.
<b>Artículo 15</b>	Tienes el derecho a estar con tus amigas/os, a unirse o crear clubes, a menos que esto sea en contra del derecho de otras/os.
<b>Artículo 16</b>	Tienes el derecho a una vida privada. Por ejemplo, puedes tener un diario que otras personas no deben leer.
<b>Artículo 17</b>	Tienes el derecho a obtener información de los medios de comunicación (radio, periódicos, televisión, etc.) de todas las partes del mundo. Pero también debes ser protegida/o de información que te pueda hacer daño.
<b>Artículo 18</b>	Tienes el derecho a ser criada/o por tus padres tanto como sea posible.
<b>Artículo 19</b>	Tienes el derecho a ser protegida/o de ser maltratada/o o lastimada.
<b>Artículo 20</b>	Tienes el derecho a una protección y ayuda especial si no puedes vivir con tus padres.
<b>Artículo 21</b>	Tienes el derecho al mejor cuidado para ti, si eres adoptada/o o estás en una familia de acogida o viviendo bajo el cuidado de la autoridad local.
<b>Artículo 22</b>	Tienes el derecho a ayuda y protección especial si eres una/un refugiado. Una/un refugiado es alguien que tuvo que dejar su país para proteger su vida.
<b>Artículo 23</b>	Si eres minusválida/o, tanto mental como físicamente, tienes derecho a un cuidado y una educación especiales que te ayuden a desarrollarte y te permitan vivir una vida plena.

<b>Artículo 24</b>	Tienes derecho a la mejor salud posible, al cuidado médico y a la información que te ayude a mantenerte sana/o.
<b>Artículo 25</b>	Tienes derecho a un chequeo regular de tu situación de vida si estás al cuidado de alguien fuera de tu propio hogar.
<b>Artículo 26</b>	Tienes derecho a la ayuda del gobierno si eres pobre o necesitada/o.
<b>Artículo 27</b>	Tienes derecho a un nivel de vida decente. Esto significa que tienes derecho a alimentos, ropa y un lugar donde vivir.
<b>Artículo 28</b>	Tienes derecho a la educación.
<b>Artículo 29</b>	Tienes derecho a una educación que trate de desarrollar tu personalidad y habilidades tanto como sea posible, y te anima a respetar los derechos y los valores de otras/os, y a respetar el medio ambiente.
<b>Artículo 30</b>	Si perteneces a un grupo minoritario, de acuerdo con tu raza, religión o idioma, tienes derecho a disfrutar de tu propia cultura practicar tu propia religión, y hablar tu propio idioma.
<b>Artículo 31</b>	Tienes derecho a jugar y a relajarte practicando actividades como deportes, música y drama.
<b>Artículo 32</b>	Tienes derecho a ser protegida/o del trabajo que sea peligroso para tu salud y educación.
<b>Artículo 33</b>	Tienes derecho a ser protegida/o de drogas peligrosas.
<b>Artículo 34</b>	Tienes derecho a ser protegida/o del abuso sexual.
<b>Artículo 35</b>	Nadie tiene el derecho de secuestrarte o venderte.
<b>Artículo 36</b>	Tienes el derecho a ser protegida/o de cualquier otra forma de explotación.
<b>Artículo 37</b>	Tienes derecho a no ser castigada/o en una forma cruel o dañina.
<b>Artículo 38</b>	Tienes derecho a ser protegida/o en tiempos de guerra. Si eres menor de 15 años nunca deberías estar en un ejército o tomar parte en batallas.
<b>Artículo 39</b>	Tienes derecho a ser ayudada/o si has sido lastimada/o, abandonada/o maltratada/o.
<b>Artículo 40</b>	Tienes derecho a ayuda para defenderte si has sido acusada/o de quebrantar la ley.
<b>Artículo 41</b>	Tienes derecho a cualquier derecho estipulado en la ley de tu país o Internacionalmente que te provea con los mejores derechos.
<b>Artículo 42</b>	Todos los niños, niñas y adultos deberán saber sobre esta Convención. Tienes derecho a aprender sobre tus derechos y los adultos deberán también aprender acerca de los mismos.

## PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Principios rectores y orientadores

- Todos los actores de la comunidad son sujetos de derecho:
  1. En las escuelas existen relaciones:
    - Asimétricas: Existen diferentes responsabilidades en el proyecto común.
    - Simétricas: Existe igualdad en dignidad y derecho entre todos los miembros de la comunidad.
  2. Los procesos de enseñanza aprendizaje logran mayor significancia en un marco de relaciones democráticas. La convivencia escolar debe garantizar aprendizajes significativos replicables en la convivencia social.

■ Los niños y jóvenes son sujetos de derecho:

Los estudiantes son considerados como sujetos progresivamente capaces, responsables y autónomos.

Los liceos deben crear encuentros generacionales e intergeneracionales para el diálogo respetuoso de temas relevantes para todos los agentes de la comunidad.

El Estado tiene la misión de promover, proteger y cautelar los derechos de la infancia.

■ **La educación para el pleno desarrollo de la persona:**

Para lograr el pleno desarrollo de la persona se requiere de un ambiente escolar dinámico, diverso, abierto, claro en sus posibilidades y no discriminatorio.

Los estilos didácticos generan estilos de convivencia, por lo que, lograr aprendizajes de calidad involucran una didáctica y una convivencia escolar de calidad, sin discriminación, tolerante y con inclusión de todos los miembros de la comunidad.

■ **Democracia y ciudadanía en la institución escolar:**

La participación es un derecho y una habilidad que se aprende a lo largo de la vida, que no incluye sólo conocimientos cívicos, sino una forma de vivir la diversidad.

Transformar al Establecimiento en comunidad de aprendizaje implica:

1. Transparencia en la información.
2. Procedimientos para establecer a los representantes.
3. Instancias de planificación conjunta, de consultas abiertas sobre temas emergentes, de constitución de equipos para la toma de decisiones, de proposición de iniciativas.
4. Procedimientos de aplicación de justicia con atribuciones claras y derecho a apelación.
5. Recrear los ritos escolares desde la misión del proyecto educativo.

**La convivencia escolar, un ámbito de consistencia ética:**

Son los valores que impregnan la misión y visión del liceo, que configuran las relaciones entre los actores, orientan el sentido de la normativa, definen criterios para la resolución de conflictos.

La consistencia se refiere a la coherencia entre los valores declarados y la vivencia de ellos en el ámbito escolar.

■ Respeto a la honra de las personas y de su familia:

El respeto a la honra y a la intimidad es el pilar de toda interacción humana y en cada centro educacional.

**Son actos de maltrato y menoscabo:**

- La indiferencia.
- Las generalizaciones.
- La estigmatización y humillación

**Igualdad de oportunidades a niños y niñas:**

La heterogeneidad de los miembros de la comunidad educativa representa un valor y una oportunidad de aprendizaje.

La promoción de iguales oportunidades de desarrollo para todos contribuye a eliminar toda forma de discriminación.

■ **Normas de convivencia: el derecho y la ética:**

Las normas de convivencia se basan en una ética, pero deben tener un marco de legalidad.

Las responsabilidades frente a otros miembros de la comunidad deben plasmarse en normas de convivencia, procedimientos para abordar conflictos y las sanciones que defina el liceo.

## LEY 20.084. JUSTICIA PENAL ADOLESCENTE ANTECEDENTES GENERALES.

- Se crea un sistema de responsabilidad penal especial para los adolescentes entre 14 y 18 años.
- Coherente con la Convención de Derechos del Niño.
- Elimina el “discernimiento”.
- Consagra el derecho a defensa, el debido proceso, a ser oído, a la separación de los adultos, la excepcionalidad de la privación de libertad.
- un juez que controla la ejecución, existe apoyo de la familia durante todo el proceso.
- Entre el 2000 y el 2005, el 10.2% de las detenciones practicadas por Carabineros de Chile, correspondió a menores de 18 años (Protección e infractores de ley)

### OBJETIVOS DE LA LEY.

“Hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que comentan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social” (Art. 20)

### PRINCIPIOS GENERALES.

**Legalidad:** sólo podrán castigarse las conductas expresamente señaladas, tanto en el Código Penal como en leyes penales especiales.

**Especialización:** los actores que intervengan en las causas de adolescentes, deberán estar capacitados en los estudios e información criminológica vinculada a la ocurrencia de estas infracciones, en la Convención de los Derechos del Niño, en las características y especificidades de la etapa adolescente y en el sistema de ejecución de sanciones establecido en la ley. (Ministerio Público, Defensoría Penal Pública, Poder Judicial, Policías, entre otros.)

**Reinserción social:** junto con hacer cumplir las sanciones que impongan los tribunales, será misión del nuevo sistema de ejecución perseguir la reinserción social de los adolescentes infractores.

**Proporcionalidad y diversidad de las sanciones:** se consagra un amplio catálogo de sanciones ajustado, tanto a la gravedad del delito como a la edad del imputado. La privación de libertad se contempla sólo como **último recurso**, para ello se cuenta con una serie de sanciones y programas que recogen los avances del derecho comparado reforzando las medidas que se inscriben en la corriente de la justicia restaurativa.

**Control jurisdiccional de la ejecución:** durante la ejecución de la sanción, serán los jueces de garantía quienes velarán por su efectivo cumplimiento y por el respeto de los derechos del condenado.

**Concentración del procedimiento:** persigue acortar la duración del proceso porque se afectan los derechos de un sujeto en desarrollo cuya noción de tiempo es diferente de la de los adultos.

**Derecho a defensa:** el adolescente tiene derecho a ser asistido por un abogado desde la primera actuación del procedimiento hasta finalizar la ejecución de la sanción.

**Interés superior del niño:** se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos.

**Legalidad de las medidas cautelares personales:** durante el juicio no se podrá citar, detener ni someter a prisión preventiva, sino en los casos y en la forma permitida por la ley.

**Finalidad de las sanciones:** protección del desarrollo e integración social del adolescente y el fortalecimiento del respeto por sus derechos, así como los derechos y libertades de las demás personas.

**Privación de libertad:** es una medida de último recurso.

## CONTENIDO DE LA LEY.

### REGULA:

1º. La responsabilidad PENAL de los ADOLESCENTES por los DELITOS que comentan. 2º. El PROCEDIMIENTO para la averiguación y establecimiento de esta responsabilidad. 3º. La determinación de las SANCIONES procedentes. 4º. La forma de EJECUCIÓN de tales sanciones.

### APLICACIÓN DE LA LEY



<b>RESPONSABILIDAD PENAL</b>		
FALTAS	EDAD	COMPETENCIA
Por crímenes y simples delitos.	Mayor de 14 años y menor de 18 años.	Juez de Garantía
Por faltas calificadas (artículo 1º, inciso 3º)	Mayor de 16 años y menor de 18 años.	Juez de Garantía
Por otras faltas (artículo 1º, inciso 3º, última parte)	Mayos de 14 años y menor de 16 años.	Juez de Familia.

### TIPOS DE SANCIONES

<b>NO PRIVATIVAS DE LIBERTAD</b>	<b>PRIVATIVAS DE LIBERTAD</b>	<b>ACCESORIAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libertad asistida especial</li> <li>- Libertad asistida.</li> <li>- Reparación del daño.</li> <li>- Servicios comunitarios.</li> <li>- Multa</li> <li>- Amonestación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Internamiento en régimen cerrado, con programa de reinserción social.</li> <li>- Internamiento en régimen semicerrado, con programa de reinserción social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prohibición de conducir vehículos motorizados.</li> <li>- Tratamiento de drogas.</li> </ul>

<b>AMONESTACION</b>		<b>MULTA</b>
<p>Es la reprensión enérgica al adolescente hecha por el juez, en forma oral, clara y directa, en un acto único.</p> <p>Busca hacerle comprender la gravedad de los hechos cometidos y las consecuencias que los mismos han tenido o podrían haber tenido, tanto para la víctima como para el propio adolescente, instándole a cambiar de comportamiento y formulándole recomendaciones para el futuro.</p>		<p>Máximo 10 UTM a beneficio fiscal</p> <p>Para su aplicación y la determinación de su monto, además de los criterios señalados en el artículo 24 de la presente ley, se considerarán la condición y las facultades económicas del infractor y de la persona a cuyo cuidado se encontrare.</p>
<b>REPARACION DEL DAÑO</b>		<b>SERVICIOS A LA COMUNIDAD</b>
<p>Consiste en la obligación de resarcir a la víctima el perjuicio causado con la infracción, sea mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición de la cosa objeto de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, el cual requerirá de la aceptación previa del condenado y de la víctima.</p>		<p>Consiste en la realización de actividades no remuneradas a favor de la colectividad o en beneficio de personas en situación de precariedad. Requiere del acuerdo del condenado, sino, debe ser sustituida por una sanción superior, no privativa de libertad</p> <p><u>Restricciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fluctúan entre un mínimo de 30 hrs. y máx. 120.</li> <li>- Máximo 4 hrs. diarias.</li> <li>- Debe ser compatible con la actividad educacional o laboral que el adolescente realice.</li> </ul>
<b>LIBERTAD ASISTIDA</b>	<b>LIBERTAD ASISTIDA ESPECIAL</b>	<b>SANCIÓN ACCESORIA</b>
<p>Consiste en la sujeción del adolescente al control de un delegado conforme a un plan de desarrollo personal basado en programas y servicios que favorezcan su integración social.</p> <p>La función del delegado consistirá en la orientación, control y motivación del adolescente e incluirá la obligación de procurar por todos los medios a su alcance el acceso efectivo a los programas y servicios requeridos.</p> <p>La duración máxima de 3 años</p>	<p>En esta modalidad deberá asegurarse la asistencia del adolescente a un programa intensivo de actividades socioeducativas y de reinserción social en el ámbito comunitario que permita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la participación en el proceso de educación formal,</li> <li>- la capacitación laboral,</li> <li>- la posibilidad de acceder a programas de tratamiento y rehabilitación de drogas</li> </ul> <p>en centros previamente acreditados por los organismos competentes y</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- el fortalecimiento del vínculo con su familia o adulto responsable.</li> </ul>	<p>Prohibición de conducir vehículo motorizado.</p> <p>Se podrá imponer a un adolescente como sanción accesoria cuando la conducta en que se funda la infracción por la cual se le condena haya sido ejecutada mediante la conducción de dichos vehículos.</p> <p><b>Tratamiento de Drogas.</b></p>
		<p>El juez estará facultado para establecer, como sanción accesoria a las previstas en el artículo 6° de esta ley y siempre que sea necesario en atención a las circunstancias del adolescente, la obligación de someterlo a</p>

## DESPENALIZACIÓN PARCIAL DE FALTAS.

MAYOR DE 16 AÑOS Y MENOR DE 18 AÑOS.	
<ul style="list-style-type: none"><li>- 494 N° 1 – Desórdenes en espectáculos públicos.</li><li>- 494 N° 4 – Amenaza con arma blanca o fuego, o uso de ellas en riña.</li><li>- 494 N° 5 – Lesiones Leves</li><li>- 494 N° 19 C/477 – Incendiar en bienes (valor menos de 1 U.T.M.)</li><li>- 494 Bis – Hurto falta (especie valor menos de 1/2 U.T.M.)</li><li>- 496 N° 5 – ocultamiento o negativa de identidad ante autoridad, o dar domicilio falso.</li><li>- 496 N° 26 – Tirar piedras u otros objetos en parajes públicos o a casas o edificios.</li><li>- Ley 20.000 – Art. 50 y 51 – Consumo en lugares (Drogas) públicos o abiertos al público.</li></ul>	<p>COMPETENCIA</p> <p>↓</p> <p>JUEZ DE GARANTÍA</p>
494 / 496 artículos del Código Penal.	

### NORMATIVA PARA CLASES EN LINEA (VIRTUALES)

#### OBJETIVOS:

- Reforzar normas de respeto y sana convivencia para el normal desarrollo de clases online.
- Aplicar nuestro manual de convivencia, para estudiantes que no cumplan las normativas en las clases online.
- Evitar el ingreso a clases online, a personas ajenas a nuestra Unidad Educativa.
- Regular el proceso de asistencia, con el fin de evidenciar el ingreso a clases.
- Identificar a estudiantes que no han ingresado a clases, para hacer un seguimiento y derivación al estamento que corresponda.

#### DEL INGRESO Y ASISTENCIA:

- Está prohibido compartir los links de invitación de acceso a clases.
- Es obligación de los estudiantes al ingresar a clases identificarse (primer nombre y apellido) y dejar en silencio su micrófono.
- Es obligación del estudiante dejar registro y evidenciar el estar presente durante la clase ya sea a través del chat, audio o a través de video.
- Los estudiantes deben acceder a clases sólo utilizando su correo institucional (quien no lo haya activado o presenten problemas debe darlo a conocer a su profesor jefe, con el fin de gestionar la activación mediante el equipo informático al correo [fernandocayo@liceolachimba.net](mailto:fernandocayo@liceolachimba.net) / [maryyeza@liceolachimba.net](mailto:maryyeza@liceolachimba.net) / [alexolivares@liceolachimba.net](mailto:alexolivares@liceolachimba.net) ).
- Los estudiantes deben considerar el uso de su correo institucional como parte de sus útiles escolares (importante para mantener la comunicación con los docentes y el liceo).
- Estas normativas deben ser respetadas en ambas plataformas utilizadas por los docentes "ZOOM" y "MEET".
- Los docentes al inicio de las clases deberán llenar planilla simple. Entregada por inspección general.
- Los docentes deberán enviar el reporte de esas planillas al correo [asistencia@liceolachimba.net](mailto:asistencia@liceolachimba.net)

#### INSPECTORES POR NIVEL

Inspector General Dussan Vera Butt: 4tos medios.

Inspectora General Margin Pinto Bradanovich: 2dos y 3eros medios

Inspector General Marco Alfaro 1eros medios

Inspector General Nadia Fuentes Valdivia: 7mos y 8vos básicos

- Cada inspector general revisará la estadística semanal de los cursos asignados con el fin de identificar y comunicarle de forma oportuna a los apoderados.
- Conocer el motivo de la ausencia a las clases online. (internet, desinterés, falta de conocimiento, entre otras). Para derivar según corresponda, psicosocial, convivencia escolar, orientación, inspección, UTP o quien corresponda.

**ROL DEL APODERADO:**

Proveer los medios dentro de sus posibilidades, para que el estudiante tenga una participación activa y respetuosa de la clase, evitando interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración para el aprendizaje. Frente a las inquietudes que puedan surgir, el apoderado puede: realizar las consultas a través de los canales oficiales de comunicación: correo institucional.

**DE LA CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO:**

- El trato debe ser respetuoso y amable entre todos los que participen de las clases.
- Se debe respetar los tiempos otorgados para consultas, usando el ícono de “levantar la mano”, cuando desean consultar.
- Las imágenes, fotos y videos que se muestren y capturen de las clases son para fines pedagógicos.
- Ningún estudiante puede prestar su correo y clave para que ingresen personas ajenas al curso.

**DE LOS ESTUDIANTES EN UNA CLASE VIRTUAL:**

DEBERES ANTES DE LA CLASE VIRTUAL	DEBERES DURANTE LA CLASE VIRTUAL	DEBERES DESPUÉS DE LA CLASE VIRTUAL
<p>a) Ser puntual al inicio de la clase virtual, por lo menos con unos 5 minutos de anticipación.</p> <p>b) Preparar sus materiales para la clase y siempre tener a mano un cuaderno de apuntes.</p> <p>c) Ante una situación puntual de no poder conectarse a la clase virtual, enviar un correo al docente (medio formal de comunicación), explicando los motivos de dicha situación o al menos, buscar algún medio para comunicar que existen razones de fuerza mayor, formalizando por correo electrónico tan pronto sea posible.</p> <p>d) Respetar los tiempos asignados por los docentes para la realización de trabajos o tareas.</p> <p>e) Generar un espacio cómodo y sin distractores para participar en la clase virtual de la mejor manera posible.</p>	<p>a) Ser cordial y saludar a todos los participantes de la clase virtual en la forma como lo hayan dispuesto cada docente.</p> <p>b) Mantenerse atento y participativo durante todo el transcurso de la clase, respondiendo a los diferentes requerimientos del docente.</p> <p>c) Mantener siempre un ambiente propicio para el aprendizaje en pro del desarrollo de la clase, respetando las opiniones de los demás, realizando aportes positivos y constructivos que enriquezcan el aprendizaje.</p> <p>d) Ingresar a clases virtuales con la dirección de la cuenta institucional de estudiante.</p> <p>e) Cumplir, dentro del aula virtual, con todas las tareas y las actividades de- talladas u orientadas por el o la docente, en el tiempo y en la forma establecida.</p> <p>f) En pro de la sana convivencia, la comunicación y la transparencia, mantener a resguardo y personalmente accesible el nombre de usuario.</p> <p>g) Asociar una fotografía de su rostro a todas las aplicaciones institucionales de uso académico (Correo, Calendar, Classroom, Meet, Drive, zoom), con el propósito de identificación como integrante de la Unidad Educativa.</p> <p>h) Mantener un lenguaje adecuado y acorde a una clase, evitando las faltas de respeto hacia pares y docente (improperios, garabatos, interrupciones e intervenciones que no tengan relación con la clase).</p> <p>i) Dado que la plataforma que se usa es un medio de aprendizajes, abstenerse de subir archivos o transmitir contenidos que puedan dañar a los compañeros, profesores o no sea un aporte en el ámbito académico.</p> <p>j) Abstenerse de acciones como: uso malicioso de imágenes (pantallazos, memes, etc.), ruidos molestos e interrupciones durante la clase sin la autorización del docente.</p> <p>k) Respetar los horarios de consulta entregados por docentes, que son de lunes a viernes.</p>	<p>a) Colaborar con los compañeros(as) que tienen limitaciones o carecen de acceso para ingresar al entorno virtual.</p> <p>b) No se debe utilizar el material pedagógico (textos, fotografías, videos, cualquier otro material o instrumento) para realizar burlas, ofensas, agresiones o faltas de respeto a ningún miembro de la comunidad educativa. Esto involucra a docentes, estudiantes, asistentes de la educación, directivos, entre otros.</p>

**CAUSAL DE SANCIONES:**

- Faltas de respeto durante el desarrollo de la clase (emisión de ruidos que no correspondan, intervención con imágenes y videos no autorizados, etc.).
- Préstamo de correo y clave de acceso a personas que no pertenezcan al curso.
- Mala utilización de imágenes y videos de las clases.

**PROCEDIMIENTO:**

- Entrevista virtual (individual) con apoderado y con grupo curso si corresponde.
- Derivación a convivencia escolar, orientación y/o psicosocial.

**SANCIONES:**

- Registro en el libro de clases de la falta y la sanción.
- Aplicación de nuestro manual de convivencia.
- En el caso de que el estudiante sea suspendido de clase online, el apoderado debe ir a buscar el material correspondiente a la clase (con su respectivo permiso en caso de estar en cuarentena).
- Denuncia ante organismos pertinentes si corresponde.

**UNIDAD DE INSPECTORIA GENERAL/ CONVIVENCIA ESCOLAR**



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## INTRODUCCIÓN

Como actores principales en la vida de todo niño, niña y adolescente, debemos procurar garantizar sus derechos con una mirada de la realidad, donde cada uno de ellos/as, pueda protagonizar sus propios espacios de desarrollo psicoemocional dentro esta sociedad, cuidando y velando así por su interés superior, visualizándolos/as como sujetos de derechos. Por lo tanto, las acciones descritas en este protocolo tienen origen principalmente en lo descrito por la convención de los derechos del niño/a, ratificada en Chile en el año 1990, donde sus principios fundamentales son:

- Interés superior:

El Interés superior del Niño supone la máxima satisfacción integral y simultánea de sus derechos y garantías respetando:

- Su condición de sujeto de derecho.
- El derecho a ser escuchados y que su opinión sea tenida en cuenta.
- El pleno desarrollo personal de sus derechos en su medio familiar, social y cultural.
- Su edad, grado de madurez, capacidad de discernimiento y demás condiciones personales.
- El equilibrio entre los derechos y garantías de las niñas, niños y adolescentes y las exigencias del bien común.
- El derecho a ser escuchado y considerado seriamente: Que todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a expresar sus opiniones en todos aquellos aspectos que les conciernen y a ser considerados seriamente de acuerdo con su edad y madurez.

- Derecho a ser oído

“Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño”.

- Igualdad y no discriminación:

“Asegurar su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales”.

- Vida, supervivencia y desarrollo:

“Derecho de las personas a no ser objeto de actos u omisiones cuya intención o expectativa sea causar la muerte prematura o no natural, y a disfrutar de una vida con dignidad”.

## Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

## Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.
- Ley N° 21.013 Maltrato.
- Ley N° 20.084 Sobre responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

*Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica.*

## MARCO LEGAL

**Denuncia Obligatoria:** Artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que frente a la presencia de un delito dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

**Plazo de la denuncia:** Art 176 Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 hrs siguientes a tomar conocimiento del hecho vulneratorio.

- ***Incumplimiento de la obligación de denunciar:*** Art. 177: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

- ***Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM:*** Art. 494 CP: Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.
- Cabe destacar que frente a situaciones donde niños, niñas y adolescentes develen cualquier situación de vulneración de derechos, ***no se podrá en ningún caso:*** Grabar el relato de los involucrados, fotografiar lesiones y/o revisar el cuerpo de un estudiante.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquier funcionario que pertenezca a la Unidad Educativa y tome conocimiento de la ocurrencia de un delito dentro de ella, debe informar de inmediato al director del establecimiento, por la responsabilidad que a todos nos compete en la protección de los estudiantes.

Para realizar una denuncia, las personas pueden dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Ministerio público o en la comisaría más cercana al establecimiento.

Es importante recordar que cada Unidad Educativa cuenta con Equipos Psicosociales que poseen un protocolo establecido frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Estos profesionales poseen la idoneidad para asesorar técnicamente a los directores frente a dichas situaciones.

### **ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN DE MALTRATO INFANTIL.**

El establecimiento debe generar distintas instancias y estrategias para la prevención de vulneración de derechos. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la crianza respetuosa y el autocuidado.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

Para prevenir situaciones de **Maltrato infantil** se sugiere efectuar talleres de prevención para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

ESTAMENTO	TEMÁTICAS PREVENTIVAS
<i>Asistentes de la Educación</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de indicadores de Vulneración de Derechos.</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación.</li> </ul>
<i>Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crianza respetuosa.</li> <li>• Manejo de la Conducta.</li> <li>• Parentalidad Democrática.</li> <li>• Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo.</li> <li>• Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 21.430, sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> </ul>
<i>Directivos</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización en materias de la ley 21.430 sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación.</li> <li>• Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación.</li> </ul>
<i>Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crianza respetuosa.</li> <li>• Manejo de la Conducta en el aula.</li> <li>• Actualización en materias de la ley 21.430 sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>• Identificación de indicadores de Vulneración de Derechos.</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación.</li> </ul>
<i>Estudiantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomía Corporal.</li> <li>• Límites Interpersonales.</li> <li>• Preparación para el Proyecto de Vida.</li> <li>• Autoconocimiento y Autocuidado.</li> <li>• Conocimiento de la ley 21.430 sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> </ul>

## **I.- MALTRATO FÍSICO, CON SEÑALES FÍSICAS POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA O INTERNA DE LA UNIDAD EDUCATIVA.**

En caso de que un estudiante refiera a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), haber recibido agresión física por parte de una persona externa a la Unidad Educativa (padres, abuelos, tíos, vecinos, otros), que haga sospechar maltrato físico, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Tomar acta del relato o dejar por escrito la denuncia.
2. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
3. Paralelamente el profesional o director/a de la Unidad Educativa deberá asesorarse con el Equipo Psicosocial para conocer los procedimientos a efectuar.
4. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento, debiendo dar continuidad al protocolo, sin embargo, el funcionario que recibe la develación es quien debe realizar la denuncia en acompañamiento de algún integrante del equipo psicosocial. Esto de acuerdo con el artículo 175 letra E del código procesal penal.
5. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a las supervisoras técnicas del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el/la estudiante, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
6. El equipo psicosocial hace revisión del archivo o carpeta con los antecedentes recabados, efectuando otras indagaciones de ser necesario para triangular la información, o bien entrevistando al estudiante, en caso de no existir acta con su relato. Preocupándose además de no interrogarlo o de indagar de manera inoportuna sobre los hechos, **evitando la re victimización.**
7. Profesionales del Psicosocial deberán informar los hechos al apoderado y/o tutor legal del/la estudiante afectada, en un plazo máximo a 24 horas., una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista

presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista***. Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables. Las cuales son:

- a. Un integrante del Equipo Psicosocial deberá contactarse al fono niño 147, en su defecto 133 o a la comisaría más cercana de carabineros para realizar la respectiva denuncia e informar al apoderado de dicho procedimiento.
  - b. En caso de que los profesionales del Equipo Psicosocial no se encuentren en la Unidad Educativa, el/la directora/a deberá designar a un funcionario para la realización de dicha gestión.
  - c. En el caso que el estudiante indique como presuntos agresores a padre, apoderado y/o tutor legal, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercana al estudiante. En caso de no encontrar dicho apoyo, El/la director/a deberá asumir la responsabilidad de la denuncia y dejar a cargo a algún funcionario de la unidad educativa para el acompañamiento del estudiante a la llegada de carabineros.
8. Director/a de la Unidad Educativa deberá ***comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS*** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
9. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, ***resguardando la confidencialidad de los hechos***. El coordinador canaliza al profesor/a únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la re victimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
10. En caso de que existan funcionarios de la unidad educativa involucrados en los hechos que activan este protocolo, director/a deberá informar a éste los hechos acontecidos. Además de aplicar las acciones estipuladas en el manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director/a de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

## II.- PRESUNCIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA O INTERNA DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

En caso de que cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), tenga la sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato físico o psicológico por parte de una persona externa o interna de la unidad educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. La persona que posee la sospecha de maltrato físico y/o psicológico deberá dejar por escrito los aspectos o antecedentes que generen dicha sospecha.
2. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
3. Paralelamente el funcionario o director/a de la Unidad Educativa deberá informar verbalmente al Equipo Psicosocial sobre los hechos acontecidos con el estudiante, para ser asesorado de los procedimientos a efectuar.
4. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento y el caso, debiendo dar continuidad al protocolo. Sin embargo, el funcionario involucrado mantiene la comunicación y el seguimiento del caso a través del equipo psicosocial por si se requieren mayores antecedentes.
5. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de los antecedentes, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
6. Equipo Psicosocial deberá informar sospechas al apoderado y/o tutor legal del estudiante afectado, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista para dar cuenta de su parecer.***

7. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan o no indicadores de maltrato infantil, se podrán realizar las siguientes derivaciones y acciones:

- a) Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante o;
- b) Se puede optar a derivación de circuito 24 horas de mejor niñez o;
- c) El equipo psicosocial abordará la problemática a través de un proceso psicoeducativo a la familia y/o tutor legal.

Cabe destacar que el procedimiento adoptado por la Unidad Educativa **debe ser informando al apoderado/a**. La medida deberá ser presentada por el equipo a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS.

- 8. Director/a de la Unidad Educativa deberá comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
- 9. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, resguardando la confidencialidad de los hechos. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
- 10. En caso de que existan funcionarios de la unidad educativa involucrados en los hechos que activan este protocolo, el/la director/a deberá informar a éste los hechos acontecidos. Además de aplicar las acciones estipuladas en el manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

### III.- NEGLIGENCIA PARENTAL.

En caso que algún funcionario de la Unidad Educativa (Docentes, Inspectores, Orientadores, Asistentes de la Educación y/o profesionales PIE y Psicosocial), visualice que el padre, apoderado y/o tutor legal presenten indicadores de negligencia parental y factores de riesgos psicosociales (abandono, ausentismo escolar, deserción escolar, falta de adherencia en el ámbito escolar, deficiente presentación personal e higiénica, consumo problemático de alcohol y drogas, micro tráfico, entre otros), se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la director/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente el profesional o director/a de la Unidad Educativa deberá informar verbalmente al Equipo Psicosocial, quienes levantarán antecedentes del caso y realizarán indagación para determinar la presencia de indicadores de negligencia y/o vulneración.
3. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento, debiendo dar continuidad al protocolo, sin embargo, el profesional involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso a través del equipo.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de los antecedentes, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
5. Equipo Psicosocial deberá informar sobre sus indagaciones al apoderado y/o tutor legal del estudiante afectado, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, **se debe tomar acta de esta entrevista para dar cuenta de su parecer.**

6. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de negligencia parental, se podrán realizar las siguientes derivaciones y acciones:

- a) Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante o;
- b) Se puede optar a derivación de circuito 24 horas de mejor niñez o;
- c) El equipo psicosocial abordará la problemática a través de un proceso psicoeducativo a la familia y/o tutor legal.

Cabe destacar que el procedimiento adoptado por la Unidad Educativa **debe ser informando al apoderado/a**. La medida deberá ser presentada por el equipo a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS.

7. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, resguardando la confidencialidad de los hechos. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

#### IV.- VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

En caso de que cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), tenga la sospecha que un estudiante está siendo espectador de violencia intrafamiliar (VIF), este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente el profesional o el/la directora/a de la Unidad Educativa deberá informar verbalmente al Equipo Psicosocial, quienes levantarán antecedentes del caso y realizarán una indagación para determinar la presencia de indicadores de violencia intrafamiliar (VIF).
3. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento, debiendo dar continuidad al protocolo, sin embargo, el profesional involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso a través del equipo.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de los antecedentes, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
5. Profesionales del Psicosocial deberán informar sobre sus indagaciones al apoderado y/o tutor del estudiante afectado, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista para dar cuenta de su parecer.***
6. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados realizados por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de violencia intrafamiliar (VIF), se deberá **Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante.** Cabe destacar que el procedimiento adoptado por la Unidad Educativa **debe ser informando al apoderado/a.** La medida deberá ser presentada por el equipo a sus

supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS.

7. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, resguardando la confidencialidad de los hechos. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

#### **IV.- MEDIDAS DE RESGUARDO**

Una vez efectuada la medida de protección o realizada la denuncia en las entidades correspondientes, se establecen las medidas de resguardo externas a través de programas especializados en vulneración de derechos, quienes mantienen comunicación con la Unidad Educativa por medio del equipo Psicosocial. Por su parte el Establecimiento Educativo:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso judicial del estudiante a través del equipo Psicosocial quienes, de acuerdo con las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Respecto a la continuidad pedagógica del estudiante, la Unidad Técnica Pedagógica puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma indirecta, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir contención emocional de acuerdo al nivel de afectación, ya sea individual o grupal, por parte del Equipo Psicosocial y/o convivencia escolar.
- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE  
A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS  
DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE  
ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE  
LOS ESTUDIANTES.

Documento 2

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## INTRODUCCIÓN

Como actores principales en la vida de todo niño, niña y adolescente, debemos procurar garantizar sus derechos con una mirada de la realidad, donde cada uno de ellos/as, pueda protagonizar sus propios espacios de desarrollo psicoemocional dentro esta sociedad, cuidando y velando así por su interés superior, visualizándolos/as como sujetos de derechos. Por lo tanto, las acciones descritas en este protocolo tienen origen principalmente en lo descrito por la convención de los derechos del niño/a, ratificada en Chile en el año 1990, donde sus principios fundamentales son:

- Interés superior:

El Interés superior del Niño supone la máxima satisfacción integral y simultánea de sus derechos y garantías respetando:

- Su condición de sujeto de derecho.
- El derecho a ser escuchados y que su opinión sea tenida en cuenta.
- El pleno desarrollo personal de sus derechos en su medio familiar, social y cultural.
- Su edad, grado de madurez, capacidad de discernimiento y demás condiciones personales.
- El equilibrio entre los derechos y garantías de las niñas, niños y adolescentes y las exigencias del bien común.
- El derecho a ser escuchado y considerado seriamente: Que todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a expresar sus opiniones en todos aquellos aspectos que les conciernen y a ser considerados seriamente de acuerdo con su edad y madurez.

- Derecho a ser oído

“Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño”.

- Igualdad y no discriminación:

“Asegurar su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales”.

- Vida, supervivencia y desarrollo:

“Derecho de las personas a no ser objeto de actos u omisiones cuya intención o expectativa sea causar la muerte prematura o no natural, y a disfrutar de una vida con dignidad”.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

### Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

### Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.
- Ley N° 21.013 Maltrato.
- Ley N° 20.084 Sobre responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

*Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica.*

### I.- MARCO LEGAL

**Denuncia Obligatoria:** Artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que frente a la presencia de un delito dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

**Plazo de la denuncia:** Art 176 Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 hrs siguientes a tomar conocimiento del hecho vulneratorio.

- ***Incumplimiento de la obligación de denunciar:*** Art. 177: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

- **Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM:** Art. 494 CP: Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.
- Cabe destacar que frente a situaciones donde niños, niñas y adolescentes develen cualquier situación de vulneración de derechos, **no se podrá en ningún caso:** Grabar el relato de los involucrados, fotografiar lesiones y/o revisar el cuerpo de un estudiante.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquier funcionario que pertenezca a la Unidad Educativa y tome conocimiento de la ocurrencia de un delito dentro de ella, debe informar de inmediato al director del establecimiento, por la responsabilidad que a todos nos toca en la protección de los estudiantes.

Para realizar una denuncia, las personas pueden dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Ministerio público o en la comisaría más cercana al establecimiento.

Es importante recordar que cada Unidad Educativa cuenta con Equipos Psicosociales que poseen un protocolo establecido frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Estos profesionales poseen la idoneidad para asesorar técnicamente a los directores frente a dichas situaciones.

## **ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI)**

El establecimiento debe generar distintas instancias y estrategias para la prevención de vulneración de derechos. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la crianza respetuosa y el autocuidado.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

Para prevenir situaciones de **Abuso Sexual Infantil (ASI)** se sugiere efectuar talleres de prevención para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

ESTAMENTO	TEMÁTICAS PREVENTIVAS
<i>Asistentes de la Educación</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificación de indicadores de Vulneración de la Indemnidad Sexual.</li> <li>● Identificación de Conducta Sexualizada no asociada al rango etario.</li> <li>● Preparación en protocolos de actuación.</li> </ul>
<i>Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Crianza respetuosa.</li> <li>● Manejo de la Conducta.</li> <li>● Parentalidad Democrática.</li> <li>● Identificación de indicadores de Vulneración de la Indemnidad Sexual.</li> <li>● Identificación de Conducta Sexualizada no asociada al rango etario.</li> <li>● Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo.</li> <li>● Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 21.430, sobre protección de la indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes.</li> </ul>
<i>Directivos</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Actualización en materias de la ley 21.430 sobre sobre protección de la indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>● Preparación en protocolos de actuación.</li> <li>● Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación.</li> </ul>
<i>Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Crianza Respetuosa.</li> <li>● Actualización en materias de la ley 21.430 sobre protección de la indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes.</li> <li>● Identificación de indicadores de Vulneración de la Indemnidad Sexual.</li> <li>● Identificación de Conducta Sexualizada no asociada al rango etario.</li> <li>● Preparación en protocolos de actuación.</li> </ul>
<i>Estudiantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Autonomía Corporal.</li> <li>● Límites Interpersonales.</li> <li>● Preparación para el proyecto de vida.</li> <li>● Sexualidad enfocada en Autoconocimiento y Autocuidado.</li> </ul>

## I.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL

En caso de que un estudiante, relatara hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera de la Unidad Educativa, a algún funcionario del establecimiento (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Tomar acta del relato o dejar por escrito la denuncia.
2. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la director/a, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca. Es importante destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar, según el artículo 175 del código procesal penal son los/las directores/as, inspectores y Profesores de establecimientos.
3. Director/a y el funcionario involucrado, quien recibe el relato, deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la denuncia, antecedentes a incluir y solicitud de reserva de identidad.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el estudiante, y así establecer acciones a seguir. ***Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.***
5. Equipo Psicosocial deberá informar los hechos al apoderado y/o tutor del estudiante, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista.*** Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables.
  - a. En el caso que el estudiante indique como presuntos agresores a los padres,

tutores y/o apoderados, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercano al estudiante, en caso de no encontrar dicho apoyo, la Unidad Educativa deberá llamar a Carabineros de Chile (fono infancia 147 o en su defecto 133) y realizar la denuncia correspondiente.

6. En el caso que se requiera solicitar medida de protección el Equipo Psicosocial deberá enviar de manera obligatoria dicho documento a los Supervisores Técnicos del Departamento Psicosocial, con la finalidad de visar y tomar conocimiento formalmente de los hechos acontecidos, antes de ser enviado a Tribunal de Familia. Cabe destacar que en la medida de protección se debe incluir la firma de la persona que recibe el relato. El equipo de Supervisores del departamento psicosocial debe realizar la devolución del documento antes de que se cumplan las 24 horas legales que estipula la ley.
7. En caso de que el relato requiera denuncia en: Ministerio Público, Policía de Investigaciones de Chile y/o Carabineros de Chile, según corresponda, deberá dirigirse a dichas dependencias la persona que recibe el relato, apoderado, en acompañamiento del Equipo Psicosocial.
8. Director de la Unidad Educativa deberá comunicar de **forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe denuncia.
9. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
10. En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, el/la directora/a deberá informar a éste los hechos y **aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno** e informar al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

#### IV.- DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL CON PRESUNCIÓN DE LESIONES.

En caso de que un estudiante, relate hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera de la Unidad Educativa y además refiera dolor físico por presunción de lesiones, a cualquier funcionario (asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) perteneciente al establecimiento, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Tomar acta del relato o dejar por escrito la denuncia.
2. Informar al director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca. Es importante destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar, según el artículo 175 del código procesal penal son los/las directores/as, Inspectores y Profesores de establecimientos.
3. Director/a y el funcionario involucrado, quien recibe el relato, deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la denuncia, antecedentes a incluir y solicitud de reserva de identidad.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el estudiante, y así establecer acciones a seguir.
5. Profesionales del Psicosocial deberán informar los hechos al apoderado y/o tutor del estudiante, en un plazo máximo 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista***. Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables, Las cuales son:
  - a. Un integrante del Equipo Psicosocial deberá contactarse al fono niño 147, en su defecto 133 o a la comisaria más cercana de carabineros para realizar la respectiva denuncia e informar al apoderado de dicho procedimiento.
  - b. En caso de que los profesionales del Equipo Psicosocial no se encuentren en la Unidad Educativa, el director deberá designar a un funcionario para la realización de dicha gestión.

- c. En el caso que el estudiante indique como presuntos agresores a padre, madre, apoderado y/o tutor, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercana al estudiante. En caso de no encontrar dicho apoyo, El/la director/a deberá asumir la responsabilidad de la denuncia y dejar a cargo a algún funcionario de la unidad educativa para el acompañamiento del estudiante a la llegada de carabineros.
11. Director/a de la Unidad Educativa deberá comunicar de **forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
12. En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, director/a deberá informar a éste los hechos y **aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno** e informar al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.
13. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

Aspectos a considerar bajo la ley 21.057, que regula entrevistas videograbadas, resguardando los derechos de las víctimas de delitos sexuales que sean menores de dieciocho años.

La persona que recibe el caso deberá:

Tomar conocimiento de la develación, sin realizar preguntas al niño, niña y/o adolescente. A su vez deberá registrar íntegramente las manifestaciones verbales y conductuales (no se requiere de algún instrumento o herramienta para este registro, puede ser escrito en cualquier acta)

NO SE DEBE PREGUNTAR AL ESTUDIANTE LO SIGUIENTE:

- ¿Qué fue lo que pasó?
- ¿Qué te sucedió?
- ¿Quién fue?
- ¿Cómo se llama la persona que te tocó?
- ¿En qué parte de tu cuerpo te tocó?
- ¿En qué lugar ocurrió lo que me estás contando?

*“Mediante la prevención de la victimización secundaria, se busca evitar toda consecuencia negativa que pueda sufrir, niños, niñas y/o adolescentes, por lo tanto, ninguna otra persona deberá intervenir o entrevistar al NNA.”*

## II.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN CÓMO ACOGER A UN NIÑO/A, ADOLESCENTE QUE ESTÁ SIENDO ABUSADO O FUE VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL (MINEDUC, 2012).

- Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo, creerle y resguardar sus derechos.
- Respetar sus sentimientos e intimidad.
- No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.

- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No solicitar detalles excesivos.

## V.- CONDUCTAS SEXUALIZADAS

En caso de que un estudiante, presentará conductas sexualizadas inadecuadas para su desarrollo evolutivo, que hicieran sospechar que estaría siendo víctima de alguna situación de vulneración de derechos, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. La persona que posee la sospecha de abuso sexual infantil deberá Informar al/la director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Director/a y el funcionario involucrado, quien recibe el relato, deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la denuncia, antecedentes a incluir y solicitud de reserva de identidad.
3. Equipo Psicosocial deberá indagar los hechos con el apoderado y/o tutor legal del estudiante, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista***. Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones a tomar.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el estudiante, y así establecer acciones a seguir. ***Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.***
5. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan o no indicadores de abuso sexual infantil, se podrán realizar las siguientes derivaciones y/o acciones:
  - a) Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante o;
  - b) Se puede optar a derivación de circuito 24 horas de mejor niñez o;
  - c) El equipo psicosocial abordará la problemática a través de un proceso psicoeducativo a la familia y/o tutor legal.

El resultado de este procedimiento deberá ser informado por el equipo psicosocial a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS con el fin mantener visualización.

6. Director/a de la Unidad Educativa deberá comunicar de **forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
7. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
8. En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, el/la directora/a deberá informar a éste los hechos y **aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno** e informar al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

## VI. MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez realizada la denuncia en Tribunales de Familia para su proceso, se establecen las medidas de resguardo externas a través de programas especializados en vulneración de derechos, quienes mantienen comunicación con la Unidad Educativa por medio del Psicosocial. Por su parte el Establecimiento Educativo:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso judicial del estudiante a través del programa Psicosocial quienes, de acuerdo con las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Respecto a la continuidad pedagógica del estudiante, la Unidad Técnica puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- Frente a problemas graves de asistencia del estudiante, inspección debe informar a Psicosocial a fin de activar la red o programa LAZOS.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma no directa, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir contención emocional de acuerdo con el nivel de afectación, ya sea individual o grupal, por parte del Equipo Psicosocial.
- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Documento 3

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de porte, consumo o microtráfico de drogas y/o alcohol, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

## Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.000 Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.

***Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones de pongan en riesgo su integridad física y psicológica.***

## ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN

El establecimiento debe generar distintas estrategias para la prevención del consumo de drogas y alcohol en los estudiantes. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la vida sana y el autocuidado, así como también, prevengan el acceso y uso de estupefacientes.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial. Para su realización se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida y SENDA.

Se sugieren talleres de promoción para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

ESTAMENTO	TEMÁTICAS PREVENTIVAS
<i>Asistentes de la Educación</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación en materia de Drogas y Alcohol</li> <li>• Identificación de indicadores de Consumo Problemático</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación</li> </ul>
<i>Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crianza Respetuosa</li> <li>• Manejo de la Conducta</li> <li>• Parentalidad Democrática</li> <li>• Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo.</li> <li>• Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 21.430, en sus disposiciones en materia de Consumo, y la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.</li> </ul>
<i>Directivos</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización en materias de la ley 21.430, en sus disposiciones en materia de consumo, y la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.</li> <li>• Preparación en materia de Drogas y Alcohol</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación</li> <li>• Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación</li> </ul>
<i>Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crianza respetuosa</li> <li>• Manejo de la Conducta en el aula</li> <li>• Actualización en materias de la ley 21.430, en sus disposiciones en materia de consumo, y la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.</li> <li>• Preparación en materia de Drogas y Alcohol</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación</li> </ul>
<i>Estudiantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocuidado y Bienestar</li> <li>• Autonomía Corporal</li> <li>• Límites Interpersonales</li> <li>• Preparación para el Proyecto de Vida</li> <li>• Prevención de Adicciones</li> <li>• Conocimiento de la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente</li> </ul>

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

### **Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del establecimiento**

1. En caso que un funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del establecimiento, deberá reportar el hecho Encargado/a de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del establecimiento, este último será quien informe a Encargada de Convivencia.
2. El Encargado/a de Convivencia Escolar con apoyo de Inspector/a General, inicia un proceso de indagación los estudiantes involucrados, elaborando un acta y/o reporte que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
3. La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o funcionarios del establecimiento. El plazo para realizar la indagación no deberá superar las 48 horas.
4. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones.
5. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará al equipo psicosocial de la situación. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
6. La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a dirección. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
7. De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto se aplicaran la normativa contenida en el reglamento interno del establecimiento y se comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante en un plazo máximo de 24

hrs.

8. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

### **Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del establecimiento**

Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

- Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del establecimiento que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
- Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.

Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a Encargado/a de Convivencia escolar y/o Inspector General.

En caso de que algún funcionario sorprenda a un estudiante portando, facilitando y/o vendiendo algún tipo de drogas o estupefacientes a algún otro estudiante al interior de la Unidad Educativa, éste deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Buscar el apoyo de Inspectoría General para con el estudiante e informar al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata, en un plazo menor a 24hrs. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría o Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, debiendo realizar entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes sobre los hechos, además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta.***

3. De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto se aplicaran la normativa contenida en el reglamento interno del establecimiento y se comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante en un plazo máximo de 24 hrs. aplicar manual de convivencia y/o reglamento interno, ***se debe tomar acta de esta entrevista***. Además esta instancia también tiene la finalidad de realizar indagaciones con la familia, frente a la situación con el estudiante, a fin de determinar el proceder del establecimiento:
  - a. En caso de ser el estudiante menor de 14 años, respecto de la situación acontecida, se informan los hechos a los apoderados para su conocimiento y se comunican las acciones a tomar por el establecimiento, a partir del manual de convivencia y/o reglamento interno.
  - b. En el caso que los estudiantes involucrados sean mayores de 14 años, junto con informar a los apoderados, el Director deberá solicitar la presencia de Carabineros de Chile, en un plazo menor a 24 hrs., con la finalidad de dar a conocer los hechos acontecidos, dada la ley de responsabilidad penal adolescente.
  - c. En las situaciones en que los estudiantes involucrados, posean factores de riesgo psicosocial asociados en su historia sociofamiliar, el Director de la Unidad Educativa, deberá solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso y sus estudiantes, con la finalidad de visualizar la pertinencia de solicitud de Medida de Protección a favor de los estudiantes que así lo requieran y /o derivación a red externa.
4. Cuando el estudiante involucrado presente compromiso vital de su salud física, a partir del consumo de alguna sustancia, la Unidad Educativa debe comunicarse inmediatamente con el servicio de ambulancias, con la finalidad de resguardar la integridad del estudiante. El Director deberá designar a un funcionario/a de la Unidad Educativa, para que realice acompañamiento del estudiante en conjunto con el apoderado.
5. Director de la Unidad Educativa deberá ***comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS*** de los hechos acontecidos y las medidas adoptadas.
6. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, ***resguardando la confidencialidad de los hechos***. La información que sea canalizada al profesor/a

jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad del estudiante.

### **Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del establecimiento.**

1. Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del establecimiento, deberá reportar el hecho al Encargado/a de Convivencia escolar y/o Inspector General.
2. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura del establecimiento, que le genere confianza, este último será quien reporte.
3. Se entenderá por **certeza de tráfico de drogas**, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.
4. En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del establecimiento.
5. Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.
6. El estudiante no puede ser registrado por el funcionario del establecimiento solo autoridades como carabineros o PDI puede realizar el registro.
7. Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar. El estudiante permanecerá con un funcionario del establecimiento, hasta el momento que es recibido por su familia.
8. De acuerdo con el Manual de Convivencia vigente, el tráfico drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
9. El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia. Una vez en el establecimiento, el Director sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas
10. Director informará la situación al profesor jefe del estudiante. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación

emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

11. Se activará el protocolo de denuncias citado en el Manual de Convivencia. Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia.
12. Es preciso señalar que la denuncia de un delito no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

## **MEDIDAS FORMATIVAS Y DE RESGUARDO**

Una vez realizadas las acciones de contención de los hechos dentro del establecimiento, o bien, medidas de resguardo externas a través de programas especializados, la Unidad Educativa:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso del estudiante a través del programa Psicosocial quienes, de acuerdo a las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Por otro lado, respecto a la continuidad pedagógica del estudiante, UTP puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- Frente a problemas graves de asistencia del estudiante, inspección debe informar a Psicosocial a fin de activar la red o programa LAZOS.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma no directa, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir intervenciones de carácter preventivo, ya sea individual o grupal, por parte del Equipo Psicosocial o red externa especializada.

- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.
- El encargado de Convivencia Escolar y el departamento de orientación serán los responsables de aplicar las medidas y acciones formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.
- En primera instancia, el equipo psicosocial a cargo del caso solicitará asesoría al SENDA, con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.
- Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.
- El encargado de convivencia escolar y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del establecimiento.
- El equipo de convivencia escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes de 2do ciclo.
- Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- En caso que el estudiante presente antecedentes por consumo problemático de drogas se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
  1. Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
  2. Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
  3. Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del establecimiento.
  4. Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
  5. Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento



# PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento 4

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Según el Artículo N°3 del DS 313, que incluye a escolares en el Seguro de Accidentes de acuerdo con la Ley N°16744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se consideran también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptuando los accidentes debido a fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador (Servicio de Salud).

### ***El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones:***

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

Las que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

El siguiente protocolo es una guía que contiene los antecedentes requeridos por la autoridad por ello la unidad educativa, deberá cumplir con lo siguiente y adecuarlo a la realidad educativa.

### **IMPORTANTE**

Se deberá tener evidencia o registro de la toma de conocimiento del protocolo, de cada apoderado de la unidad educativa.

El apoderado tiene la responsabilidad de informar si estos cuentan con seguros privados de atención y en el caso que corresponda el centro asistencial al que corresponde trasladarse.

### **Responsabilidades**

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el establecimiento, enfermedad, desmayo y otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada), la unidad escolar deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

***Cada estudiante deberá contar con una ficha, la cual debe ser llenada por el apoderado o padres durante la matrícula, indicando como mínimo:***

- Nombre (además, si es posible, fotografía tamaño carnet)

- Rut
- Fecha de Nacimiento
- Grupo Sanguíneo
- Nombre del Apoderado Titular
- En caso de emergencia comunicar a (2 números alternativos como mínimo)
- Alergias a medicamentos
- Alergias a alimentos
- Enfermedades o condiciones especiales como: DM tipo 1, asma, cardiopatías, etc. (con certificado médico adjunto)
- Intervenciones quirúrgicas
- Vacunas al día
- Cuenta con seguros externos
- Autorizados para realizar Educación Física (con Certificado médico adjunto, si lo amerita)
- Consentimiento para traslado a centro asistencial de salud (en caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado)

**Nota:** Si la unidad educativa cuenta con una ficha con otros antecedentes, deberá mantenerlos.

1.

## **ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Acciones Iniciales**

1º ASISTIR: Frente a cualquier accidente o problema de salud será el funcionario o adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2º NOTIFICAR: El funcionario deberá informar inmediatamente lo acontecido a Inspectoría General, no pudiendo volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3º No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

### **Procedimiento de Inspectoría General**

**ASISTIR AL ALUMNO:** se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado/a, inmovilización, frío local, entre otras, cuando lo amerite.

**INFORMAR AL APODERADO:** paralelamente Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar designado para solicitar su presencia inmediata en el establecimiento.

Las unidades escolares que cuenten con una sala de enfermería, deberán mantener los insumos necesarios para una primera atención en Auxilios, así como personal idóneo.

## **2. ACCIDENTES EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

La dirección del establecimiento debe aprobar y/o autorizar previa revisión de objetivos, cualquier salida fuera del establecimiento.

Es importante que se considere antes de la actividad lo siguiente:

- Cartilla con recomendaciones básicas de seguridad (para salidas pedagógicas, paseos, campamentos, etc.)
- Portar el listado de los estudiantes con los respectivos contactos de sus apoderados.

- Contar con el consentimiento escrito de los apoderados, autorizando la salida del estudiante.
- Tener previamente contrastada ficha de salud o declaración de salud simple, para saber si existe algún tipo de alergias a alimentos, medicamentos en caso de emergencia.
- Portar hojas impresas del seguro escolar en caso de necesitarlas en el momento.
- Todas las actividades fuera de la unidad educativa deben contar con la asistencia de más de un adulto a cargo (Docente, Asistente de la Educación o Directivo). Es importante aclarar que, si un apoderado participa de manera voluntaria, éste no tiene cobertura por seguro escolar.

La importancia de tener un apoyo en las salidas educativas o extraescolares, se debe a que, en caso de un accidente, el estudiante accidentado deberá ser acompañado por un adulto al centro asistencial, si el apoderado se encuentra imposibilitado de llegar oportunamente.

### 3. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD

#### SEGURO ESCOLAR:

Siempre deberá emitirse el acta de atención de accidente escolar, pues corresponde al Servicio de Salud, la calificación si corresponde otorgar las prestaciones o no.

Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del establecimiento (uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el establecimiento) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en el servicio de urgencia pública (hospital o CAN) de forma gratuita al estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.

Así mismo si el reporte del accidente se realiza de manera tardía, se debe otorgar el acta de atención mediante el Seguro Escolar (pues corresponde al Servicio de Salud calificar o evaluar si corresponde)

#### TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL:

El apoderado retira al estudiante para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado se encuentra imposibilitado de hacerlo y el traslado es necesario, la unidad educativa deberá trasladar al estudiante con el consentimiento del apoderado previamente comunicado en la ficha de salud.

El estudiante será acompañado por un funcionario de la unidad educativa, quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

#### *El traslado de los estudiante por parte de la unidad será en las siguientes situaciones:*

1. Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad o el traslado del apoderado sea mayor a 1 hora y el estudiante requiere ser atendido urgentemente, sin tener riesgos de trasladarlo de manera particular.
2. Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad y/o no lograr contactar a las personas autorizadas para el retiro, y el estudiante requiere ser atendido urgentemente, sin tener riesgos en el traslado de manera particular.
3. Cuando la unidad educativa haya designado a la persona responsable del traslado y los medios de transporte estén en buenas condiciones, por ejemplo: las unidades educativas que cuenten con vehículos de traslados y estos no sean causal de agravar la situación del menor.

***En caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.***

#### 4. INFORMACIÓN PARA EL APODERADO

Informar al apoderado cuales son las instancias de reclamo por la no cobertura del Seguro Escolar. Esta debe realizarse en la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). Si su pupilo sufrió un accidente y los gastos no fueron cubiertos o fueron cubiertos parcialmente por el Seguro Escolar.

##### **Recomendación:**

Sin perjuicio de los requisitos de admisión que se deben cumplir, conjuntamente con la presentación de un escrito de reclamo, se estima deseable que el apelante aporte antecedentes clínicos que mantenga en su poder, tales como placas de imagenología o cd con imágenes y otros exámenes efectuados en centros de salud privados.

##### **Requisitos**

- Presentación escrita y fundada, que señale los datos identificativos de quien reclama: nombre completo, rut, domicilio, dirección de correo electrónico, teléfono.
- Fotocopia clara y legible de la Resolución del Servicio de Salud que deniega cobertura del seguro.
- Copia de Cédula Nacional de Identidad del estudiante afectado.
- Copia de Cédula Nacional de Identidad de la persona que lo representa, si procede.

##### **Tramitación**

- Si el caso es complejo y obliga a realizar investigaciones y diligencias probatorias, el período de respuesta puede extenderse hacia un máximo de seis meses.
- Si la resolución de SUCESO no acoge la apelación de la persona afectada, le asiste el derecho de presentar una solicitud de reconsideración ante el Superintendente de Seguridad Social, aportando todos los antecedentes necesarios que no hay aportado con anterioridad, y que estime que pudiese variar lo resuelto por esta Superintendencia.



# PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Documento 5

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar para las salidas pedagógicas de los estudiantes, manteniendo su resguardo socioemocional, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

## Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.

## SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas pueden ser propuestas por Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Docentes o Asistentes de la Educación. Es requisito que la salida apunte a objetivos pedagógicos que estén en concordancia con el proyecto educativo y que se adecue al rango etario de los estudiantes, teniendo presente la finalidad de aprendizaje y el desarrollo integral de los mismos. Deben estar incluidas en el calendario anual de actividades del establecimiento, programadas a partir de la planificación de una clase, actividad o intervención.

*Las actividades recreativas, paseos de curso o giras de estudio, que se realizan fuera del horario escolar, también deben ser visadas en Dirección para su toma de conocimiento, sin embargo están bajo la total responsabilidad de los apoderados de cada estudiante que participe.*

### 1. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- Se debe confirmar toda realización de salida programada en Dirección y UTP, **con al menos dos semanas de antelación**, haciendo entrega de la programación, solicitudes especiales y listado de participantes. Lo anterior con la finalidad de tramitar la salida con los organismos externos correspondientes, en caso de ser necesario.

- En caso de no estar incluida en el calendario deberá presentarse, con al menos dos semanas de anticipación, una solicitud en Dirección fundamentando adecuadamente la salida, a fin de evaluar la pertinencia de la realización y su eventual autorización.
- Las salidas pedagógicas deben contar con un número suficiente de adultos para garantizar la calidad de la actividad, el manejo conductual de los estudiantes y su resguardo. Su individualización deberá ir incluida en la programación.

***Para la preparación del documento de programación de la actividad se sugiere considerar los siguientes datos:***

- Fecha y hora
- Dirección o lugar
- Niveles o curso(s) participante(s)
- Datos del funcionario responsable
- Autorización de los padres o apoderados firmada
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- Listado de docentes que asistirán a la actividad
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- Planificación Técnico Pedagógica
- Objetivos Transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad

## **2. PARA LA SALIDA PEDAGÓGICA:**

- El profesional a cargo de la actividad debe hacer entrega y solicitar de vuelta las autorizaciones de los estudiantes, las cuales ***deben ser firmadas de puño y letra por sus apoderados.***
- Las autorizaciones firmadas deben ser entregadas en inspectoría, quienes se asegurarán de visar adecuadamente a cada participante y permitir su salida.
- Los estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán utilizar adecuadamente el uniforme escolar o deportivo, de acuerdo al tipo de actividad y sus condiciones, como una forma de mantener la representatividad del establecimiento. Con excepción de aquellas actividades que por su naturaleza requieran otro tipo de vestuario.

- Se sugiere, al profesional a cargo de la salida pedagógica, la realización de un encuadre previo con los estudiantes a fin de generar ***compromisos para su buen comportamiento y establecer normas para su seguridad***. Lo anterior también debe ser informado a los apoderados oportunamente.

### 3. REINTEGRACIÓN A LA UNIDAD ESCOLAR:

- Una vez terminada la jornada, los estudiantes deben retornar al establecimiento acompañados del profesional a cargo, quien debe reportar el regreso íntegro de cada participante en Inspectoría General y referir situaciones emergentes de la actividad.
- El profesional a cargo debe hacer un reporte de la actividad realizada, entregando registro escrito del desarrollo de la misma, enganche de los estudiantes y la conducta presentada. Puede incluir registros fotográficos e impresiones de los estudiantes o participantes. Lo anterior debe ser entregado en UTP.
- En caso de haberse producido un accidente durante la salida pedagógica, debe ***informarse de forma inmediata al Director***, quien debe proceder de acuerdo al protocolo de seguro escolar o accidente laboral según corresponda.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Documento 6

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

### Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.

***Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones de pongan en riesgo su integridad física y psicológica.***

### ÍNDICE

En el siguiente documento se presentan los siguientes protocolos:

1. Agresión física entre estudiantes
2. Agresión verbal y psicológica, o Bullying entre estudiantes.
3. Cyberbullying entre estudiantes.
4. Agresión física, verbal y/o psicológica de un funcionario hacia un estudiante.
5. Agresión física, verbal y/o psicológica de un estudiante hacia un funcionario de la unidad educativa.
6. Agresión física, verbal y/o psicológica de apoderado hacia un estudiante que no sea su pupilo.
7. Agresión física, verbal y/o psicológica de apoderado hacia un funcionario del establecimiento.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento debe generar distintas instancias y estrategias para la prevención del Acoso Escolar. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la sana convivencia y resolución pacífica de conflictos.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia Escolar. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

Se sugieren talleres de promoción para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

ESTAMENTO	TEMÁTICAS PREVENTIVAS
<i>Asistentes de la Educación</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Relaciones Interpersonales</li> <li>● Resolución de Conflictos</li> <li>● Identidad de Género</li> <li>● Inclusión e Interculturalidad</li> <li>● Identificación de indicadores de Acoso Escolar</li> <li>● Preparación en protocolos de actuación</li> </ul>
<i>Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Crianza Respetuosa</li> <li>● Manejo de la Conducta</li> <li>● Parentalidad Democrática</li> <li>● Relaciones Interpersonales</li> <li>● Resolución de Conflictos</li> <li>● Identidad de Género</li> <li>● Inclusión e Interculturalidad</li> <li>● Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo</li> <li>● Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 20.536, sobre violencia escolar</li> </ul>
<i>Directivos</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Actualización en materias de la ley 20.536, sobre violencia escolar</li> <li>● Relaciones Interpersonales</li> <li>● Resolución de Conflictos</li> <li>● Identidad de Género</li> <li>● Inclusión e Interculturalidad</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación en protocolos de actuación</li> <li>• Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación</li> </ul>
<i>Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la Conducta en el aula</li> <li>• Relaciones Interpersonales</li> <li>• Resolución de Conflictos</li> <li>• Identidad de Género</li> <li>• Inclusión e Interculturalidad</li> <li>• Actualización en materias de la 20.536, sobre violencia escolar</li> <li>• Identificación de indicadores de Acoso Escolar</li> <li>• Preparación en protocolos de actuación</li> </ul>
<i>Estudiantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones Interpersonales</li> <li>• Resolución de Conflictos</li> <li>• Límites Interpersonales</li> <li>• Autoconocimiento y Autocuidado</li> <li>• Identidad de Género</li> <li>• Inclusión e Interculturalidad</li> </ul>

### 1.- AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros) el haber recibido agresiones físicas por parte de algún estudiante o estudiantes de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Buscar apoyo de Inspectoría General con el estudiante que denuncia, e informar al Encargado de Convivencia escolar de la unidad educativa de forma inmediata, o en su ausencia informar al director en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Realizando entrevistas e indagaciones de quienes posean antecedentes o puedan

aportar información relevante además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta.***

3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo **debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación**, la cual también debe quedar en registro para dar cuenta del apoyo psicológico otorgado.
4. Una vez recepcionada la denuncia de agresión física se abrirá un proceso investigativo al interior de la unidad el cual se detalla a continuación.

#### **Proceso de investigación de los hechos:**

- a. El Encargado de Convivencia escolar junto con el Inspector General realizarán la toma de entrevistas de los involucrados y/o testigos.
  - b. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado, documento que debe ser firmado por todos los participantes de la entrevista.
  - c. En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado dejar por escrito su versión de los hechos.
  - d. En caso de haber lesiones o marcas generadas en el contexto de la agresión, se prohíbe tomar fotografías, ya que son menores de edad. Esto solo es válido de un parte médico para constatación de lesiones.
  - e. En base a lo recabado en la investigación se determinará la gravedad de la falta y las sanciones correspondientes a los involucrados de forma directa o indirecta (acusados o incitadores). Además, se deben realizar medidas de resguardo y/o contención emocional del o los estudiantes afectados.
  - f. El Encargado de Convivencia escolar debe abrir un expediente o carpeta sancionatoria del o los estudiantes sancionados, en el que mantenga todos los documentos asociados al caso y a su persona (resoluciones escolares, resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.), éste expediente puede ser revisado por los padres, docentes y equipo directivo.
5. En paralelo a la investigación, Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante afectado respecto de la situación acontecida, con la finalidad de:
    - a. ***Que éste realice las acciones legales pertinentes*** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.

- b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.
  - c. El director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las sanciones de los estudiantes acusados y/o incitadores esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
6. El Encargado de Convivencia Escolar y/o el Director deberá informar al Equipo Psicosocial el nombre de los involucrados de la situación con la finalidad de que contemplen si existen factores de riesgo psicosociales asociados a su historial socio familiar y así visualizar la pertinencia en la apertura de una Medida de Protección a favor de los estudiantes que así lo requieran. Cabe destacar que en temáticas de convivencia escolar el equipo psicosocial cumplirá la función de apoyo para los estudiantes que requieran alguna derivación a la red externa.
7. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos y las medidas adoptadas.
8. Es importante establecer que, ante estos casos de violencia, el Equipo de Convivencia escolar deberá reunirse y adoptar medidas preventivas de la agresión escolar en los cursos afectados.
9. Finalmente, Inspectoría informa en UTP y al departamento de Orientación el procedimiento realizado con los estudiantes y sus grupos familiares, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes.

## 2. AGRESIÓN VERBAL Y PSICOLÓGICA, DISCRIMINACIÓN O BULLYING ENTRE ESTUDIANTES.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros) el haber recibido agresión verbal o acoso (Abuso de poder u hostigamiento) sea de forma escrita o verbal por parte de algún estudiante o estudiantes de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Buscar apoyo de Inspectoría General e informar al Encargado de Convivencia escolar de la unidad educativa de forma inmediata, o en su ausencia informar al director en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el director/a, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos, realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, *todo debe quedar consignado en acta*.
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. Una vez recepcionada la denuncia de agresión verbal o psicológica se abrirá un proceso investigativo al interior de la unidad.

### Proceso de investigación de los hechos:

- a. El encargado de Convivencia Escolar junto con el Inspector General realizarán la toma de entrevistas de los involucrados y/o testigos.
- b. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado, documento que debe ser firmado por todos los participantes de la entrevista.
- c. En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado dejar por escrito su versión de los hechos.
- d. En base a lo recabado en la investigación se determinará la gravedad de la falta y las sanciones correspondientes a los involucrados de forma directa o indirecta

(acusados o incitadores). Además, se deben realizar medidas de resguardo y/o contención emocional del o los estudiantes afectados.

- e. Para que se determine si es un caso de Bullying se deben cumplir las siguientes condiciones
    - i. La situación de acoso debe tener una frecuencia mínima de tres episodios denunciados por la víctima en un semestre.*
    - ii. Si en los tres episodios se determina que quienes realizan la agresión son del mismo grupo y/o las mismas personas.*
    - iii. Si se cumplen los puntos I y II se considera caso de Bullying.*
    - iv. Si es una denuncia puntual y no hay antecedentes de acoso anterior, se tomará como agresión.*
  - f. El Encargado de Convivencia escolar debe abrir un expediente o carpeta sancionatoria del o los estudiantes sancionados, en el que mantenga todos los documentos asociados al caso y a su persona (resoluciones escolares, resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.), éste expediente puede ser revisado por los padres, docentes y equipo directivo.
5. En paralelo a la investigación el Encargado de Convivencia escolar o en su defecto, el Inspector General, deberán ***citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante afectado o en un plazo máximo de 24 hrs, respecto de la situación acontecida***, con la finalidad de:
- a. ***Que éste realice las acciones legales pertinentes*** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.
  - b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.
  - c. El director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados

de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiante. Además de informar las sanciones de los estudiantes acusados y/o incitadores esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.

6. Es importante establecer que, ante estos casos de violencia, el Equipo de Convivencia escolar deberá reunirse y adoptar medidas preventivas de la agresión escolar en los cursos afectados. Las medidas deben quedar en acta y realizarse según calendarización programada.
7. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con los estudiantes y sus grupos familiares, ***resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes***. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes.

### **3. CIBERBULYING ENTRE ESTUDIANTES.**

El ***Cyberbullying*** es el uso de los medios temáticos como internet, telefonía móvil, redes sociales y videojuegos online para ejercer el acoso psicológico entre pares. Puede ejecutarse desde cualquier lugar y en cualquier momento, bajo una figura anónima, provocando una invasión al espacio privado del afectado.

Para que se determine si es un caso de Cyberbullying es posible basarse en las siguientes condiciones:

- i. Hostigamiento reiterado a través del envío directo o la difusión de imágenes y/o videos denigrantes sobre una persona, repetición y seguimiento de la práctica con el fin de perturbar o alterar a la víctima.
- ii. Exclusión constante de entornos públicos, donde se envían comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva que limite el acceso a foros, chats o plataformas sociales donde participa la víctima.
- iii. Manipulación de la información encontrada en las plataformas y redes sociales, accediendo con la contraseña personal de la víctima y realizando acciones que puedan perjudicar su dignidad.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros) estar recibiendo agresiones a través de las Redes Sociales, y sospecha puede ser por parte de algún estudiante o estudiantes de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar al Encargado de Convivencia escolar de la unidad educativa de forma inmediata, en caso de no encontrarse, informar a Inspectoría General bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, *todo debe quedar consignado en acta con las evidencias adjuntas.*
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. Una vez recepcionada la denuncia de cyberbullying se abrirá un proceso investigativo al interior de la unidad.

#### **Proceso de investigación de los hechos:**

- a. El encargado de Convivencia Escolar junto con el Inspector General recogerá evidencias por escrito de la denuncia mediante la toma de entrevistas de los involucrados. Las evidencias deben ser pantallazos los cuales deben imprimirse y juntarse con los otros antecedentes. El acta de toma de entrevista y la entrega de evidencia deben ser firmados por todos los participantes de la entrevista. Se debe siempre resguardar la privacidad de los alumnos y la confidencialidad de la situación denunciada.
- b. En base a lo recabado en la investigación, si se logra determinar la veracidad de la denuncia se determinará la gravedad de la falta y las sanciones correspondientes a los involucrados de forma directa o indirecta (acusados o incitadores). Además, se deben realizar medidas de resguardo y/o contención emocional del o los estudiantes afectados.

5. El Encargado de Convivencia escolar debe abrir un expediente o carpeta sancionatoria del o los estudiantes sancionados, en el que mantenga todos los documentos asociados al caso y a su persona (evidencias, resoluciones escolares, resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.), éste expediente puede ser revisado por los padres, docentes y equipo directivo.
6. En paralelo a la investigación el Encargado de Convivencia escolar o en su defecto, el Inspector General, deberán ***citar e informar al apoderado/a del estudiante afectado*** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que tomen conocimiento de la situación y realicen medidas de resguardo en su entorno virtual.
7. Si a partir de la investigación y antecedentes recabados se logra identificar a los estudiantes que cometen el acoso virtual, se deberá ***citar e informar al apoderado/a del estudiante agresor*** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que tomen conocimiento de la situación y realicen acciones de contención (como delimitar el uso del celular) y reparación (por ejemplo: eliminación del contenido ofensivo, disculpas públicas, etc.).
8. En caso de no conseguir identificar a los agresores, manteniéndose estas figuras en el anonimato, las familias de los estudiantes afectados pueden denunciar en la Policía de Investigaciones en un plazo máximo de 24 horas.
9. Inspectoría General y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las sanciones de los estudiantes acusados y/o incitadores esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno (por ejemplo ensayo o campañas de prevención del ciberbullying o el buen uso de las redes sociales).
10. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con los estudiantes y sus grupos familiares, ***resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes***. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes.

#### 4. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE.

En caso de que uno o varios estudiantes indiquen el haber recibido agresiones y/o amenazas directas que atenten contra la integridad física y psicológica desde uno o más funcionarios de la unidad educativa (orientador, inspectores, docente, asistente de la educación, especialista PIE u otros) se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El funcionario que reciba la denuncia deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Dirección y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta***. Sin desmedro de lo anterior, el profesional primeramente involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso.
3. Por su parte, el Director debe abrir y revisar el expediente o carpeta disciplinario del Funcionario, en esta carpeta deben ir todas las sanciones y/o reclamos que se han realizado sobre el funcionario durante su permanencia en la unidad educativa.
4. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
5. El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán ***citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante afectado*** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de:
  - a. ***Que éste realice las acciones legales pertinentes*** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.
  - b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el

proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.

- c. El Director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las medidas a adoptar con el funcionario acusado, esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
6. Paralelamente, el Director deberá informar al Funcionario acusado los hechos denunciados, indagando sobre lo acontecido desde su perspectiva. Para luego, en conjunto con el Equipo de Convivencia, determinar y aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno.
7. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
8. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes y el funcionario acusado.

## **5. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.**

En caso de que uno o varios funcionarios expresen, el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de algún estudiante de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El Funcionario deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director,

informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.

2. Dirección y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, **todo debe quedar consignado en acta.**
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al funcionario o funcionarios afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. El Director de la Unidad Educativa deberá informar al funcionario que frente a la presunta agresión física y/o, amenazas realizadas por un estudiante, puede realizar el procedimiento de constatación de lesiones, denunciar en Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunal de Familia (en el caso que el estudiante fuese mayor de 14 años, contemplado en la Ley de responsabilidad penal juvenil). Además de instruir al funcionario involucrado en los hechos, acudir a la Mutual de Seguridad para ser evaluado física y emocionalmente.
5. El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán **citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante** presuntamente agresor respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste tomé conocimiento de las medidas a adoptar bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
6. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
7. En caso de que los estudiantes involucrados, contemplen factores de riesgo psicosocial en su historial socio familiar, el Director de la Unidad Educativa o Encargado de Convivencia, deberán solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso, con la finalidad de visualizar la pertinencia de apertura de una Medida de Protección a favor de los estudiantes que así lo requieran.
8. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la**

***confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes.*** La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes acusados.

## **6. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE QUE NO SEA SU PUPILO.**

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE u otros), el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra su integridad física y psicológica, por parte de algún padre o apoderado de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El funcionario que reciba la denuncia deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Convivencia Escolar pasa a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta***. Sin desmedro de lo anterior, el profesional primeramente involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso.
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán **informar al apoderado/a del estudiante afectado** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de:
  - a. ***Que éste realice las acciones legales pertinentes*** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.

- b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y del estudiante involucrado, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.
  - c. El Director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las medidas a adoptar con el funcionario acusado, esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
5. Paralelamente, el Director y Encargado de Convivencia deberán informar al Apoderado acusado los hechos denunciados, indagando sobre lo acontecido desde su perspectiva. Para luego, determinar y aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno, además de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa de manera inmediata a favor del estudiante presuntamente agredido.
6. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
7. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes afectados.

## **7. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

En caso de que uno o varios funcionarios expresen, el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de algún

apoderado de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El Funcionario deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Dirección y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta.***
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al funcionario o funcionarios afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. El Director de la Unidad Educativa deberá informar al funcionario que frente a la presunta agresión física y/o, amenazas realizadas por un apoderado, puede realizar el procedimiento de constatación de lesiones, denunciar en Carabineros y/o Tribunal de Familia. Además de instruir al funcionario involucrado en los hechos, acudir a la Mutual de Seguridad para ser evaluado física y emocionalmente.
8. Paralelamente, Encargado de Convivencia deberán informar al Apoderado acusado los hechos denunciados, indagando sobre lo acontecido desde su perspectiva. Para luego, determinar y aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno, resolviendo las medidas a adoptar en favor del funcionario presuntamente agredido.
5. Director de la Unidad Educativa deberá ***comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS*** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
6. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, ***resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes.*** La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los involucrados.

## MEDIDAS DE RESGUARDO

Un vez contenida la situación que activa este protocolo se debe procurar la gestión de medidas de resguardo y contención dentro del establecimiento educacional. En caso de haberse una denuncia en Tribunales de Familia para su proceso, se establecen las medidas de resguardo externas a través de programas especializados en vulneración de derechos, quienes mantienen comunicación con la Unidad Educativa por medio del Psicosocial. Por su parte el Establecimiento Educacional:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso judicial del o los estudiantes a través del programa Psicosocial quienes, de acuerdo a las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Respecto a la continuidad pedagógica del o los estudiantes, la Unidad Técnica puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- Frente a problemas graves de asistencia del estudiante, inspectoría debe informar a Psicosocial a fin de activar la red o programa LAZOS.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma no directa, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir contención emocional de acuerdo al nivel de afectación, ya sea individual o grupal, por parte de Convivencia Escolar y el Equipo Psicosocial.
- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad de los estudiantes afectados en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.
- En caso de que los afectados sean funcionarios de la unidad educativa, Convivencia Escolar mantiene visualización y seguimiento, además de realizar acciones de contención emocional según el nivel de afectación, ya sea de forma individual y grupal.
- Realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del acoso y la violencia, reforzar la importancia de la resolución de conflictos

de forma pacífica y que el encargado de convivencia puede aportar en la resolución de conflictos.

- En casos de ciberacoso realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

Anexo C

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

### Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, para evitar la discriminación a las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, tanto en el ingreso al sistema educativo público como su permanencia en el mismo, otorgando facilidades académicas y administrativas de acuerdo a la normativa educacional.

### Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 de Educación
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

*“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 facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. (Art. 11 de la ley N° 20.370)*

### DERECHOS PROTEGIDOS:

1. **Derecho a no ser discriminada o discriminado arbitrariamente.** Se trata de dos aspectos a garantizar por el Director y Equipo de Gestión.
  - a) **Acceso y permanencia en el sistema educativo.** Garantiza la posibilidad de ingresar al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez ingresado, se asegura la continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
  - b) **No discriminación en general.** El sistema educacional debe propender a eliminar toda forma de exclusión arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
2. **Derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto.** Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa.
3. **Derecho a la integridad física, psicológica y moral.** Garantiza a los miembros de esta comunidad educativa, las condiciones mínimas de salubridad e higiene para eliminar factores de riesgo.

4. **Derecho a participar en las actividades que se promuevan en las unidades educativas.** Se trata de la promoción de la intervención de las y los estudiantes y el resto de los miembros de la comunidad escolar en instancias de planificación y convivencia escolar.
5. **Derecho a recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.** El proceso educativo debe considerar la formación integral de las y los estudiantes permitiéndoles vincularse de forma sana dentro de la comunidad.

### **PROCEDIMIENTO FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.**

En caso de que un estudiante refiera a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) encontrarse en una situación de embarazo o pronta paternidad, el funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Realizar contención emocional al o la estudiante si lo requiere, agradeciendo la confianza de acercarse a conversar la situación. Indicar que para asegurar su continuidad de estudios es necesario informar a la Orientadora del ciclo su condición, quien activará el protocolo de actuación.
2. En caso que una estudiante presente sospecha de embarazo es necesario informar a la Orientadora del ciclo su condición, quien activará el protocolo de actuación y debe realizar contención emocional y apoyo psicológico en caso se requiera. Además, se llamará al apoderado en caso presente sintomatología asociada al embarazo (como vomito, mareo malestar, etc) y se procede al paso 3.
3. Buscar el apoyo de Orientación y acompañarle durante esta entrevista, en consideración de la confianza depositada en el funcionario. Orientación por su parte debe dejar estipulados los antecedentes en un **acta firmada por el estudiante**.
4. Orientación pasa a hacerse cargo del caso, sin embargo el funcionario inicial mantiene el seguimiento de forma directa con el o la estudiante y al tanto del proceder técnico administrativo de Orientación y UTP.
5. Orientación debe recabar información respecto a las redes de apoyo del o la estudiante, por ejemplo si cuenta con el conocimiento y apoyo de sus cuidadores. Y además, entregar toda la información respecto a su vinculación con el establecimiento y continuidad de estudios, motivándole a mantenerse en el sistema educacional.

6. Por otro lado, a fin de poder tomar acuerdo de las medidas académicas y administrativas para la continuidad pedagógica del o la estudiante, y bajo la autorización del mismo, se deberá citar al apoderado representante quien deberá apersonarse en el establecimiento. Orientación realiza la entrevista, en lo posible, con la participación tanto del apoderado como del pupilo con el objetivo de coordinar el avance educacional del mismo, ***todo debe quedar consignado en acta firmada por los participantes.***
7. En el caso de que de visualicen en el o la estudiante factores de riesgo psicosocial asociados al entorno familiar o contextual, Orientación deberá solicitar al Equipo Psicosocial realizar el análisis técnico del caso y evaluar la pertinencia de levantar la Medida de Protección en Tribunales de Familia y/o derivación a la red externa.
8. Finalmente, con los antecedentes recabados y los acuerdos tomados con el o la estudiante y su apoderado, Orientación informa en UTP e Inspectoría el procedimiento realizado, ***resguardando la confidencialidad del caso.*** La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a debe remitirse únicamente al proceder de la unidad frente a la situación del o la estudiante.

## **MEDIDAS DE RESGUARDO**

Una vez realizado el procedimiento que activa este protocolo, el Establecimiento Educacional deberá llevar a cabo las siguientes medidas:

### **A. Medidas Académicas**

Acciones que apuntan a mantener a las y los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el curricular, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de las y los estudiantes.
- Adoptar criterios concretos para la promoción de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional.

- Existencia de un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetos de aprendizaje que permitan a las y los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa.
- Instruir que las alumnas embarazadas y madres no podrán estar en contacto con materiales nocivos en ningún tipo de establecimiento ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, sin perjuicio de las orientaciones de su médico o matrona tratante para ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, justificado con el debido certificado. Lo mismo se aplicará a las alumnas en su periodo de puerperio hasta seis semanas después del parto y en un mayor plazo cuando exista certificado de su médico o matrona tratante.
- Incorporar medidas curriculares cuyo contenido se relacione al embarazado y cuidado del niño, con el objeto de lograr un apoyo efectivo e incluso derivar al CESFAM (Centro de Salud Familiar) de CMDS más cercano, asegurando las necesidades de su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

## **B. Medidas Administrativas**

Acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando la integridad física y psíquica de las y los estudiantes.

- Toda la comunidad escolar deberá mostrar en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la y el estudiante a objeto de resguardar el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación.
- Toda estudiante embarazada puede participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice.
- Las estudiantes embarazadas pueden adaptar el uniforme en atención a las condiciones que requiera o cambiarlo por otra vestimenta acorde a su etapa de embarazo como por ejemplo asistencia con buzo o pantalones.
- No deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas con certificado médico especialmente situaciones medicas derivadas del embarazo, parto, post parto, control niño sano o enfermedades del hijo menor de un año.

Lo anterior, para evitar la deserción escolar. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional, resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos N° 511 de 1997, N° 112 y 158 ambos de 1999 y N° 83 de 2001 todos del Ministerio de Educación sobre la materia.

- Fijar asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, señalando su etapa de embarazo, maternidad o paternidad de las y los estudiantes.
- Asistencia a servicios higiénicos de la estudiante embarazada y post parto la cantidad de veces que requiera, debiendo velar por su estado de salud.
- A las estudiantes embarazadas y madres, les será aplicable el seguro escolar como a cualquier estudiante de acuerdo al Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- La alumna embarazada siempre en los periodos de recreo podrá permanecer en sectores como biblioteca u otros espacios para mayor seguridad si así lo desea.
- Durante el periodo de lactancia, la estudiante podrá elegir el horario de alimentación de su hijo (s) o hija (s), el que ejercerá como máximo en una hora sin considerar tiempos de traslado, lo que deberá comunicar a su reingreso a clases.

### **C. Redes de Apoyo**

Coordinar con las distintas instancias de CMDS tanto con el Departamento Psicosocial, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección de Educación para cualquier consulta o problemática que le asistan a las y los estudiantes generando apoyos también con organismo externos como la JUNAEB ya mencionada, la Junta Nacional de Jardines Infantiles (Junji), los distintos CESFAM que administra esta Corporación u otros.

***Finalmente, se deja constancia de la importancia de que los establecimientos educacionales constituyan un espacio de diálogo para los estudiantes en materia de sexualidad, la que deberá ser tratada sin prejuicios o discriminaciones, velando por el respeto a los derechos de los alumnos y alumnas y permitiendo la prevención de las conductas de riesgo asociadas.***



# PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INCIDENTES Y EMERGENCIAS

Anexo A

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INCIDENTES Y EMERGENCIAS.

El presente documento tiene por finalidad ser un apoyo al Plan Integral de Seguridad Escolar de cada unidad educativa, en la primera fase de una emergencia.

Este protocolo contiene recomendaciones de cómo evaluar inicialmente una alerta y/o cómo convocar y a quiénes comunicar la alarma.

Además se entrega en estos mismos, los números de contacto de las personas a cargo de emergencia de CMDS y de las instituciones correspondientes según el tipo de emergencia.

Este protocolo tipo debe ajustarse a la realidad de cada establecimiento y solo responde al cómo actuar y comunicar en la primera fase de una emergencia o incidente, no responde a la manera de evacuar, pues esta fase de emergencia debe ser propia de cada unidad y de acuerdo a su ubicación geográfica, condiciones estructurales, número de estudiantes, número de salidas de emergencias, zonas de seguridad, macro y microzonificación y todos aquellos aspectos que deben considerarse al aplicar la metodología AIDEP y ACCEDER.

Este protocolo puede sufrir modificaciones y puede no contener otros tipos de amenazas identificadas en su unidad, por ejemplo las emergencias de carácter climáticas como las vividas durante este año, en relación a las lluvias o marejadas, calificadas como emergencia climáticas.

### METODOLOGÍA ACCEDER

ALERTA / ALARMA  
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN  
COORDINACIÓN  
EVALUACIÓN  
DECISIONES  
EVALUACIÓN (SECUNDARIA)  
READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

#### 1. ALERTA/ALARMA

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

**Alarma:** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. LA ALARMA DEBE SER ENTENDIDA Y CONOCIDA POR TODAS Y TODOS.

Las Alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la Alarma para aplicar las acciones de respuesta.

#### 2. COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

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

**Cadena de Información:** establecer claramente la red de comunicación que se utilizará para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia.

**Manejo de Información:** administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia (listas de asistencias, contactos de emergencia, etc)

**Lista de responsables:** nombres, direcciones, números telefónicos, Whatsapp, y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave para enfrentar una situación de emergencia.

**Autoconvocatoria:** 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 (ROLES)

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

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

ENCARGADOS	NOMBRE	CONTACTO
Coordinador/a de Seguridad Escolar.	1. 2.	1. 2.
Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Ambulancia.	1. 2.	1. 2.
Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Bomberos.	1. 2.	1. 2.
Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Carabineros.	1. 2.	1. 2.
Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Salud.	1. 2.	1. 2.
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	1. 2.	1. 2.
Encargado/a de Recursos Internos.	1. 2.	1. 2.
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados.	1. 2.	1. 2.
Encargados/as del Área de Seguridad Interna.	1. 2.	1. 2.
Encargados/as del Área de Seguridad Externa del Establecimiento.	1. 2.	1. 2.
Encargados/as de Servicios Básicos al interior del Establecimiento Educativo.	1. 2.	1. 2.

### 4. EVALUACIÓN (PRELIMINAR)

Mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia. 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?.

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

**Tipo de Emergencia:** clasificación de 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 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.

## 5. DECISIONES

Establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe. 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:**

1. 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.
2. Considerar la reubicar o traslado de la población afectada.
3. Evacuar, aislar y/o confinar a la población escolar.
4. Convocar a madres, padres o apoderados.
5. Asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, tanto del Establecimiento Educacional, como externas.
6. Coordinación con sostenedor(a) y/o directivos.
7. Reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.
8. Considerar el levantamiento de datos para apoyo psicoemocional.
9. Realizar oportunos comunicados a la comunidad educativa.

## 6. EVALUACIÓN SECUNDARIA

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 vialidad circundante.

De acuerdo a estos antecedentes, se re-analizarán 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

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.

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. 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.

### 1. PROTOCOLO FRENTE A EMERGENCIA AMBIENTAL

Cuando existe un suceso en el que se involucra gas natural, butano u otro químico en estado gaseoso, por su fácil propagación en el aire, se deben extremar las medidas de precaución para evitar una explosión o una intoxicación colectiva. Se debe investigar, si existen fábricas u otros locales que expidan o utilicen gases inflamables o tóxicos, de ser así se debe de llamar a Protección Civil para que verifique el estado que guarda y las medidas de contingencia que tiene el establecimiento en caso de una fuga. Las vías de evacuación o zonas seguras deben estar claramente demarcadas y ser conocidas por toda la comunidad escolar.

#### a) APARICIÓN DEL SUCESO

Si un funcionario detecta algún tipo de situación como: post fumigación, emanación de gas, olores que provoquen malestar en la comunidad educativa, etc. deberá mantener la calma y generar la alerta acordada por la unidad escolar. Paralelamente dar aviso al Director, subrogante y/o a los miembros del Comité Paritario, quienes realizarán evaluación inicial.

Verificar a los afectados y las zonas donde se produce la mayor afectación de personas a fin de decidir si realizar evacuación interna parcial, evacuación interna total o evacuación externa total.

#### b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

La dirección de cada unidad tiene la autoridad de decidir si la evacuación se realiza de manera parcial o total, sin esperar que llegue personal de bomberos, casa central, etc. Esta decisión está en función de las personas que se vean afectadas, tanto como funcionarios y/o estudiantes, que presenten síntomas evidentes.

Considerando la evaluación inicial, de existir riesgo de explosión, deberá activarse de inmediato la alerta de evacuación a las zonas seguras establecidas fuera del establecimiento.

**Importante:** mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

Finalmente, en caso de existir 2 o más funcionarios o estudiantes con signos evidentes de intoxicación o presencia de un agente que provoque ardor o irritación en las vías respiratorias y oculares, se deberá realizar el contacto con la red de emergencias.

#### c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para la evacuación parcial o total, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

SENAPRED	552 - 463001
BOMBEROS	132
AMBULANCIA	131
Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación.	Departamento de Prevención de Riesgos

Una vez que llegan bomberos o la fiscalizadora de salud, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

#### d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

En caso de haber funcionarios afectados por intoxicación, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes afectados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro.

#### e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

## 2. PROCOLO FRENTE A AMENAZA DE BOMBA

Frente a un aviso de bomba dentro del establecimiento, independiente de la forma en que llegue, ya sea a través de llamada telefónica, nota, carta, mensaje de texto, o con la aparición de un objeto extraño, debe tomarse siempre en serio y considerarse como un riesgo real. Las vías de evacuación o zonas seguras deben estar claramente demarcadas y ser conocidas por toda la comunidad escolar.

### a) APARICIÓN DEL SUCESO

Si un funcionario del establecimiento recibe una llamada telefónica de amenaza de bomba, debe en primer lugar mantener la calma e intentar poner toda su atención en este contacto para obtener la mayor información posible:

- Fijarse en la hora y fecha de la llamada, anotar el número que llama.
- En lo posible tomar nota de todo lo que la persona dice.
- Prestar atención a los ruidos de fondo.
- Identifique algunas características de la voz, si es femenina o masculina, calmada o acelerada, baja o fuerte, nasal, profunda, con acento, etc.

Si logra mantener a la persona en la llamada, intente hacer las siguientes preguntas:

- ¿cuándo va a explotar la bomba?
- ¿dónde está la bomba?
- ¿qué aspecto tiene?
- ¿qué tipo de bomba es?
- ¿qué activará la explosión?
- ¿usted puso la bomba?
- ¿por qué?
- ¿de dónde está llamando?
- ¿cómo se llama?
- ¿requiere hablar con alguien de mayor rango?

En el caso de que un funcionario de cuenta de un objeto extraño, debe considerar que cualquier cosa puede llegar a ser una bomba, lo importante es preguntarse: **¿es inusual? ¿está fuera de lugar?, ¿es sospechoso?**, si la respuesta es “sí” a estas tres preguntas puede tratarse de una amenaza, en tal caso: **NO MUEVA NI TOQUE EL OBJETO**.

En cualquiera de los casos de aviso de bomba, proceda a iniciar la alerta de amenaza acordada por el establecimiento. Paralelamente dar aviso al Director, subrogante y/o a los miembros del Comité Paritario, quienes realizarán evaluación inicial.

### b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

La dirección de cada unidad tiene la autoridad de decidir si la evacuación se realiza, sin esperar que llegue personal de carabineros, casa central, etc. Esta decisión está en función del riesgo inminente de explosión, y las zonas implicadas que están pobladas por los miembros de la comunidad.

Considerando la evaluación inicial, de existir riesgo de explosión, deberá activarse de inmediato la alerta de evacuación total a las zonas seguras establecidas fuera de la unidad escolar. Paralelamente se deberá realizar el contacto inmediato con la red de emergencias.

**Importante:** mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

### c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para la evacuación total, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

CARABINEROS (GOPE)	133
BOMBEROS	132
AMBULANCIA	131
Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación.	Departamento de Prevención de Riesgos

Una vez que llega el GOPE, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

### d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

En caso de que aún no lleguen los organismos de emergencia y que existan funcionarios afectados por la amenaza, ya sea que presenten crisis de ansiedad o pánico, cualquier miembro de la comunidad que se sienta tranquilo y capaz podrá aplicar los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para contenerle.

Una vez los afectados puedan ser atendidos por el equipo de salud, mediante una evaluación inicial podrán recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes afectados, de igual forma pueden recibir PAP de cualquier miembro de la comunidad. Los casos con mayor compromiso de salud sólo podrán ser atendidos por el equipo de urgencias, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese.

### e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

### 3. PROCOLO FRENTE A INCENDIO

Frente a la aparición de fuego en las dependencias del establecimiento se debe comprobar visualmente la veracidad de éste e identificar el tipo de amenaza que representa. Lo anterior con el fin de tomar decisiones oportunas para la seguridad de la comunidad estudiantil. Así también, las vías de evacuación o zonas seguras deben estar claramente demarcadas y ser conocidas por toda la comunidad escolar.

#### a) APARICIÓN DEL SUCESO

Si un funcionario o miembro de la comunidad escolar es alertado de la presencia de fuego dentro de la unidad, deberá hacer un rápido reconocimiento visual del mismo y determinar si corresponde a:

**FUEGO:** Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

**AMAGO:** Es un fuego recién iniciado, descubierto y que puede ser extinguido oportunamente con los elementos a la mano.

**INCENDIO:** Es un fuego fuera de control que no es posible de extinguir con los elementos a mano.

En el caso de ser un amago de fuego o humo, cortar la energía eléctrica y tratar de evitar que se declare usando el extintor más cercano. Se recomienda atacar el fuego desde la base, evitando que el aire dirija las llamas hacia uno, y no dar la espalda al fuego hasta asegurarse de que haya sido completamente sofocado. Luego evacuar el sitio evitando inhalar el humo y los químicos utilizados.

En caso de tratarse de un incendio el funcionario deberá mantener la calma y generar la alerta acordada por la unidad escolar. Paralelamente dar aviso al Director, subrogante y/o a los miembros del Comité Paritario, quienes realizarán evaluación inicial.

Verificar a los afectados y las zonas donde se producen las llamas, a fin de decidir si realizar evacuación interna total o evacuación externa total.

#### b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

La dirección de cada unidad tiene la autoridad de decidir si la evacuación se realiza de manera parcial o total, sin esperar que llegue personal de bomberos, casa central, etc. Esta decisión está en función de las personas que se vean afectadas, tanto como funcionarios y/o estudiantes, y espacios comprometidos por la amenaza del fuego.

Considerando la evaluación inicial, de existir riesgo de expansión de las llamas, deberá activarse de inmediato la alerta de evacuación total a las zonas seguras establecidas fuera del establecimiento.

Para la evacuación se recomienda:

- Evacuar por las rutas de seguridad establecidas por la unidad.
- Evacuar por el lado contrario, alejándose del área donde se localiza el fuego.
- Frente a humo excesivo, cubrirse la boca y nariz con una tela húmeda.
- Frente a humo excesivo desplazarse a gatas para evitar la intoxicación por humo.
- No perder el tiempo en buscar objetos personales.
- Acompañar y asistir a niños o personas que estén desorientadas.

**Importante:** mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

Así también, en caso de existir 2 o más funcionarios o estudiantes con signos evidentes de intoxicación por humo, en las vías respiratorias y oculares, se deberá realizar el contacto con la red de emergencias.

#### c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para la evacuación total, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

BOMBEROS	132
AMBULANCIA	131
SENAPRED (CAT)	552 - 463001
Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación.	Departamento de Prevención de Riesgos

Una vez que llegan bomberos y la fiscalizadora de salud, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

#### d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

De haber funcionarios afectados por intoxicación por humo, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes afectados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro.

En caso de que aún no lleguen los organismos de emergencia y que existan funcionarios afectados emocionalmente por la amenaza, ya sea que presenten crisis de ansiedad o pánico, cualquier miembro de la comunidad que se sienta tranquilo y capaz podrá aplicar los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para contenerle.

#### e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

#### 4. PROTOCOLO FRENTE A SISMO

Los sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Frente a un evento sísmico las unidades escolares deberán de tomar decisiones y actuar según la evaluación del grado de la intensidad percibida, el riesgo de incidentes o derrumbe dentro del establecimiento. Las vías de evacuación o zonas seguras deben estar claramente demarcadas y ser conocidas por toda la comunidad escolar.

##### a) APARICIÓN DEL SUCESO

Al percibir un sismo los funcionarios deben mantener la calma y contener a los estudiantes con instrucciones claras y concisas, evitando que corran o griten. Se recomiendan las siguientes acciones:

- Abrir puertas durante el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Reunir a los estudiantes en las zonas seguras dentro de la sala, pueden cubrirse bajo la mesa o triángulos de vida.
- Mantenerse alejados de las ventanas o elementos que puedan caer de las paredes, estantes o cielo.
- Evitar tratar de salvar objetos materiales, y evitar tomar objetos que puedan estar energizados, calientes o cortantes.

Al percibir un sismo de mayor intensidad, o que no permite mantenerse de pie, iniciar evacuación del recinto hacia los puntos de encuentro externos establecidos en su plan de emergencia y/o del sector.

##### b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

Una vez pasado el sismo se debe proceder a la evacuación del edificio, para ello el equipo a cargo deberá generar la alerta acordada para estos eventos. Se recomienda tener en consideración:

- Cada profesor debe asegurarse de que los estudiantes a su cargo estén en buenas condiciones y mantenerlos contabilizados para la evacuación.
- Antes de salir de las salas se deben evaluar las condiciones externas y estar atento a posibles caídas de objetos.
- Tomas las vías despejadas y avanzar de forma cuidadosa y constante, manteniendo la calma.
- Tener en cuenta que se pueden producir réplicas.

Pasado el sismo se recomienda cortar los suministros de gas y electricidad, y antes de restablecerlos, asegurarse de que no existan fugas de gas.

**Importante:** mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

##### c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para la evacuación total, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

BOMBEROS	132
----------	-----

AMBULANCIA	131
SENAPRED (CAT)	552 - 463001
Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación.	Departamento de Prevención de Riesgos

Una vez que llegan bomberos y la fiscalizadora de salud, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

#### d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

De haber funcionarios lesionados o heridos, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes lesionados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro.

En caso de que aún no lleguen los organismos de emergencia y que existan miembros de la comunidad afectados emocionalmente por el evento, ya sea que presenten crisis de ansiedad o pánico, cualquier miembro de la comunidad que se sienta tranquilo y capaz podrá aplicar los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para contenerle.

#### e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

## 5. PROTOCOLO FRENTE A TSUNAMI

Un tsunami se puede originar por sismos que ocurren bajo o cerca del fondo oceánico, remociones en masa, derrumbes submarinos y erupciones volcánicas y se manifiesta en la costa como una gran masa de agua que puede inundar y causar destrucción en las zonas costeras.

Los tsunamis causados por sismos cercanos a la costa pueden arribar en pocos minutos y sus efectos continuar por varias horas después de ocurrido el sismo. Los tsunamis también pueden ser generados en lugares distantes, ubicados a miles de kilómetros, demorando horas en arribar a las costas más lejanas.

Es deber de cada establecimiento informarse e identificar si la unidad escolar se encuentra ubicada en zona de amenaza de Tsunami, cuáles son las vías de evacuación para llegar con facilidad y en el menor tiempo posible a la zona de seguridad.

#### a) APARICIÓN DEL SUCESO

La alerta de Tsunami se puede iniciar al percibir un sismo de mayor intensidad, que no permite mantenerse de pie, o bien por la alarma directa dada por la SENAPRED a partir de una amenaza ubicada en una zona distante.

Siempre es importante presta atención a los avisos oficiales de la ocurrencia de un tsunami que emitan las autoridades locales. Al estar informado de la activación de una alerta o alarma de tsunami tendrás la seguridad de que el establecimiento activará su plan de evacuación.

#### b) DECISIÓN DE EVACUACIÓN

Dada la alerta de Tsunami se debe realizar evacuación total del recinto, de acuerdo a los planes de emergencia, y llegar a los puntos de encuentro establecidos por SENAPRED. Para ello tener en cuenta:

- Cada profesor debe asegurarse de que los estudiantes a su cargo estén en buenas condiciones y mantenerlos contabilizados para la evacuación.
- Antes de salir de las salas se deben evaluar las condiciones externas y estar atento a posibles caídas de objetos, si la alerta es posterior a un sismo.
- Tomas las vías despejadas y avanzar de forma cuidadosa y constante, manteniendo la calma.

Por otro lado, se recomienda cortar los suministros de gas y electricidad, y antes de restablecerlos, asegurarse de que no existan fugas de gas.

**Importante:** mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar a casa central.

#### c) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

Realizada la evacuación total, una vez que se encuentra la comunidad en las zonas seguras establecidas. El equipo a cargo puede tomar contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

BOMBEROS	132
AMBULANCIA	131
SENAPRED (CAT)	552 - 463001
Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> , quienes alterarán al COE de la Corporación.	Departamento de Prevención de Riesgos

Una vez que llegan bomberos y la fiscalizadora de salud, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de éstos. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las unidades escolares, si se retoman actividades normales o si se suspenden.

#### d) ATENCIÓN DE AFECTADOS

De haber funcionarios lesionados o heridos, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes lesionados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro.

En caso de que aún no lleguen los organismos de emergencia y que existan miembros de la comunidad afectados emocionalmente por el evento, ya sea que presenten crisis de ansiedad o pánico, cualquier miembro de la comunidad que se sienta tranquilo y capaz podrá aplicar los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para contenerle.

#### e) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, daños humanos y materiales, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Evacuadas
- Afectadas (síntomas)
- Lesionadas
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

### 6. PROTOCOLO FRENTE A INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

La manifestación clínica de toxicidad consecuente a la exposición o ingesta de algún alimento sólido o líquido. Ya sea porque el alimento está contaminado, mal conservado o preparado, o bien porque la persona posee una alergia no declarada.

Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, deshidratación, reacciones alérgicas como inflamación y/o obstrucción de las vías respiratorias, y otras complicaciones.

#### a) APARICIÓN DEL SUCESO

En caso de que un funcionario identifique en algún miembro de la comunidad sintomatología asociada a intoxicación deberá informar a la coordinadora de salud o enfermería del establecimiento, quienes se quedarán con el estudiante o funcionario afectado. Paralelamente dar aviso al Director, subrogante y/o a los miembros del Comité Paritario, quienes iniciarán el protocolo.

El equipo a cargo, con apoyo del funcionario de la salud o enfermera de la unidad escolar, deberán verificar los síntomas, identificar los cursos afectados, nombres de estudiantes con indicadores de intoxicación y buscar determinar el origen del suceso.

## b) CONTACTO CON LA RED DE EMERGENCIA

A partir de la evaluación inicial, y la determinación paralela del equipo a cargo para detener las actividades, se toma contacto con la red de emergencias de acuerdo al nivel de afectación del suceso y personas involucradas.

AMBULANCIA	131
Paralelamente dar aviso a <u>CMDS</u> .	Departamento de Salud Escolar.

Una vez que llega la ambulancia, los miembros de la comunidad educativa deben actuar frente a las recomendaciones de estos profesionales. Así mismo serán estos organismos quienes determinen el regreso a las actividades normales o su suspensión.

## c) ATENCIÓN DE AFECTADOS

En caso de haber funcionarios afectados por intoxicación, sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud quienes, a través de una evaluación inicial también pueden recomendar su derivación a la Mutual de Seguridad o servicio de Urgencias.

Por otro lado, de haber estudiantes afectados, de igual forma sólo podrán ser atendidos por el equipo de salud, quienes realizarán las recomendaciones pertinentes. El establecimiento por su parte, procederá a tomar contacto con sus apoderados para dar cuenta de la situación y proceder realizado de acuerdo al protocolo. El apoderado, de acuerdo a la gravedad, podrá apersonarse en el establecimiento y acompañar a su pupilo en la atención médica si lo requiriese. Pueden ser derivados al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro. Finalmente solicitar al apoderado una copia del reporte de atención médica.

## d) REPORTE DE AFECTACIÓN

El equipo a cargo en el establecimiento deberá hacer un acta de registro del nivel de impacto de la emergencia, evaluando las repercusiones del fenómeno. Además deben dar cuenta a CMDS del número de personas:

- Afectadas (síntomas)
- Derivadas a algún centro de salud o mutualidad

Enviar una copia del acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia al departamento de Jurídica dentro de las 24 horas.

## 7. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTE LABORAL

**Accidente del trabajo:** es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el **trayecto directo**, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

**Enfermedad profesional:** la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

**Incidente:** Se entiende por incidente aquellos accidentes que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, también denominados “accidentes blancos”. Para la gestión y control será necesario realizar una investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales que se ocasionen de parte del comité paritario, esta investigación servirá para buscar soluciones. La investigación debe realizarse lo antes posible, para poder recoger información de primera mano. Identificar al accidentado y a los testigos para conocer lo antes posible la o las causas del accidente, de modo que se puedan establecer con prontitud las medidas preventivas necesarias para evitar que el accidente se repita.

#### PROCEDIMIENTO DE LOS ACTORES FRENTE A ACCIDENTE LABORAL

<b>TRABAJADOR</b>	<b>JEFATURA</b>
Reportar de manera inmediata dentro de la jornada laboral.	Tomar declaración al afectado y/o testigos.
<p>En el caso de los accidentes de trayecto un testigo o familiar puede dar aviso.</p> <p>En los posible rescatar documentos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte Policial</li> <li>• Declaración de Testigos</li> </ul> <p>Atención en otros centros como CAN, hospital, si fue derivada a ese lugar, esto a fin de presentar en MUTUAL para calificación.</p>	<p>Generar DIAT y derivar a MUTUAL de seguridad en el caso de ser accidente grave (circular 3335, ver descripción nota 1) Que requiera rescate o traslado llamar al 55-222308 al número directo 1407, central de mutual para rescates.</p> <p>En el caso de accidente grave o fatal dar aviso inmediato a CMDS.</p> <p>Nota: Todo accidente grave o fatal deber ser notificado a SUSESO al número 600-42-000-22</p>
Entrega en su unidad copia de los documentos entregados por MUTUAL.	<p>Notificar a corporación mediante oficio y adjuntar copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de reposo</li> <li>• Declaración del accidentado o testigos</li> <li>• Flash de accidente</li> <li>• Investigación de accidente</li> </ul>

#### Nota 1: Circular 3705

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

- a. Accidente de trabajo fatal: aquel que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- b. Accidente de trabajo grave: cualquier accidente que:
  - Obligue a realizar maniobras de reanimación
  - Obligue a realizar maniobras de rescate
  - Ocurrió por caída de altura de más de 2 metros.
  - Provoca, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
  - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS PSICOLÓGICAS.

Actualización 2023

Dirección de Educación  
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

## **1. PRESENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE URGENCIAS PSICOLÓGICAS.**

### **Objetivo**

El objetivo principal del protocolo de urgencia psicológica es proporcionar una guía clara y estructurada de cómo abordar y responder de manera eficiente a situaciones de crisis o emergencia en el ámbito de la salud mental. Algunos de los objetivos específicos de un protocolo de urgencia psicológica son los siguientes:

1. Brindar atención inmediata: El protocolo tiene como objetivo garantizar que las personas que se encuentran en crisis psicológica reciban apoyo y atención inmediata. Esto implica una respuesta rápida y efectiva para proteger su seguridad y bienestar emocional.
2. Minimizar riesgos y daños: El protocolo busca reducir el riesgo de daño físico o emocional para la persona en crisis y para quienes la rodean. Esto implica tomar medidas para identificar y abordar cualquier situación de riesgo o amenaza inmediata.
3. Establecer una estructura de respuesta: El protocolo establece el marco y la estructura para proporcionar una respuesta organizada y coordinada ante situaciones de urgencia psicológica. Define los roles y responsabilidades de los distintos actores involucrados, así como los pasos específicos a seguir en cada caso.
4. Promover la seguridad y el bienestar: El protocolo tiene como objetivo central garantizar la seguridad y el bienestar emocional de la persona en crisis. Esto implica brindar un entorno de apoyo y contención, así como facilitar el acceso a recursos y servicios de salud mental adecuados.
5. Facilitar la comunicación y coordinación: El protocolo busca establecer canales de comunicación claros y eficientes entre los diferentes miembros del equipo de respuesta en crisis, así como con otros profesionales y servicios externos necesarios para brindar la atención adecuada.
6. Facilitar la derivación oportuna: El objetivo es asegurar que las personas en crisis que requieran una intervención más especializada sean derivadas de manera oportuna a profesionales de salud mental capacitados, para una evaluación y tratamiento adecuados.

## **Normativas Involucradas**

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.

## **2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EMERGENCIAS PSICOLÓGICAS**

El establecimiento educacional debe incluir medidas preventivas que permitan mitigar los riesgos y promover un entorno seguro y saludable.

1. Promoción de un ambiente emocionalmente seguro: Fomenta una cultura escolar basada en el respeto, la empatía y la inclusión. Educa a estudiantes, docentes y personal administrativo sobre el impacto del bullying, el acoso y la discriminación, y promueve acciones para prevenir estos comportamientos.
2. Implementación de programas de bienestar emocional: Integra programas y actividades que promuevan el bienestar emocional y psicológico de los estudiantes. Esto puede incluir actividades de promoción de la salud mental, talleres de habilidades socioemocionales y desarrollo de resiliencia.
3. Capacitación del personal: Brinda capacitación regular al personal educativo sobre identificación temprana de señales de problemas emocionales y de salud mental en los estudiantes. Proporciona herramientas para el manejo de situaciones de crisis y la derivación oportuna y adecuada a profesionales de salud mental.
4. Establecimiento de un equipo de intervención en crisis: Designa un equipo capacitado y multidisciplinario encargado de responder a situaciones de urgencia psicológica. Este equipo debe contar con la capacidad para ofrecer apoyo inicial, evaluar la situación y coordinar las acciones según el protocolo establecido y estará compuesto por los integrantes del equipo P.I.E y psicosocial.
5. Comunicación efectiva con padres, madres y tutores: Establece canales de comunicación abiertos y efectivos con los padres, madres y tutores, para poder compartir información relevante sobre el bienestar emocional de los estudiantes.

También proporciona recursos y orientación sobre cómo pueden apoyar a sus hijos/as en casa.

6. **Monitoreo y seguimiento continuo:** Realiza evaluaciones periódicas de la salud mental y el bienestar emocional de los estudiantes. Esto puede ser a través de cuestionarios, encuestas u observación activa. El monitoreo constante permitirá detectar tempranamente situaciones de riesgo y brindar el apoyo necesario.
7. **Creación de un plan de intervención:** Desarrolla un plan de intervención que detalle los pasos a seguir en caso de situaciones de urgencia psicológica. Esto incluye la activación del equipo de intervención, la notificación a las autoridades correspondientes y la derivación oportuna a profesionales de salud mental.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Convivencia Escolar, con apoyo directo del Equipo Psicosocial, Equipo P.I.E. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

### 3. DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser visualizado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones, que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas con indicaciones que se presentan a continuación.

Una urgencia psicológica se define como una situación en la cual una persona experimenta una crisis emocional o mental intensa que requiere atención inmediata. Estas situaciones se caracterizan por un deterioro significativo de la salud mental de la persona, la presencia de un riesgo inmediato para su seguridad o la seguridad de otros, o la incapacidad para funcionar en su entorno de manera adecuada.

Algunos ejemplos comunes de urgencias psicológicas pueden incluir

1. **Crisis suicida:** Cuando una persona tiene pensamientos, ideación o intentos suicidas, es considerada una urgencia psicológica debido al alto nivel de riesgo que representa.
2. **Ataques de pánico o ansiedad aguda:** Cuando una persona sufre un ataque de pánico severo, una crisis de ansiedad grave o una situación de agitación extrema, puede requerir atención inmediata para proporcionarle apoyo y alivio.

3. **Traumas o eventos traumáticos recientes:** Si una persona ha sido testigo o ha experimentado un evento traumático recientemente, puede requerir una intervención inmediata para manejar los síntomas emocionales y psicológicos asociados con esa experiencia.
4. **Crisis emocionales severas:** Esto puede incluir situaciones en las que una persona se encuentra en un estado de desesperación, desesperanza, depresión intensa o estados de ánimo muy fluctuantes que afectan negativamente su capacidad para funcionar adecuadamente.

Cuando se presenta una urgencia psicológica, es importante ofrecer apoyo inmediato y adecuado, que puede incluir la intervención de profesionales de la salud mental, la derivación a servicios de emergencia o la activación de un protocolo de respuesta en crisis establecido previamente.

#### 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS SUICIDAS Y AUTOLESIONES

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación, autoflagelación e intento suicida:

- No abordar a estudiante afectado de manera grupal.
- Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y confidencialidad, con la finalidad de no exponer a estudiante con sus pares.
- Mantener una actitud serena, receptiva y acorde por parte del adulto.

##### I. IDEACIÓN SUICIDA:

***Descripción: Pensamiento acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.***

En el caso que algún estudiante, orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE y/u otros, reciba información y/o visualice alguna señal donde estudiante verbalice y/o manifieste la intención de quitarse la vida, deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Mantener la calma, mostrar una actitud de acogida, no alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, avisando de manera inmediata al equipo de intervención en crisis del establecimiento, comunicar al equipo de intervención en crisis.
  - a) Agradecer la confianza a estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema.

- b) Dar a conocer a estudiante la necesidad de pedir ayuda a un profesional. Hay que indicar que se realizará derivación al equipo psicosocial, y se informará inmediatamente a los padres, madres, tutores y/o apoderados del estudiante. **Si el/la estudiante pide que se mantenga el secreto, es necesario aclarar que esto no es posible, ya que para entregar la adecuada protección se solicitará ayuda de otros adultos.**
  - c) En este tipo de casos, es necesario escuchar y acoger al estudiante en caso se sienta mal o sienta desconfianza. Se debe reforzar que las gestiones son para su apoyo y protección.
2. La persona a quien es revelada la información deberá dar aviso al Director/a de la Unidad Educativa, paralelamente al equipo psicosocial, el cual deberá informar a los padres, madres, tutores y/o apoderados del estudiante, a su vez, a equipo supervisor del departamento psicosocial, para análisis del caso.
  3. Entrevista Psicológica al estudiante: El equipo psicosocial debe tomar el caso y realizar la aplicación de **escala columbia para evaluar la seriedad de la ideación suicida (c-ssrs)** (Enviada por el sostenedor) y la derivación del caso a atenciones externas. A continuación, se describen los criterios y los procedimientos a tomar de acuerdo al nivel de seriedad de la ideación suicida:
    - a) Si el cuestionario aplicado no devela indicadores de alto riesgo en la integridad física y emocional del estudiante, se deberá realizar la derivación a Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para atención psicológica.
    - b) En caso de que el cuestionario aplicado arroje indicadores de alto riesgo en la integridad física y emocional del estudiante, se deberá comunicar con el equipo supervisor del departamento psicosocial y así realizar análisis de caso. Cabe destacar que las situaciones de riesgo suicida deberán ser atendidas en Hospital Regional siendo relevante acompañar esta atención con el documento de escala Columbia. Al momento de derivar a atención de salud de urgencia, se solicita que exista acompañamiento al estudiante afectado por parte de un integrante del equipo psicosocial, convivencia escolar, directivo y/o profesional de la unidad educativa que designe el/la director/a, en conjunto a adulto responsable del niño, niña y/o adolescente.

## II. INTENTO SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO

**Descripción: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano, para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de esta.**

En caso de que un estudiante, orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros, visualicen esta conducta en algún estudiante se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar a Director/a de la Unidad Educativa de manera inmediata, q el equipo de intervención en crisis. Quien a su vez deberá solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial.
2. La Unidad Educativa deberá dar aviso oportuno a los padres, madres, tutor y/o apoderado del estudiante, para que se presente en el Establecimiento Educacional.
3. Los padres, madres, tutores y/o apoderado del estudiante en acompañamiento de un integrante del equipo de intervención en crisis, que designe el/la director/a, deberán asistir al Hospital Regional de Antofagasta y solicitar el ingreso del estudiante de manera urgente al área de Psiquiatría.
4. Si los padres, tutor y/o apoderado no se presenta en el Establecimiento Educacional, la Unidad Educativa deberá llamar a una ambulancia (131) con la finalidad de poder trasladar al estudiante al Hospital Regional.
5. El Equipo Psicosocial deberá informar al equipo supervisor del depto. Psicosocial los hechos ocurridos.
6. Realizar intervención en curso del estudiante u otros cursos que se visualicen para sensibilizar sobre el suicidio y su prevención, siguiendo la indicaciones estrictas de CMDS, sobre los temas a abordar.
7. Preparar la vuelta a clases del estudiante (considerar las medidas de resguardo al final de este protocolo).

### **III. SEGUIMIENTO.**

El área psicológica y/o el equipo psicosocial deberá realizar seguimiento al estudiante en relación con la intervención que se está realizando de manera externa, además de informar a los docentes acerca de las indicaciones recibidas.

### **IV. SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.**

1. Director del establecimiento debe llamar a servicio de urgencia ambulancia (131) y Carabineros de Chile de forma inmediata.

2. El director deberá Informar de manera paralela a los padres, tutor y/o apoderado del estudiante.
3. El director del establecimiento con el equipo directivo tiene la obligación de coordinar la activación del protocolo y convocar una primera reunión dentro de la semana de sucedido los hechos para:
  - a. Atender a la comunidad escolar:
    - i. informar los hechos con claridad e indicar los pasos a seguir.
    - ii. Realizar actividades de contención a la comunidad educativa, solicitar apoyo a salud y/o al equipo HPV en caso de estar interviniendo el establecimiento, detectar funcionarios con mayor afectación y derivar a servicio de salud mental (Mutual de Seguridad).
  - b. Atender estudiantes para establecer vías de comunicación y apoyo:
    - i. Generar instancias para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias de cómo manejarlas.
    - ii. Informar sobre vías de apoyo y ayuda, dentro y fuera del establecimiento educacional.
    - iii. Establecer la preparación de charlas para que los docentes realicen en sus cursos.
    - iv. Considerar a los apoderados para informar y aclarar la situación, sin detallar el método o lugar de los hechos acontecidos.
  - c. Información a los medios de comunicación en caso se hagan presentes:
    - i. El establecimiento no debe iniciar contacto con los medios de comunicación.
    - ii. Solo en casos que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento se deberá preparar un comunicado, en conjunto con la dirección de educación, y designar a un portavoz del establecimiento.
    - iii. Se debe advertir a la comunidad escolar que solo el portavoz esta autorizado para hablar con los medios.
    - iv. Aconsejar a los estudiantes evitar dar entrevistas.
    - v. El portavoz no debe dramatizar la importancia del hecho, no mencionar el método o el lugar del acto. Debe transmitir esperanza, empatía y mencionar las líneas de ayuda.
  - d. Funeral y conmemoración
    - i. En caso de que la comunidad manifieste la necesidad de realizar acciones de conmemoración es fundamental que no genere riesgo de contagiar el suicidio en aquellos estudiantes de riesgo.

- ii. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como modelo a seguir.
  - iii. Generar mensajes que sean seguros y ofrecer vías de apoyo o contención.
- 4. Si en el caso que la familia requiere y/o solicite algún tipo de intervención especializada, otorgar una derivación pertinente relacionada a salud mental.
- 5. Si algún/os funcionario/s, se encuentra/n afectado por lo ocurrido, el/la directora/a deberá gestionar derivación a Mutual de Seguridad, con el objetivo de que este pueda recibir atención psicológica.
- 6. El equipo de intervención en crisis deberá realizar evaluación y seguimiento a los estudiantes afectados y al curso dentro de un mes ocurrido el suicidio.

#### **V. SUICIDIO CONSUMADO FUERA DE LA UNIDAD EDUCATIVA.**

Cuando la Unidad Educativa toma conocimiento de los hechos ocurridos, deberá realizar el siguiente procedimiento.

1. El director tiene la obligación de activar el presente protocolo una vez tomado conocimiento de los hechos.
2. El director deberá contactarse de forma inmediata con los padres, tutor y/o apoderado del estudiante, para brindar apoyo desde la comunidad educativa con la finalidad de:
  - a. Verificar los hechos o la causa a través de información oficial del padre, madre o adulto responsable.
  - b. Si no existe claridad de lo ocurrido, la dirección debe informar que la situación esta siendo evaluada y será comunicada tan pronto se tenga información.
  - c. En caso de que la familia no quiera divulgar la causa de muerte, se debe designar a un miembro de la unidad educativa con cercanía a la familia para informar que el establecimiento cuenta con personal formado en el tema, y así poder efectuar acciones preventivas con los demás integrantes de la comunidad escolar, puesto que estas situaciones pueden generar conductas imitativas, a su vez, ofrecer ayuda y apoyo a la familia.
3. El director del establecimiento con el equipo directivo tiene la obligación de convocar una primera reunión dentro de la semana de sucedido los hechos para:
  - a. Atender a la comunidad escolar

- i. informar los hechos con claridad e indicar los pasos a seguir.
    - ii. Realizar actividades de contención a la comunidad educativa, solicitar apoyo a salud y/o al equipo HPV en caso de estar interviniendo el establecimiento, detectar funcionarios con mayor afectación y derivar a servicio de salud mental (Mutual de Seguridad).
  - b. Atender estudiantes para establecer vías de comunicación y apoyo
    - i. Generar instancias para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias de cómo manejarlas
    - ii. Informar sobre vías de apoyo y ayuda, dentro y fuera del establecimiento educacional.
    - iii. Establecer la preparación de charlas para que los docentes realicen en sus cursos.
    - iv. Considerar a los apoderados para informar y aclarar la situación, sin detallar el método o lugar de los hechos acontecidos.
  - c. Información a los medios de comunicación en caso se hagan presentes:
    - i. El establecimiento no debe iniciar contacto con los medios de comunicación.
    - ii. Solo en casos que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento se deberá preparar un comunicado, en conjunto con la dirección de educación, y designar a un portavoz del establecimiento.
    - iii. Se debe advertir al equipo escolar que solo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
    - iv. Aconsejar a los estudiantes evitar dar entrevistas.
    - v. El portavoz no debe dramatizar la importancia del hecho, no mencionar el método o el lugar del acto. Debe transmitir esperanza, empatía y mencionar las líneas de ayuda
  - d. Funeral y conmemoración
    - i. En caso la comunidad manifieste la necesidad de realizar acciones de conmemoración es fundamental que no genere riesgo de contagiar el suicidio en aquellos estudiantes de riesgo
    - ii. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como modelo a seguir.
    - iii. Generar mensajes que sean seguros y ofrezcan vías de apoyo o contención.
- 4. Si algún/os funcionario/s, se encuentra/n afectado/s por lo ocurrido, el/la director/a deberá gestionar derivación a Mutual de Seguridad, con el objetivo de que este pueda recibir atención psicológica.
- 5. Generar acompañamiento al grupo familiar por parte de la Unidad Educativa, en caso de que lo requiera.

6. Si en el caso que la familia requiera y/o solicite algún tipo de intervención especializada, otorgar una derivación pertinente relacionada a salud mental.
7. El equipo de intervención en crisis deberá realizar evaluación y seguimiento a los estudiantes afectados y al curso dentro de un mes ocurrido el suicidio.

## **VI. ABORDAJE DE OTRAS SITUACIONES RELACIONADAS CON CRISIS SUICIDA**

### **a) Cuando el establecimiento toma conocimiento de la situación y el/la estudiante ya está en tratamiento se debe realizar el siguiente procedimiento:**

1. Recepción de la información.
2. Derivación a Equipo Psicosocial.
3. Entrevista a apoderados para recabar antecedentes relevantes y/o sugerencias de médico tratante para la Unidad Educativa.

### **b) Cuando el grupo curso comentan el caso de un compañero/a.**

1. Contener a los estudiantes, y el docente apoyado por el equipo de intervención en crisis realizará orientación y un espacio de reflexión.
2. Visualizar al estudiante y realizar la derivación pertinente al equipo psicosocial.
3. Remitirse al punto I ideación suicida.

### **c) Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad advierte al establecimiento de una posible autoagresión, intento o ideación suicida.**

1. Director/a junto al Equipo de intervención en crisis evaluarán el caso.
2. El/la Psicólogo/a entrevistará al estudiante según procedimiento descrito con anterioridad.

### **d) Cuando resulta ser una falsa alarma.**

Cuando el establecimiento toma conocimiento de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquier fuente de información:

1. Se debe derivar el caso al equipo psicosocial.
2. Si el/la estudiante niega dicha información, el área psicológica deberá citar a los padres, tutores y/o apoderado, para informar lo sucedido.
3. Equipo Psicosocial deberá comunicarse con el equipo supervisor del departamento psicosocial para analizar de caso.

## VII. AUTOLESIONES (CUTTING):

**Descripción: La automutilación como estrategia de autorregulación emocional o cognitiva, motivada por una tensión psíquica intolerable.**

En caso de que un estudiante, orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE y/u otros visualicen y/o tomen conocimiento, de algún tipo de cortes superficiales en diferentes partes del cuerpo en estudiante se deberá realizar el siguiente procedimiento.

1. Informar a Director/a de la Unidad Educativa de manera inmediata. Quien a su vez deberá solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo de intervención en crisis.
2. La Unidad Educativa deberá dar aviso oportuno a los padres, tutor y/o apoderado del estudiante, para que se presente en el establecimiento Educacional.
3. El Equipo de intervención en crisis deberá informar al equipo supervisor del departamento Psicosocial la situación, para posterior análisis del caso.
4. Equipo psicosocial debe instruir y dar acompañamiento a los padres, tutor y/o apoderado del estudiante, para que este se dirija al Servicio de Urgencia, Centro asistencial Norte, Hospital Regional de Antofagasta y/o Centros de Salud Familiar CESFAM, según corresponda.

## 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ATAQUES DE PÁNICO, CRISIS EMOCIONAL Y EVENTOS TRAUMÁTICOS RECIENTES (PAP).

En caso de que un estudiante, orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE y/u otros visualicen y/o tomen conocimiento, de situación de ataque de pánico, crisis emocional o presenciaren algún evento traumático en algún estudiante se deberá realizar el siguiente procedimiento

1. Abordar al estudiante de forma individual, mantener la calma, mostrar una actitud de acogida, no alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.
2. Acompañar al estudiante a enfermería para que pueda apoyar la contención emocional y levantar antecedentes relevantes sobre salud mental y/o para prevenir riesgo suicida y/o autolesiones.
3. En caso de que la crisis sea intensa se debe llamar a los padres o tutores del estudiante para retirarlo del establecimiento.
4. En caso la crisis sea leve se debe esperar a que guarde la calma y retornar a clases en la siguiente hora.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO Y SUGERENCIAS**

Cuando se abordan situaciones de crisis suicidas o emocionales, es fundamental priorizar la seguridad y el bienestar de la persona en riesgo. A continuación, se presentan algunas medidas de resguardo y sugerencias para abordar estas situaciones:

1. Toma en serio las señales de advertencia: Presta atención a cualquier señal verbal o no verbal de suicidio, como expresiones de desesperanza, deseo de morir, aislamiento social, cambios repentinos en el comportamiento o regalar posesiones personales. No asumas que la persona está buscando atención o que solo está pasando por una fase temporal.
2. Escucha activamente y muestra empatía: Brinda un espacio seguro y sin juicio para que la persona pueda expresar sus sentimientos y pensamientos. Escucha de manera activa y demuestra empatía, tratando de entender su experiencia. No intentes minimizar ni solucionar su dolor, sino muestra comprensión y apoyo.
3. Mantén la comunicación abierta: Anima a la persona a hablar abiertamente sobre lo que está sintiendo y lo que le lleva a considerar el suicidio. Haz preguntas claras y directas sobre sus intenciones suicidas, sin temor a mencionar la palabra "suicidio". Esto puede ayudarte a tener una mejor comprensión de la situación y a evaluar el nivel de riesgo.
4. Busca ayuda profesional: No intentes abordar la situación por tu cuenta. Pon en conocimiento a un profesional de la salud mental calificado o llama a una línea de ayuda de emergencia (ejemplo: 4141, línea gratuita de prevención del suicidio).

Ellos tienen la experiencia y capacitación necesarias para ayudar a la persona en crisis y brindar orientación sobre los próximos pasos a seguir.

5. No dejes a la persona sola: Si la situación es aguda y existe un riesgo inmediato, asegúrate de que la persona no esté sola. Si es necesario, pide a alguien de confianza que se quede con la persona hasta que se pueda obtener ayuda profesional o llevarla a una institución médica.
6. Elimina los medios letales: Si es posible, retira cualquier objeto peligroso, como armas de fuego, medicamentos, cuerdas o herramientas filosas, que la persona pueda utilizar para hacerse daño. Esto reduce el acceso a los medios y puede ayudar a prevenir la acción impulsiva.
7. Informa a personas de confianza y redes de apoyo: Comunícate con los familiares cercanos, amigos o profesores de la persona en crisis para que estén al tanto de la situación y puedan brindar su apoyo. Es importante contar con un sistema de apoyo sólido durante esta etapa.
8. Proporciona recursos y líneas de ayuda: Ofrece a la persona en crisis información sobre líneas de ayuda de emergencia y recursos comunitarios disponibles, como organizaciones de salud mental, servicios de crisis o líneas telefónicas de apoyo (ejemplo: 4141, línea gratuita de prevención del suicidio). Anímalos a buscar ayuda adicional después de la crisis.

Estas medidas no sustituyen la ayuda de un profesional. Siempre es importante buscar el asesoramiento de un terapeuta o psicólogo para obtener una evaluación y un tratamiento adecuados.

# PROTOCOLO DE RESPUESTA SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL LICEO CIENTÍFICO HUMANISTA LA CHIMBA

Junio 2024

## Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 21.545 Establece La promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.

El protocolo que se presenta a continuación, es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de alumnos en el contexto escolar.

Este documento se confecciona en virtud de lo establecido por la Ley N°21.545 y teniendo en consideración textual, las Orientaciones del Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales según el Ministerio de Educación de Chile, agosto 2022. Este protocolo se encuentra incorporado al Reglamento Interno del colegio.

Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) es única, y será abordada considerando los pasos que se presentarán a continuación:

1. Prevención
2. Intervención
3. Reparación
4. Comunicación con los padres

Como liceo científico humanista La Chimba, abordaremos cada caso como único en su particularidad, es por esto, que el manejo y adquisición de herramientas es responsabilidad última, de los apoderados y respectivas familias, para poder abordarlo correctamente.

Para abordar la prevención e intervención directa de *desregulación emocional y conductual* es necesario tener claridad del siguiente concepto:

“La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Incluye la capacidad para modular la respuesta fisiológica -relacionada con la emoción-, la implementación de ciertas estrategias para dar una respuesta ajustada al contexto y la organización de estas estrategias para lograr metas a nivel social (Thompson, 1994)”

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y

emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

Si la desregulación emocional del estudiante, transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas considerando las particularidades del caso.

Este protocolo debe ser comunicado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual. Conforme a las consideraciones de cada caso, a continuación, se señalan las estrategias de abordaje DEC:

## **I.- CONSIDERACIONES GENERALES**

1.- Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el alumno, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

2.- Características de los profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Los adultos responsables de cumplir esta tarea son personas preparadas, que cuentan con las competencias y la formación para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis. Ante una DEC, procurarán mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara y concisa, sin largos discursos, con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, evitando que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio alumno y para su entorno inmediato. Para estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales del liceo que interactúen estrechamente con ese alumno, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, tengan a su disposición la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que requiera ser trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada, a su vez, es necesario haber establecido y registrado al adulto responsable de la familia con quién comunicarse ante dicha situación y que este mismo deberá comunicar de manera oportuna en matrícula y entregar los antecedentes en el establecimiento educacional

## 1. PREVENCIÓN

Para la prevención de episodios DEC y según lo establecido en la norma el establecimiento se compromete a realizar taller de sensibilización y con posterioridad a ello se sugiere lo siguiente:

Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales, familiares y del contexto, pueden ser más predispuestos a presentar episodios de DEC.

Por ejemplo, se debería tener identificados a los estudiantes con condición de espectro autista, estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta o estudiantes con trastornos de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, listados proporcionado por el PIE

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los alumnos previos a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, estudiantes que muestran mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, personal del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros alumnos y de construir vínculos con ellos debidamente orientados por la información que entreguen sus apoderados. Se debe buscar evitar, en la medida de lo posible, cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por ejemplo, trastornos del sueño, rasgos distintivos del alumno CEA, etc. Por ello es importante la comunicación con la familia con el objetivo de detectar y prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual. Es aconsejable interpretar la conducta de DEC como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

Otorgar a algunos alumnos para los cuales existe información previa de riesgo de DEC, cuando sea pertinente, tiempos de descanso, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, para luego volver a finalizar la actividad que corresponda. Estas instancias deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, etc. Se recomienda reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta y de manera similar por todos los adultos involucrados en el proceso.

Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales

Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier alumno durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Se recomienda, cuando sea posible, estipular previamente cómo el estudiante hará saber esto a su profesor o adulto responsable. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia.

Cuando el caso lo requiere, establecer acuerdos de contingencia donde se delimita por escrito las conductas aceptables y cuáles son los límites, se especifica cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y apoderados. Este se debe realizar entre el alumno, docentes y apoderados.

Realizar trabajo colaborativo permanente con especialistas tratantes. Si hay estudiantes que presentan un diagnóstico que considere riesgos de presentar una DEC (autismo, trastorno ansioso, trastorno del desarrollo, trastorno oposicionista, etc.), es necesario realizar reuniones con los padres y especialistas tratantes para construir un plan de prevención, que además conlleve las acciones a realizar en caso de que suceda.

En estas reuniones deben participar, por parte del colegio, el profesor(a) jefe, el equipo de apoyo (educadoras diferenciales, psicopedagogas y/o psicóloga) y quien el colegio determine como pertinente.

## **2. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD**

Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

Etapas iniciales: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros. Para esta etapa se sugiere:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego para cambiar el foco de atención, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en el acuerdo de contingencia, es importante anticiparse a los apoyos que el alumno pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera de la sala, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es,

intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

- Se recomienda en todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del alumno antes de la desregulación que pudiese haber gatillado el evento y que aporte al manejo profesional futuro.

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el alumno no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser: permitirle ir a un espacio que le ofrezca tranquilidad o regulación sensorio-motriz, como lo son Sala PIE o Enfermería

Cuando la intensidad vaya cediendo, se podrá dar paso a la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente a su sala de clases, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual: Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado Sala PIE o enfermería. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observan.

#### Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, debe haber dos adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado y acompañante.

Encargado/a: persona a cargo de la situación (normalmente el/la asistente PIE o Psicosocial), con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo con el alumno y algún grado de preparación.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada se comunicará con un tono de voz tranquilo y pausado, procurando no alterar más la situación.

Acompañante (normalmente el profesor/a jefe): adulto que permanecerá en un principio al interior del recinto junto al alumno y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Deberá estar mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Idealmente será él quien lleve al alumno al espacio de calma si es necesario.

Posteriormente el acompañante debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según

corresponda (inspectoría o encargado de convivencia escolar). Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo del episodio DEC, registro de entrevista con inspectoría general.

A su vez es importante, junto con identificar a los alumnos que pudiesen presentar posibles episodios DEC determinar la dupla (encargado-acompañante) para cada caso.

Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante en conjunto con el inspector del nivel es la encargada de avisar a la familia y apoderados. Con la llegada de éste, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante, quedando encargado y apoderado en la tarea de “acompañar” al alumno.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como la condición del espectro autista, el apoderado debe presentarse en el establecimiento educacional estableciéndose el compromiso desde el momento de la matrícula

En todos los casos de DEC, el equipo del liceo orientará al apoderado sobre la responsabilidad que debe asumir en estos apoyos. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de riesgo para sí o para otras personas de la comunidad educativa.

Frente a episodios que requieran este tipo de acción, se deberá dar aviso al profesional capacitado y previamente determinado por el liceo para efectuar esta contención.

Luego de ello, se informará a los padres para ser retirado en pro de su seguridad y la de otros posibles afectados.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual, es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para efectuar el traslado e informar a los padres o a quien se haya establecido como contacto ante emergencias.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos, dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la coordinación con la familia y los centros de salud.

*\*Importante en todas las etapas descritas propender a dar calma y tranquilidad, y no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.*

*\*En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.*

### **3. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados en DEC.

Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos con los apoderados para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

En caso de haber efectuado destrozos u ofensas, el alumno que sufrió una DEC el apoderado se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos dañados.

Es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el alumno haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona afectado por los hechos.

#### **4. COMUNICACIÓN CON LOS PADRES O APODERADOS**

El inspector general del nivel debe informar a los padres o apoderados del alumno sobre la situación de desregulación emocional y conductual, y compartir el registro de la situación. Es importante establecer un diálogo abierto y transparente con ellos, con el fin de asegurar que el alumno reciba el apoyo necesario en casa y por parte de los especialistas. Para lo anterior, el colegio deberá coordinar una entrevista con los padres con el fin de:

Establecer estrategias de intervención para evitar futuras situaciones similares debiendo dejar registro de ello, el cual será compartido con una copia con la familia.

Solicitar el informe de especialista(s) correspondiente(s) y las indicaciones para la intervención necesaria en el ámbito escolar. En caso de no contar con especialista tratante, se orientará a los padres para la derivación a evaluación de especialistas competentes.

Coordinar instancias de seguimiento del equipo PIE con el o los especialistas tratantes del alumno en los períodos o plazos que el liceo determine pertinente. Es relevante que, en los casos de DEC, los especialistas tratantes, tengan la disposición para realizar un trabajo coordinado con el colegio.

Es fundamental reconocer y promover la colaboración entre los padres y el liceo para asegurar un acompañamiento efectivo e integral del alumno, creando así un entorno de apoyo y cooperación que beneficie al desarrollo y bienestar del estudiante.

La colaboración familia - colegio permite una comunicación abierta y constante, facilitando el intercambio de información relevante sobre el alumno, la historia familiar, necesidades o los desafíos

particulares que enfrenta su hijo, lo que ayuda al colegio a planificar intervenciones adecuadas.

Referencias:

- Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. *Revista de Investigación Educativa*, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>
- Thompson, R. (1994). Emotion regulation: A theme in search of a definition. *Monographs of the Society for Research in Child Development*, 59, 25-52.
- Reglamento interno Liceo Científico Humanista La Chimba.

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Hacia una cultura del autocuidado y la prevención de riesgos

## METODOLOGÍAS PARA SU ELABORACIÓN



Gobierno  
de Chile

[gob.cl](http://gob.cl)

Ministerio de  
Educación

Gobierno de Chile

ONEMI  
Ministerio del Interior  
y Seguridad Pública

Gobierno de Chile

## ANEXO N°1: FORMATO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESTABLECIMIENTO: LICEO CIENTÍFICO HUMANISTA “LA CHIMBA”  
B-36

AÑO: 2023

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PORCENTAJE DE APROBACIÓN	VALIDADO POR DPTO. PREVENCIÓN DE RIESGOS
Junio 2017	04 Julio 2023	18 Julio 2023	El PISE cuenta con un 100% de aprobación, en su versión 2023.	 Sr. Hugo Brandt Bravo Coordinador General PISE Dpto. prevención de Riesgos CMDS



## INTRODUCCION

Nuestro país, situado en el extremo suroeste del continente americano , forma parte del llamado “ cinturón de fuego del pacífico “, denominación de la zona terrestre que circunvala el Océano Pacífico, que se caracteriza por la existencia de una gran cantidad de volcanes activos y la alta frecuencia de ocurrencia de sismos y tsunamis. Por este motivo, sabiendo que las emergencias ocurren en los horarios menos esperados, es necesario contar con directrices que permitan orientar de mejor manera, la actuación y organización de los recursos humanos, en caso de tener que enfrentar una situación de riesgos.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, pretende entregar estas orientaciones a todos los integrantes de nuestro Liceo, para brindarles un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

## OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS

### GENERAL

- Educar a la Comunidad Escolar en la prevención y rápida acción frente a situaciones de emergencias.
- Proporcionar a nuestra Comunidad Escolar un ambiente de seguridad mientras cumplen con sus labores educacionales.
- Controlar y minimizar los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos de acuerdo al evento.
- Constituir un modelo de Seguridad replicable en el hogar.

### ESPECÍFICOS

- Capacitar a profesores y alumnos/as.
- Realizar simulacros de evacuación hacia lugares que ofrezcan la máxima seguridad para proteger la integridad física de los alumnos/as.

Difundir hábitos de seguridad desde lo/as alumnos/as hacia sus hogares y comunidad, logrando una efectiva campaña de prevención.

<b>ANTECEDENTES</b>		
<b>REGION</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>COMUNA</b>
Segunda Región	Antofagasta	Antofagasta
<b>Nombre del Establecimiento</b>	Liceo Científico Humanista La Chimba B-36	
Modalidad (diurna/vespertina)	Unidad educativa es Diurna	
Niveles (parvulario/básico/media)	Niveles básico -media	
Dirección	<b>RICAVENTURA # 11175</b>	
Sostenedor	Corporación municipal de desarrollo social CMDS	
Nombre Director /a	Patricio Dávila Contreras	
Nombre Coordinador/a de Seguridad Escolar	Roxana Salazar Gutiérrez	
RBD	3143-9	
Otros (web)	www.liceolachimba.net	
(Redes Sociales)	NO	
<b>Año de Construcción del Edificio</b>	2012	
Ubicación Geográfica	El establecimiento se ubica en la calle ricaventura #11175 por nororiente con la calle ascotan por el noreste, suroriente con la calle oficina castilla y con la calle ausonia por el sureste,	

<b>MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>						
<b>Niveles de Enseñanza (Indicar la cantidad de Matricula)</b>			<b>Jornada Escolar (marcar con x)</b>			
<b>Educación Parvularios</b>	<b>Educación Básica</b>	<b>Educación Media</b>	<b>Mañana</b>	<b>Tarde</b>	<b>Vespertina</b>	<b>Completa</b>
			X	X		X

<b>Numero Docentes</b>		<b>Numero Asistentes de la Educación</b>		<b>Número Total de Estudiantes</b>	
<b>Femenino (F)</b>	<b>Masculino (M)</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>
<b>35</b>	<b>23</b>	<b>41</b>	<b>4</b>	<b>724</b>	<b>449</b>

<b>Niveles de Enseñanza Escuela/Liceo (Marcar con la cantidad)</b>															
<b>1° Básico</b>		<b>2° Básico</b>		<b>3° Básico</b>		<b>4° Básico</b>		<b>5° Básico</b>		<b>6° Básico</b>		<b>7° Básico</b>		<b>8° Básico</b>	
<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>
												<b>56</b>	<b>41</b>	<b>56</b>	<b>49</b>
<b>1° medio</b>				<b>2° medio</b>				<b>3° medio</b>				<b>4° medio</b>			
<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>M</b>
<b>114</b>	<b>119</b>	<b>144</b>	<b>88</b>	<b>100</b>	<b>85</b>	<b>102</b>	<b>67</b>								

<b>ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)</b>			
<b>Nombre Estudiante</b>	<b>Curso</b>	<b>Tipo neet</b>	<b>RUT</b>
CARLOS ALBERTO RAMOS	7B	T.D.A.	
LUCIANO ARAVENA MORAGA	7B	T.D.A.	
RENATO BRICEÑO TAPIA	7B	F.I.L.	
NAUVOO ANDREA SALAZAR CARRILLO	7B	T.D.A.	
ERICK JUAN MARTINEZ CARVAJAL	7B	T.D.A.	
ARANTZA VILLALOBOS	8A	D.E.A.	
VICENTE BASTIÁN ARAYA ARAYA	8A	F.I.L.	
FLORENCIA DOMINGUEZ ESCOBAR	8A	D.E.A.	
TRINIDAD CHUREO VIELDMAN	8A	D.E.A.	

FRANCO ANDRÉS ARRIAGADA CALIVAR	8A	T.D.A.	
GARY ITHAN GALLARDO BUSTOS	8B	D.E.A.	
MATÍAS QUIJADA AGUILA	8B	D.E.A.	
KARIN SIFUENTES VASQUEZ	8B	F.I.L.	
PALOMA BELÉN VALENCIA TÉLLEZ	8B	T.D.A.	
JORGE CARRIZO LÓPEZ	8B	F.I.L.	
GERALDINE CAICEDO MURILLO	8C	D.E.A.	
JOSTIN CELEF ZAPATA VALENZUELA	8C	D.E.A.	
FERNANDO ALONSO GONZÁLEZ OSSANDÓN	8C	D.E.A.	
ISIDORA LEIVA MORALES	8C	D.E.A.	
JESUS TAVERA LEVEL	8C	D.E.A.	
BRANDON NOAH MIRANDA ROJAS	1A	F.I.L.	
MATÍAS BEROISA GÁTICA	1A	D.E.A.	
NICOLÁS ALÍ HUANACUNE	1A	T.D.A.	
MATHIAS ANTHONY LOIS OLIVARES	1A	D.E.A.	
FABIAN ANTONIO GARCÍA MONARDEZ	1A	D.E.A.	
NAOMI HIKARI ORTEGA WALLIS	1B	D.E.A.	
BASTIÁN IGNACIO ORTEGA JULIO	1B	T.D.A.	
LETICIA AMANDA ARAGÓN FIGUEROA	1B	D.E.A.	
CAMILA GARRIDO CARDENAS	1B	T.E.A.	
ALEJANDRO CORTÉS GARCÍA	1B	T.D.A.	
VICENTE ANDRÉS BARRAZA TELLO	1C	D.E.A.	
AGUSTINA NAYEL GUTIERREZ PERDIC	1C	D.E.A.	
ETIENNE CHRISTOPHER JOFRÉ ROJAS	1C	F.I.L.	
YOCONDA VALENTINA ARDILES BOLADOS	1C	D.E.A.	
MAXIMILIANO ANTONIO AHUMADA CHÁVEZ	1D	T.D.A.	
MARÍA FERNANDA DÍAZ NAVARRO	1D	D.E.A.	

KATALINA ANDREA FRIAS POYANCO	1D	D.E.A.	
STEFANIA ESTHEFANI FLORES SALVATIERRA	1D	D.E.A.	
JUANA ROSA FLORES LÓPEZ	1D	F.I.L.	
MARTTINA ANTONIA MARTINEZ CARVALLO	1E	F.I.L.	
MATÍAS TAPIA BALCAZAR	1E	D.E.A.	
LUCAS ROJAS COLLAO	1E	T.D.A.	
ASLHIE ALFARO VIVAR	1E	D.E.A.	
ROBERTO TAPIA MATURANA	2A	D.E.A.	
CATALINALASTARRIA MANDIOLA	2A	D.E.A.	
KAMILO BRITO CEA	2A	D.E.A.	
YILANY IRIARTE LAPRIDA	2A	D.E.A.	
IGNACIO SALAZAR VARGAS	2A	T.D.A.	
FRANCISCA JERIA NUÑEZ	2B	F.I.L.	
IGNACIO TRUJILLO ROJAS	2B	D.E.A.	
JOAQUIN MERCADO VEGA	2B	D.E.A.	
PALOMA MORAGA MANSILLA	2B	D.E.A.	
MATIAS CANALES YAÑEZ	2B	F.I.L.	
JAVIERA JARAMILLO ANTEZANA	2C	F.I.L.	
DIEGO ANTONIO GÁRATE GÁRATE	2C	F.I.L.	
NIK OWEN FLORES CRUZ	2C	F.I.L.	
KEILY IVANIA SANTANDER FUENTES	2C	D.E.A.	
MELIZA VELIZ GONZÁLEZ	2D	D.E.A.	
AMBAR MONARDEZ GUERRERO	2D	D.E.A.	
MELIZA VELIZ GONZÁLEZ	2D	T.D.A.	
AMBAR MONARDEZ GUERRERO	2D	F.I.L.	
MILSY ARREDONDO CARRASCO	2D	D.E.A.	
PÍA DOMÍNGUEZ	2E	D.E.A.	
IGNACIO ROJAS MOLINA	2E	D.E.A.	
DANIEL DOMINGUEZ CLIFT	2E	D.E.A.	
VICTOR ARAVENA MORAGA	2E	T.D.A.	
CONSTANZA LÓPEZ ORTIZ	2E	T.E.A.	
CATALINA VIVANCO ROCA	2E	T.D.A.	
MARÍA LAZO ASTUDILLO	2A	D.E.A.	
YOHAN LAZO ASTUDILLO	2A	D.E.A.	

MAXIMO ANDRÉS ARANCIBIA ORTIZ	2A	T.D.A.	
VANIA ORMEÑO RIVERA	3C	D.E.A.	
SAMIRA TORRES PIZARRO	3C	D.E.A.	
JAVIERA CANGANA	3C	D.E.A.	
SEBASTIÁN RUIZ GONZÁLEZ	3C	T.D.A.	
MAGDALENA JULIO DELGADO	3C	D.E.A.	
BÁRBARA ROJAS VERGARA	3D	D.E.A.	
LUIS PATRICIO PLAZA LILLO	3D	D.E.A.	
DANAE MILAY OLGUÍN CORVALAN	3D	D.E.A.	
LUIS ANTONIO PÉREZ LEIVA	3D	D.E.A.	
FRANCISCO CORTÉS MIRANDA	3E	D.E.A.	
JEFFERSON BRYAN FARFAN SAAVEDRA	3E	D.E.A.	
HÉCTOR MATIAS SOTO PASCAL	3E	D.E.A.	
BRITHANY JULLIET TORRES HUCK	3E	D.E.A.	
MATÍAS IGNACIO NAVARRETE ACUÑA	3E	T.D.A.	
MARIA VICTORIA VEGA TURPO	4A	D.E.A.	
FREYSER MALUENDA ALLAR	4A	D.E.A.	
GERMAN DARIO GONZÁLEZ MARCANO	4A	D.E.A.	
GABRIELA BOLIVAR MARACNO	4A	T.D.A.	
VANNESSA TENO TAPIA	4E	F.I.L.	
ZHARICK HOLGUIN BENJUMEA	4E	F.I.L.	
XAVIER TRUJILLO MANCILLA	4E	T.D.A.	
TREYSSY RODRÍGUEZ CASTRO	4E	D.E.A.	
VALENTINA BARAHONA MARCOS	4E	D.E.A.	

**ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES  
PERMANENTES (NEEP)**

Nombre Estudiante	Curso	Tipo de Discapacidad	Rut	Utiliza ayuda técnica (SI o NO)	Detalle de la Ayuda Técnica
NICOLAS BARRAZA TABALI	7C	T.E.A.		NO	
TOMÁS ALLENDE RAMÍREZ	7C	T.E.A.		NO	
<b>PEDRO VALENCIA TELLEZ</b>	7C	T.E.A.		NO	
<b>MARIANA GONZÁLEZ CASTILLO (MELL)</b>	7C	T.E.A.		NO	
ESTEBAN PATRICIO ADONES MORALES	8A	T.E.A.		NO	
CONSTANZA DÍAZ DONOSO	8A	D.I.L.		NO	
DIEGO PALMA URBINA	8C	T.E.A.		NO	
ANTONIA NUÑEZ MARTINEZ	8C	MOTOR		NO	
MIGUEL ISRAEL RUZ BUGUEÑO	1A	T.E.A.		NO	
ANTONIA DÍAZ ESPINOZA	1B	T.E.A.		NO	
VICTOR TAPIA OJEDA	1B	T.E.A.		NO	
CAMILA GARRIDO CARDENAS	1B	T.E.A.		NO	
JORGE ÁLVAREZ GONZÁLEZ	1C	T.E.A.		NO	
IOLANY GUARDA GONZÁLEZ	1E	T.E.A.		NO	
ANDREW TRONCOSO FUENTES	1E	T.E.A.		NO	
BENJAMIN RODRÍGUEZ VARAS	1E	D.I.L.		NO	
CAROLINE ZULETA ORELLANA	2B	D.I.L.		NO	
YEIMI CONDORI MAMANI	2B	SORDERA		NO	
TOBIAS (THIARE) CÉSPEDES MARTINEZ	2B	T.E.A.		NO	
RICARDO MONTECINO GARCÍA	2C	T.E.A.		NO	
IGNACIA AGUSTINA DÍAZ FERNÁNDEZ	2D	T.E.A.		NO	

CRISTIÁN MUÑOZ MARTINEZ	2E	D.I.L.		NO	
CONSTANZA LÓPEZ ORTIZ	2F	T.E.A.		NO	
RUBÉN IBACACHE	2F	T.E.A.		NO	
JESSICA CAROLINA ORTIZ CAMPILLAY	3A	T.E.A.		NO	
MATÍAS ALFARO	3C	T.E.A.		NO	
LUIS ANDRÉS ROBLES TAPIA	3C	T.E.A.		NO	
AGUSTINA VERGARA DÍAZ	3C	T.E.A.		NO	
MIGUEL ANGEL MOLINA TENORIO	3C	D.I.L.		NO	
EDUARDO RENATO ÁLVAREZ MORALES	3D	MOTOR		NO	
KLEIBER ESAU ARGUINZONES	3D	D.I.L.			
NICOL RODRÍGUEZ DÍAZ	3D	D.I.M.			
RUBY TORRES PACHECO	3D	D.I.L.			
DARMON VEGA CASELLAS	3E	T.E.A.			
GERARDO OJEDA ALCAÍNO	4A	T.E.A.			
TAMARA ANDREA TARQUE MORALES	4A	T.E.A.			
JUAN PABLO PLAZA LILLO	4C	D.I.L.			
JEREMY CASTILLO BRUNA	4C	T.E.A.			
RODRIGO CASTILLO ARAYA	4D	MOTOR		SI	MULETAS
PAZ BELÉN LAZO OPAZO	4D	T.E.A.			
PABLO IGNACIO ARAYA CASTILLO	4E	T.E.A.			

**ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A TRASTORNO ESPECIFICO DEL LENGUAJE (TEL)**

**No Aplica**

PLANILLA N°1: CONSTITUCION DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR					
<b>Director /a: Patricio Dávila Contreras</b>					
<b>Coordinador /a Seguridad Escolar: Roxana Salazar Gutiérrez</b>					
<b>Fecha de Constitución del Comité: 19 Abril 2023</b>					
					
<b>Patricio Dávila Contreras</b>					
<b>Firma Director/a Establecimiento</b>					
Nombre	Genero (M o F)	Estamento Profesión u Oficio	NIVEL	ROL	Contacto (Celular whapsapp, email)
Patricio Dávila Contreras	M	Director (s)	1-2-3-4	Jefe Comité; Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones	9-54004179
Roxana Salazar Gutiérrez	F	Docente	1-2-3-4	Coordinadora Comité; coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.	9-82756282
Juana Turpie Franco	F	Docente	1-2-3-4	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	9-54357679

				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.	
Giovanni Ayala Giménez	M	Enc. Convivencia escolar	1-2-3-4	Apoyo a Jefe Comité responsable de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones	9-33970606
Jocelyn Navia Rivera	F	Docente	1-2-3-4	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.	9-54357679
Karla varas Lazo	F	Docente	1-2-3-4		9-57093071
Jorge Maldonado Astudillo	M				
Carolina Espinoza Cuadros	F	Docente	1-2-3-4		9-63113038
José Supanta Silva	M	Docente	1-2-3-4		9-77230302
		Docente	1-2-3-4		9-66454605
Cindy Pacheco Álvarez	F	Docente	1-2-3-4	Aportan su visión desde sus responsabilidades	9-99951211

				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.	
Cristian Moya Vergara	M	Asistente de la Educación	1-2-3-4	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.	953085718
Alex Olivares del Valle	M				9-51482057
Juan Mondaca Fuentes	M	Docente (Presidente comité Paritario Higiene y Seguridad)	1-2-3-4	Apoyo a Jefe Comité responsable de la seguridad en el Establecimiento	9-74234131

				Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones en apoyo a comunidad educativa y protección a funcionarios.	
--	--	--	--	---	--

## AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

### DIRECTORIO EMERGENCIA

		Nombre Contacto	Números de Contacto	
<b>Director /a</b>		Patricio Dávila Contreras	954004179	
<b>Coordinador /a Seguridad Escolar</b>		Roxana Salazar Gutiérrez	982756282	
Institución	Nombre Contacto	En caso de (tipo de emergencia)	Números de Contacto	Dirección
CESFAM Dra. Maria cristina	Central de llamada	General	552987088	Hilda Cruz Colina 10130
BOMBEROS	Central de llamada (7ma compañía)	Incendios, emanación de gases	132 (552899930)	Av Arturo Pérez Canto 1191
CARABINEROS	Plan cuadrante 15	Robos, riñas, daño a la propiedad	981393175	Av Ricaventura S/N
SENAPRED	Central llamada	Catástrofes naturales: sismos, terremoto, tsunami	552463001	Teniente Manuel Orella 1373
Gobernación Marítima	Central de llamada	General	137	Av. Argentina 1649
Armada de Chile	Central de llamada	General	137	Avenida Grecia 1946
Hospital Regional Can	Central de llamada	General	2654005 2654048 2654047	Los Pumas 10255
Mutual de Seguridad		Accidentes de trabajo	552651300	Antonino Toro 709
Empresa Eléctrica		Corte del suministro Eléctrico	6006002233	
Empresa de Agua Potable		Cortes o roturas de cañerías,	6007000101	

		inundaciones, desagües		
Empresa de Gas (Lipigas)		Emanaciones	6006009200	
Mutual de Seguridad, asesora Mutual- CMDS	Katherine Portilla	Accidentes laborales y enfermedades profesionales	569 78760879	AV. Argentina #1595/ washington #2701
Jefa Dpto. prevención de Riesgos Emergencias varias CMDS	Yanina Iskrac Araya	Emergencias generales	992250443	AV. Argentina #1595, 2do piso
Asesor en prevención de Riesgos, coordinador general de los PISE CMDS	Hugo Brandt Bravo	Emergencias generales	961598319	AV. Argentina #1595, 2do piso
Dirección de Educación CMDS	Maria Fernanda Videla	Emergencias generales	961252332	AV. Argentina #1595, 2do piso
Coordinadora de salud CMDS	Mirna Araya	Enfermedades epidemiológicas	963337205	
Dirección de Obras CMDS	Yolanda Cuturrufo	Infraestructura del establecimiento		AV. Argentina #1595, 2do piso
Jefe Dpto. Servicios Generales CMDS	Leonard Hormazabal	Robos, extintores, sanitizaciones, fumigaciones, entre otros.	961748913	AV. Argentina #1595, 2do piso

## DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

### PLANILLA N°2: ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
FECHA	¿Qué NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿Cómo SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2022-2023	Falta de base para señalética y sea incorporada en paredes	no	Se informará a CPHS para solicitud y gestión	no	Informar y reiterar la adecuada señalética que se debe enviar producto a remodelación de institución.
<b><u>ABRIL 2023</u></b> <b><u>(5 y 6)</u></b> <b><u>MAYO 2023</u></b>	Exceso olor de basura interior unidad educativa por quemaduras de exterior (ex vertedero)	Sin daños	Se da aviso a CMDS (Directora de Educación) para autorización de reiro de unidad educativa de todos los integrantes.	no	Director evalúa diariamente en entorno posible activación de focos contaminantes

INVESTIGACION EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?			
Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
Luminaria en escaleras defectuosas	1er a 4to piso	Accidente cualquier integrante comunidad educativa o visita a institución	Departamento de obras CMDS con Jefe administrativo de unidad educativa
Ausencia Semáforo	Entorno Institución (exterior)	Colisión, daños a personas e infraestructura	Gestión CMDS y Municipalidad
Deficiente funcionamiento iluminación de emergencias	1er a 4to piso	Accidente caídas (mismo o distinto nivel) -Desconocimiento vía evacuación	Departamento de obras CMDS con Jefe administrativo de unidad educativa

Mantenimiento redes Húmedas y gabinetes	1er a 4to piso	Accidente golpes o corte con gabinete deteriorado y oxidado. Inutilización de red Húmeda, aumento riesgo amenaza deIncendio	Departamento Prevención de Riesgos con jefe administrativo de unidad educativa y CPHS
Instalación de extintores en zonas señalizadas	1er a 4to piso	Incendio / amago no controlado	Jefe administrativo de unidad educativa y CPHS

**Planilla N°4: PRIORIZACION DE RIESGOS Y RECURSOS**

<b>PRIORIZACION RIESGOS</b>			
<b>PUNTO CRITICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>RIESGO ALTO.BAJO. MEDIO</b>	<b>REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TECNICO, OTROS.</b>
Luminaria de Escaleras defectuosas	Pasillos 1-2-3-4 Piso	ALTO	Solicitud y Gestión en reparación de luminarias con departamento de Obras a través de Jefe administrativo.  Se requiere recurso humano y financiero
Ausencia Semáforo	Avenidas en intersección a unidad educativa	ALTO	Gestión Dirección de unidad educativa con apoyo CMDS emitiendo la solicitud de implementación de semáforo a Municipalidad  Se requiere apoyo técnico
Deficiente funcionamiento iluminación de emergencias	Pasillos	MEDIO	Gestión Jefe Administrativo para emitir informe a Obras de reposición luminarias de emergencia  Se requiere recurso humano y financiero

Deficiencia construcción Loza	Baños docentes, camarines	ALTO	Gestión Jefe Administrativo para emitir informe a Depto. Obras para dar mejora a construcción  Se requiere recurso humano y financiero
-------------------------------	------------------------------	------	---

# Planilla N°5: MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

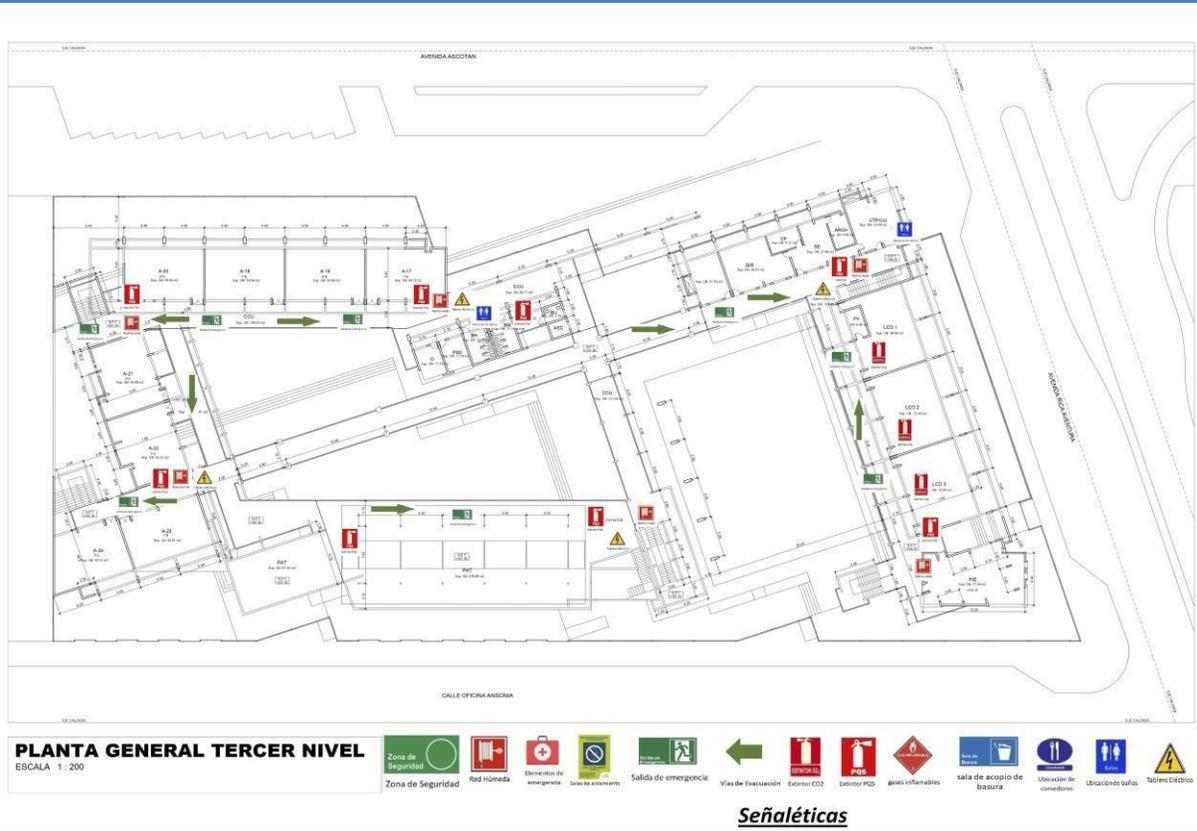




**PLANTA GENERAL SEGUNDO NIVEL**  
 ESCALA 1:200

-  Zona de Seguridad
-  Red Húmeda
-  Elementos de emergencia
-  Salidas de emergencia
-  Vías de Evacuación
-  Extintor CO2
-  Extintor FCS
-  gases inflamables
-  sala de acopio de basura
-  Ubicación de comedores
-  Ubicación baños
-  Tablero Eléctrico

**Señaléticas**





**Ubicación punto de encuentro de emergencias**



**ubicación de grifos cercanos a la unidad educativa**



**Amenazas**



**Vías de evacuación externas hacia el PEE**



Planilla N°6: **PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS**

<b>PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS</b>					
<b>Acciones</b>	<b>Actividades</b>	<b>Fechas</b>	<b>Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida</b>	<b>Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales)</b>	<b>¿Quién realiza seguimiento de la actividad?</b>
Informar a comunidad escolar sobre las actualizaciones del pise 2023	En reunión programada se entregará actualización de PISE 2023	2023	Comité de seguridad	Computador, correos institucionales, Página institucional.	Comité de seguridad.
Creación de infografías para accionar ante amenazas	Se coordina con depto de artes para construcción de infografía al accionar frente a amenazas (sismo,tsunami,etc)	2023	Comité de seguridad	Depto Artes  Laboratorio informática	Comité de seguridad
Difusión de infografías	Coordinación de reunión con CEAL para difusión de infografías y socializar información	2023	Comité de seguridad	Comité seguridad  CEAL	Comité de seguridad
Actualización de layout (planos con simbologías)	Se coordina con depto convivencia escolar para construcción de layout	2023	Comité de seguridad	Convivencia escolar	Comité de seguridad

Difusión de layout planos con simbologías)	Enc. Seguridad coordinara con representante de las asistentes de la educación de cada piso para entrega a profesores jefes y directiva de curso layout	2023	Comité de seguridad	Enc. Seguridad Asistentes de la educación de cada piso	Comité de seguridad
Coordinar Charlas de seguridad para estudiantes	CEAL coordinará charla de seguridad como actividad en beneficio a la comunidad educativa	2023	CEAL	CEAL	Comité de seguridad
Educación a la seguridad	Departamento de Convivencia escolar incorpora taller en clase de orientación para que cada curso conozca que es: Riesgo, amenaza, identificación de la misma, aplicación de actividad poniendo a prueba la comprensión de la misma y su respectiva evacuación	2023	Convivencia escolar	Depto de orientación Profesores jefes	Encargado de convivencia escolar
Prácticas de evacuaciones	Se coordina con Director y equipo de inspectores generales gestionar y activar evacuaciones internas y externas	2023	Director Inspectores generales	Comunidad educativa	Comité Seguridad

Educación y orientación a la adquisición de mochila de emergencia	Se coordina con departamento de orientación para incorporar actividad en cada curso	2023	Depto seguridad con apoyo depto de Orientación	Cada curso de la comunidad educativa	Encargada de seguridad en apoyo con CEAL y asistentes de la educación de cada piso
Reuniones comité de seguridad	Se realizará reuniones para evaluar estados de avance del programa ( sujeto a incorporar reuniones extraordinarias)	2023	Jefe comité de seguridad y encargada de seguridad	Cada representante de cada estamento	Jefe comité de seguridad
Incorporación de señaléticas	Comité paritario gestionará levantamiento de señaléticas requeridas y bases para incorporación de las mismas con jefe administrativo.	2023	CPHS	Bases de madera para pegar señaléticas, apoyo personal para apernar bases.	CPHS
Capacitaciones para trabajadores	A través de dirección y CPHS deberán solicitar a depto de prevención de riesgos CMDS solicitud de capacitaciones según necesidad (Extintores y primeros auxilios)	2023	CPHS	Recurso de apoyo a depto de prevención de riesgos como nexo gestor para concretar capacitación.	CPHS

Charlas de seguridad apoderados (Enc. CGP)	de a Enc. CGP y directiva CGP programarán visita de entidad que de a conocer información de seguridad escolar (PDI, CARABINEROS, ETC)	2023	Enc. CGP	Auditorium de unidad educativa, Proyector, computador.	CGP
Concurso seguridad escolar (CRA)	Coordinadora CRA y ayudante CRA organizar en biblioteca concurso de seguridad el cual participan estudiantes de la comunidad	2023	Coordinadora CRA	Biblioteca	Coordinadora CRA

Planilla N°7: **CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>									
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>OBJETIVO: Crear cultura de seguridad, prevenir y actuar a través de puesta en practica el accionar correcto frente a amenazas.</b>								
<b>Por una seguridad en comunidad</b>	Dicho programa, se llevará a cabo durante el periodo 2023, siendo consensuado a través de reuniones presenciales de comité de seguridad con participación por cada integrante de cada estamento, dando uso como estrategia la bajada de información consensuada a la comunidad. Con el fin de prevenir, mantener y construir una cultura a la seguridad en la comunidad educativa.						Fecha inicio: Abril 2023	Fecha Termino: Diciembre 2023	
Recursos Materiales Asignados	Se utilizará la plataforma virtual, reuniones presenciales, infografías, recursos de infraestructura y digitales. Además de uso a recursos humanos.								
Requiere Financiamiento	__X_Si____NO						Se necesita Personal Técnico SI <u>x</u> NO		
Cronograma	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC
Actualización de Comité de seguridad	X								
Entrega actualización PISE 2023		X							
Entrenamiento evacuación interna y externa		X				X		X	
Construcción de mochilas de emergencia			X						
Creación y Difusión de Infografías ante amenazas		X							
Actualización y difusión de layout (interno-externo)		X							
Incorporación señáleticas		X	X						

Actualización de planilla de extintores		X							
Charlas de seguridad estudiantes			X						
Charlas de seguridad apoderados			X						
Concurso seguridad escolar			X						
Capacitación de extintores		X							
Capacitación primeros auxilios							X		
Reuniones comité de seguridad	X		X				X		

Planilla N°8: **SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCION**

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION Y PROGRAMAS DE PREVENCION DE RIESGOS**

ACCION PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
<b>Entrega de actualización de PISE 2023 a la comunidad liceana</b>	Entrega de actualización por estamentos de unidad educativa y página institucional además encuentro presencial.	Asistencia presencial por parte de todos los estamentos	Generar actas de acuerdos y formalizar reunión siendo acta difundida a correos de estamentos siendo apoyada información a través depto de orientación para bajada y reforzar información en relación a actualización
<b>Reuniones vía presencial para directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y comunidad liceana total, para informar las actualizaciones del PISE 2023</b>	-Evaluación señaléticas -Evaluación layout -Actualización PISE	Cuadrar hora disponible de cada integrante del comité de seguridad	Generar actas de acuerdos y formalizar reunión siendo acta difundida a correos de estamentos
<b>Se realizará reuniones con comité de seguridad e inspectoría general para la organización de evacuaciones (interna y externa)</b>	Análisis de acuerdo a cantidad de curso punto de encuentro, ubicación de cada curso	Cuadrar hora disponible de cada integrante del comité de seguridad	Coordina con Depto Orientación para incorporar en pauta para clase el entrenamiento de evacuación (interna y externa) programada
<b>Enc. Seguridad realizara reuniones con CEAL para apoyo colaborativo en relación a construcción y difusión mochilas de emergencia y charla de seguridad</b>	Evaluar la creación y construcción de mochila de emergencia (artículos necesarios para su cumplimiento) más apoyo a planificar charla de seguridad	Tiempo que disponga cada curso para el logro de la adquisición y/o construcción de la mochila y asistencia a charla por parte de directiva de cursos para bajada de información y réplica de charla.	monitorear el cumplimiento y progreso de cada curso con la construcción de mochila de emergencia por sala y asistencia a participación de charla.
<b>Enc. De CGP coordina en encuentro de padres intervención por entidad de seguridad (PDI, CARABINEROS) relacionado en la seguridad.</b>	Intervención Charla se seguridad para apoderados  Concurso Motivacional basado en el cumplimiento de PISE por cursos	Falta de coordinación por parte del curso.	Apoyar a curso con dificultad.

<b>Coordinación concurso “Comics orientado a contexto de seguridad” (CRA)</b>	Estamento gestiona con entidades externas encuentros (charlas) para la comunidad educativa	Disponer por UTP tiempo para cambio de actividades	Comunicar y solicitar con tiempo oportuno el espacio para llevar a cabo actividad
<b>Capacitaciones (Extintores, primeros auxilios)</b>	CPHS deberá coordinar solicitud de capacitaciones para funcionarios de comunidad educativa	Tiempo autorizado para coordinación.	Brindar tiempo solicitado con fines preventivos para funcionarios.

**ANEXO N°2: FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACION PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGIA ACCEDER)**

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>COVID-19</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Liceo Científico Humanista La Chimba B36	Rica aventura #11175
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los encargados de informática serán los responsables de subir toda información sobre la pandemia.</li> <li>❖ Protocolos</li> <li>❖ Dípticos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los diferentes administrativos en su turno ético, informará las medidas de resguardo y seguridad a los apoderados al ingreso de la unidad educativa.</li> </ul> </li> <li>❖ Uso de mascarilla</li> <li>❖ Guantes en el caso de entregar o manipular alimentos, libros etc.</li> <li>❖ Zona de aislamiento</li> </ul>	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<p>La unidad educativa está funcionando de manera presencial informando, previniendo a los apoderados y alumnos para evitar futuros contagios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar cumplimiento a los protocolos de limpieza emitidos por la seremi de salud</li> <li>- Solicitar el uso de mascarillas al momento de ingresar a la unidad educativa</li> <li>- Promover el autocuidado, lavado de manos etc.</li> <li>- Comunicar a la unidad educativa si existe algún apoderado, familiar o alumno contagiado</li> </ul>	

- Aislamiento a caso covid-19

### ALERTA

Posible contagio directo o indirecto con persona Covid positivo

### ALARMA

El administrativo de turno deberá de informar

### Comunicación y Coordinación

Aislamiento de estudiante y/o funcionario contagiado (positivo)  
La dirección de la unidad educativa debe ser responsable de informar a seremi de salud y departamento de prevención de riesgos por posible contagio y así tomar las medidas pertinentes frente a la propagación del virus.

**Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:**  
CRA (Presencial)

### PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

#### SISMO/TERREMOTO

**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

**DIRECCION**

Liceo Científico Humanista La Chimba B36

Rica aventura #11175

#### PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Comité de seguridad  
Equipo Directivo  
Docentes  
Asistentes de la educación

#### DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Institución Educativa completa

#### ALERTA (SISMO)

- Mantener la calma (aunque se tenga temor ya que Ud. Debe actuar con seguridad para tranquilidad de comunidad). El pánico es la principal causa de lesiones y víctimas.
- Este atento a las instrucciones que se impartan por el comité de seguridad.
- Interrumpir de inmediato sus actividades.
- No encender luces.
- **En caso de sismo fuerte** (con o sin alarma sonora) docente ordene inmediatamente a los estudiantes y ubicarse en zona segura de institución e indicar que es posible que se produzcan algunas réplicas.
- Finalizando el sismo, el profesor(a) dará la orden de evacuar la sala o desde la zona segura en forma ordenada, por filas, siguiendo la ruta de evacuación preestablecida hacia la zona de seguridad exterior (ANEXOS). Si se encuentra en sala cada curso llevar su mochila de emergencia. Esta medida reviste especial importancia en el caso de evacuación hacia el exterior del liceo.

- El profesor(a) debe ser el último en salir, llevando consigo el libro de clases del curso. Debe permanecer, en todo momento con el curso que está atendiendo, tanto en la zona de seguridad interna, como durante la evacuación hacia la zona de seguridad externa.
- Los alumnos no deben colocarse sus mochilas ni tomar sus pertenencias ya que el tiempo es lo más importante y esto puede entorpecer la evacuación. La evacuación debe hacerse caminando en forma rápida, sin correr ni devolverse, sin gritar y evitando llevar elementos en las manos. (solo mochila de emergencia)
- Durante la evacuación, integrantes del comité de seguridad (profesores, asistentes y/o alumnos) formaran cadenas de seguridad, para colaborar como guías y en el orden de ubicación del alumnado, evitando al mismo tiempo, que se dispersen.
- Una vez en la zona de seguridad Interna cancha / externa frontis del Liceo, se mantendrán en completo orden, hasta que se tome asistencia y la espera de la orden de regresar a las salas para continuar con las actividades docentes normales u otras. La orden de regreso a las salas se dará una vez que se asegure que el peligro de siniestro ha pasado.
- Se nominará, en cada curso, un comité interno con 2 o 4 alumnos colaboradores, con el objetivo de ayudar al profesor (a) en la evacuación, estos alumnos se ubicarán al inicio y final de la formación de su curso, guiando sus pasos hacia la zona de seguridad en los lugares preestablecidos.
- En la zona de seguridad, se pasará asistencia en cada curso y en caso de una emergencia, el profesor anotará a los alumnos (as) autorizados para ser retirados por sus respectivos apoderados. Por ningún motivo un apoderado podrá retirar a otros alumnos(as).
- Con la intención de evitar una reacción de angustia y pánico en cadena, los padres o apoderados que lo requieran deberán retirar a sus pupilos desde el Liceo en el sector de Inspectoría (primera puerta del primer piso), quedando prohibido su ingreso al sector de la multicancha y sala de clases.
- Personal de turno en puerta principal, será responsable de abrir completamente las rejas al momento de aviso de evacuar y cerrarlas una vez finalizada la evacuación.

#### **Durante la Evacuación**

- Proceder en forma rápida, sin correr, no gritar ni molestar fuera de contexto (bromas).
- Uso de pasamanos al bajar por escaleras.
- Si se desprende material ligero, protegerse con una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, poner brazos sobre cabeza e inclinar hacia las rodillas.
- Inspectores, Asistentes de la Educación, Profesores e integrantes del Comité de Emergencia, dan voz de mando para coordinar al alumnado.
- Si se encuentra en el comedor: mantener la calma alejándose de ventanales, agacharse al lado de las mesas mientras dure el sismo, proceder a evacuar una vez finalizado el sismo, por vías preestablecidas
- Quienes estén en el patio: mantener la calma, ubicarse en sectores abiertos, no ubicarse bajo los pasillos.
- Para estos casos se impartirá instrucciones a través de megáfonos.

#### **Después del sismo**

- Evaluar situación, prestar ayuda si se requiere
- Si se requiere luz, no encender fósforos, encendedores, usar solo linternas (puede existir escape de gas u otro combustible)
- Si detecta desperfectos, avisar a Jefe administrativo o adulto inmediatamente
- No caminar donde hay vidrios rotos o cables eléctricos, no tocar objetos metálicos en contacto con ellos
- Usar teléfonos solo para casos reales de Emergencia.
- Prepararse en caso de réplicas.

## **ALARMA**

¿Cuál será la alarma?

Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación

¿Cuándo se activa la alarma?

Se requiera evacuar

¿Quién dará la alarma?

Portera de turno

### Comunicación y Coordinación

Comité de seguridad y los diferentes estamentos deberán de dirigir evacuación

**Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:**  
CRA

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Portera de turno
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección ó Inspectoría General
Informar a sostenedor	Dirección de Educación - Depto. de Prevención
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de alumnos (En caso aplique)	Inspectoría General

### PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

#### POSIBLE ARTEFACTO EXPLOSIVO

**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

Liceo Científico Humanista La Chimba B36

**DIRECCION**

Rica aventura #11175

**DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)**

LABORATORIOS, OFICINAS, SALAS DE CLASES, COMEDOR

#### ALERTA

- Si algún integrante de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior del Liceo o se reporta un aviso de posible existencia de un artefacto explosivo, no debe tocarlo, solo debe informar inmediatamente a un integrante del comité de seguridad escolar o a cualquier trabajador de la institución siendo este responsable de informar inmediatamente a un integrante del comité de seguridad quien será finalmente el Jefe de Emergencia (Director) quien contactará con el GOPE de carabineros
- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, esperar instrucciones del Jefe de Emergencia para activación de evacuación
- Si se dispone la evacuación, actuar según las instrucciones y plan ya definido.
- Si recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del Liceo:
- No demuestre temor y trate de solicitar las siguientes informaciones (en algunas ocasiones, quienes colocan artefactos explosivos, están dispuestos a dar algunas informaciones, para informar de sus demandas o como demostración de que ellos “manejan” la situación):
  - ¿A qué hora explotara la bomba?
  - ¿Ubicación o Área en la que se ha colocado?
  - ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
  - ¿Qué tipo de bomba es?
  - ¿Por qué fue colocada?
  - ¿Qué se debe hacer para retirarla?

- Comuniqué toda la información recibida al Jefe de Emergencia (Director)

## **ALARMA**

¿Cuál será la alarma?

Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación

¿Cuándo se activa la alarma?

Se requiera evacuar

¿Quién dará la alarma?

Portera de turno

## **Comunicación y Coordinación**

Comité de seguridad

**Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:**

CRA

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Activar la alarma</b>	<b>Portera de turno</b>
<b>Informar a padres, madres o apoderados según corresponda</b>	<b>Dirección ó Inspectoría General</b>
<b>Informar a sostenedor</b>	<b>Dirección de Educación - Depto. de Prevención</b>
<b>Autorización de suspender clases</b>	<b>Dirección. de Educación CMDS</b>
<b>Entrega de alumnos (En caso aplique)</b>	<b>Inspectoría General</b>

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>OLO A GAS LICUADO U OLOR EXTRAÑO EN EL AMBIENTE</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Liceo Científico Humanista La Chimba B36	Rica aventura #1175
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de seguridad Comité paritario	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Comedor	
<b>ALERTA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conozca el olor característico del gas, para detectarlo cuando se esté ocasionando una fuga.</li> <li>- Avisar inmediatamente a un adulto para proceder al cierre de inmediato de la llave o válvula del cilindro o depósito de almacenamiento</li> <li>- No accione interruptores eléctricos, no encienda fósforos, encendedor. De ser posible que un adulto desconecte la energía</li> <li>- Si la Emergencia continua, avise al comité de Emergencia o adulto más cercano quien dará aviso para aplicar el plan de evacuación externa, haciendo retiro de los estudiantes de sus salas de forma ordenada y calmada, evitando que los alumnos se empujen o hagan bromas que puedan producir daños a otros estudiantes.</li> </ul>	
<b>ALARMA</b>	
¿Cuál será la alarma? Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación	
¿Cuándo se activa la alarma? Exista presencia de gas	
¿Quién dará la alarma? Portera de turno	
<b>Comunicación y Coordinación</b>	
Comité de seguridad	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:</b> CRA	
<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Activar la alarma</b>	<b>Portera de turno</b>
<b>Informar a padres, madres o apoderados según corresponda</b>	<b>Dirección ó Inspectoría General</b>
<b>Informar a sostenedor</b>	<b>Dirección de Educación - Depto. de Prevención</b>
<b>Autorización de suspender clases</b>	<b>Dirección. de Educación CMDS</b>

<b>Entrega de alumnos (En caso aplique)</b>	<b>Inspectoría General</b>
---	----------------------------

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>LLUVIAS</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Liceo Científico Humanista La Chimba B36	Rica aventura #11175
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de Seguridad, comité paritario, docentes y estudiantes.	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Zonas de seguridad.	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Al observa caer las precipitaciones de las aguas lluvias	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Mantener a los estudiantes bajo resguardo, llamar a CMDS y a los apoderados para que retiren a sus hijas/os.	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Campana o timbre.	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Al momento se observe lluvia.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> Portera en turno	
<b>Comunicación y Coordinación</b>	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma</b> Pasos para seguir:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando se observe una leve lluvia en recreo se solicitar al inspector a tocar el timbre para el ingreso de los estudiantes al aula.</li> <li>- Promover el abandono del patio a la sala de clases debe ser de forma tranquila y ordenada para evitar caídas frente a la húmeda de las baldosas y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia</li> <li>- informar a los estudiantes que, si se encuentra en una zona con escalera, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.</li> <li>- Los alumnos permanecen en sus aulas con los docentes de la asignatura que están desarrollando.</li> </ul>	

- Recordar que el lugar más seguro para evitar de caídas frente a la húmeda de las baldosas y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia.
- Promover la calma a los estudiantes.
- Mantenerse con el curso en la sala de clases hasta que llegue el apoderado a retirarlo en el caso de estudiantes que no se retiran de manera autónoma.

**Retiro de los alumnos del establecimiento:**

- Informar a los apoderados que el retiro de los estudiantes es mediante el procedimiento de firma y Rut en oficina de justificaciones
- Notificar a los padres o apoderados que no se permitirá que los alumnos se devuelvan a la sala de clase en la búsqueda de artículos personales por su seguridad para evitar accidentes por las condiciones de lluvia del establecimiento.
- Comunicar a los padres o apoderados que, si se encuentra en una zona con escalera con estudiante, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- Promover el abandono de la sala de clases de forma tranquila y ordenada para evitar de caídas frente a la húmeda de las baldosas y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia.
- Si hay algún padre o apoderado complicado frente a las instrucciones dadas se debe solicitar apoyo de los asistentes de la educación.

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Activar la alarma</b>	<b>Portera de turno</b>
<b>Informar a padres, madres o apoderados según corresponda</b>	<b>Dirección ó Inspectoría General</b>
<b>Informar a sostenedor</b>	<b>Dirección de Educación - Depto. de Prevención</b>
<b>Autorización de suspender clases</b>	<b>Dirección. de Educación CMDS</b>
<b>Entrega de alumnos (En caso aplique)</b>	<b>Inspectoría General</b>

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>ACCIDENTE ESCOLAR DECRETO 313</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Liceo Científico Humanista La Chimba B36	Rica aventura #11175
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de Seguridad, docentes y estudiantes.	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Lugar en donde sucede el accidente.	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Lesión física de alumno (a)	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b>	
<p>Ante la ocurrencia de un accidente escolar:</p> <p>1° Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la posta de urgencia u hospital más cercano al establecimiento educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC)</p> <p>2° La denuncia se debe efectuar en formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el centro asistencial que atienda al accidentado.</p>	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Avisar a la/el inspector/a.	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Al momento en que se toma conocimiento del accidente.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> La persona que toma conocimiento del accidente.	

## Comunicación y Coordinación

### En el caso de accidentes leves:

- Mantener la calma tanto usted como el estudiante.
- Llamar a un inspector y llevarlo inmediatamente a enfermería.
- La enfermera sabrá el procedimiento adecuado frente a la situación.
- No diagnostique al estudiante ni suministre medicamento.
- Una vez retirado el estudiante del aula, usted debe seguir con el desarrollo de su clase.

### En el caso de accidentes menos graves:

- Mantener la calma tanto usted como el estudiante.
- Despejar el área donde se encuentre el accidentado.
- Llamar a un inspector y llevarlo inmediatamente a enfermería.
- La enfermera sabrá el procedimiento adecuado frente a la situación.
- No diagnostique al estudiante ni suministre medicamento.
- Una vez retirado el estudiante de la sala de clases usted debe seguir con el desarrollo de su clase.

### En el caso de accidentes graves:

- Mantener la calma tanto usted como el estudiante.
- Despejar el área donde se encuentre el accidentado.
- Dejar al estudiante donde se accidentó y a buscar al paramédico de la unidad educativa.
- Solicitar al inspector despejar la sala de clases enviando a los alumnos a otra dependencia para continuar la clase, así tener c para despejado el área cuando lleguen los paramédicos o ambulancia.
- Si es necesario aplicar los primeros auxilios al estudiante, hágalo solo si usted está capacitado. El paramédico del establecimiento es la persona capacitada quien deberá realizar el procedimiento adecuado frente a la situación acontecida.
- No diagnosticar al estudiante ni suministrar medicamentos.
- Acompañar con el estudiante para su tranquilidad y apoyo frente a la situación.
- Una vez retirado al estudiante accidentado de la sala de clases, se puede reingresar al curso y seguir con el desarrollo de la clase.

### En el caso de accidentes fatales:

- Promover la calma para los estudiantes y retirar rápidamente a los alumnos del sitio donde sucedió el deceso.
- No mover el cuerpo.
- Informar inmediatamente a la enfermería y solicitar ayuda de los inspectores.
- Restringir Inmediatamente el área.
- Informar de inmediato a carabinero de Chile al teléfono de emergencias 133.
- Sólo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar del accidente.
- Abandonar el área hasta que llegue carabinero de Chile y colaborar contestando las preguntas que será sometido con respecto al accidente.
- Retirarse hasta que carabineros lo determine.
- Toda clase o actividad en la escuela frente a un accidente fatal queda suspendida y seguir las instrucciones que de dirección.

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>ACCIDENTES LABORALES LEY 16.744</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Liceo Científico Humanista La Chimba B36	Rica aventura #11175
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de Seguridad, docentes y estudiantes.	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Accidente de funcionario (a)	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b>	
En cuanto a la categoría del accidente a trabajo, ver los pasos a seguir a continuación:	
<b>ACCIDENTE DE TRABAJO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analice la situación, defina el tipo de accidente e informe a su jefe directo o encargado de seguridad.</li> <li>2) Si su lugar de trabajo no puede realizar el traslado llame 2223082</li> <li>3) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la <u>Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)</u></li> <li>4) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción. documentos@mutual.cl</li> <li>5) Si la DIAT no ha sido enviada mientras usted se dirige al centro de salud deberá presentarse con cédula de identidad.</li> <li>6) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente.</li> </ol>
<b>ACCIDENTE DE TRAYECTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe a su jefe directo o encargado de seguridad apenas ocurra el accidente.</li> <li>2) Diríjase al centro asistencial mutual más cercano.</li> <li>3) Si el accidente es grave diríjase al centro asistencial más cercano para la primera atención de urgencia.</li> <li>4) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)</li> <li>5) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción. documentos@mutual.cl</li> <li>6) Realice la denuncia ante carabinero (obtención de parte policial)</li> <li>7) Si el trabajador queda inconsciente: la empresa deberá llamar al Número de Rescate 1407.</li> <li>8) Si no se tienen los datos del trabajador respecto al accidente debe llamar a carabineros al 133.</li> </ol>

	9) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente.
<b>ACCIDENTE LEVE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe del accidente a su jefe directo o encargado de seguridad.</li> <li>2) Si su lugar de trabajo no puede realizar el traslado llame 2223082 o algún familiar que lo traslade a la mutual.</li> <li>3) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)</li> <li>4) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción. documentos@mutual.cl</li> <li>5) Si la DIAT no ha sido enviada mientras usted se dirige al centro de salud deberá presentarse con cédula de identidad.</li> <li>6) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente</li> </ol>
<b>ACCIDENTE GRAVE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Inmediatamente se debe restringir el área y despejar la zona.</li> <li>2) Se debe informar de inmediato a SEREMI e INSPECCIÓN DE TRABAJO al Número Nacional 660-360-7777</li> <li>3) Para el traslado del paciente llame al número de rescate 1407</li> <li>4) Sólo personal autorizado y capacitado puede ingresar al lugar del accidente.</li> <li>5) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)</li> <li>6) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción. documentos@mutual.cl</li> <li>7) Si la DIAT no ha sido enviada mientras usted se dirige al centro de salud deberá presentarse con cédula de identidad.</li> <li>8) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente.</li> </ol>
<b>ACCIDENTE FATAL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Inmediatamente se debe restringir el área y suspender todo tipo de actividad en la unidad educativa.</li> <li>2) los trabajadores deberán ser evacuados a la brevedad.</li> <li>3) Informar de inmediato a carabinero de Chile 133.</li> <li>4) Se debe informar de inmediato a SENAPRED e INSPECCIÓN DE TRABAJO al Número Nacional 660-360-7777</li> <li>5) Sólo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar del accidente.</li> <li>6) No mover ni levantar el cadáver a menos que Servicio Médico Legal lo indique.</li> </ol>
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la Alarma? Dar aviso del accidente</b>	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma? Al momento en que se toma conocimiento del accidente.</b>	

**¿Quién dará la Alarma? Dependiendo del tipo de accidente, la misma persona o un tercero que tome conocimiento del accidente.**

**Comunicación y Coordinación**

Dar aviso del accidente, y proceder en virtud del protocolo dependiendo de la gravedad del accidente.

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Comunicación con organismos	Director
Apoyo zona enfermería	Inspector General
Apoyo puerta entrada	Portera en turno

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>AGRESIÓN DE APODERADO (A)</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Liceo Científico Humanista La Chimba B36	Rica aventura #11175
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo.	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Falta de control de parte de los apoderados o persona que ingrese al recinto educativo	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Visualización de la agresión.	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Aviso de inmediato a Dirección y a carabineros.	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Agresión Física	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Inmediatamente ocurrida la agresión.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> Quien este visualizando la agresión	
<b>Comunicación y Coordinación</b>	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b> Si ingresa un apoderado (a) o persona a la unidad educativa y agrede a un funcionario (a) de manera física, el protocolo entregado por parte de carabineros de chile es que la primera persona funcionario (a) que este observando la agresión deberá llamar de inmediato al 133 o al plan cuadrante del área para que sean ellos mismo quien intervengan y dejar la constancia correspondiente, posteriormente que la situación se encuentre controlada, el funcionario (a) deberá dirigirse a la Mutual de seguridad para ser atendido y entregarle las prestaciones médicas correspondientes.	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:</b> Posteriormente de la emergencia el comité de seguridad y equipo directivo se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizara en CRA	
<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Activar la alarma	Dirección o quien visualice la agresión
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	No aplica
Informar a sostenedor	Dirección de la unidad educativa
Autorización de suspender clases	Dirección de Educación CMDS
Entrega de alumnos	Profesores jefes y colaboración de inspectores

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>AGRESIÓN DE ESTUDIANTE</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Liceo Científico Humanista La Chimba B36	Rica aventura #11175
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo.	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Falta de control de parte de los estudiantes.	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Visualización de la agresión.	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Aviso de inmediato a dirección y apoderado del alumno (a)	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Agresión Física y/o verbal	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Inmediatamente ocurrida la agresión.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> Director (a), Encargado (a) de seguridad o quien este evidenciando la agresión	
<b>Comunicación y Coordinación</b>	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b> Si un alumno agrede intencionalmente a un funcionario (a) de manera física, el procedimiento entregado por parte de carabineros de Chile es que la primera persona funcionario (a) o alumno (a) que este observando la agresión deberá llamar de inmediato al 133 o al plan cuadrante del área para que sean ellos mismo que intervengan (carabineros), a su vez se le llamara al apoderado del alumno (a) para informarle de la situación y se tomen las medidas correspondientes, posteriormente que la situación se encuentre controlada el funcionario (a) deberá dirigirse a la Mutual de seguridad (CAS) para ser atendido y entregarle las prestaciones médicas correspondientes.	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:</b> Posteriormente de la emergencia Inspectoría general se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizara en CRA.	

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Activar la alarma	Dirección, Asistentes de la educación, Inspectoría general y/o quien observe la agresión
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección, Inspectoría general

Informar a sostenedor	Dirección de Educación - Depto. de Prevención
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de alumnos	Profesores jefes y colaboración de inspectores

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

El programa de integración escolar apoyará en el retiro y entrega de alumnos con movilidad reducida, además se aislará a un sector fuera de riesgo la llegada del padre, madre o apoderado.

### **PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:**

#### **TSUNAMI**

#### **NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

#### **DIRECCION**

Liceo Científico Humanista La Chimba B36

Rica aventura #11175

### **PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA**

Comité de seguridad  
Equipo Directivo  
Docentes  
Asistentes de la educación

### **DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)**

Entorno y comunidad Educativa

### **ALERTA**

#### **Antes**

- Identifica plenamente los lugares de refugio y conoce las rutas de evacuación que se deben seguir desde el liceo.
- Participar con responsabilidad en los simulacros de evacuación organizados por la escuela y comunidad.

#### **Durante**

- Luego del terremoto, permanece atento por si las autoridades emiten una alerta de tsunami.
- Si escuchas la alerta de tsunami, evacúa inmediatamente a las zonas elevadas debidamente señaladas y de manera organizada.
- Solo lleva contigo documentos y objetos de valor de muy poco peso y la mochila de emergencia. No regreses por ningún motivo a tu casa o escuela a recoger otros objetos.

#### **Después**

- Al volver a casa, pide a tu familia que revise sus estructuras, pues pueden haberse debilitado por la fuerza del agua.
- Apoya a tus compañeros de las brigadas de emergencia en coordinación con el Comité de operaciones de Emergencia.
- Apoya en la comisión de gestión del riesgo de la institución educativa el llenado de la ficha de evaluación de daños y necesidades.

## ALARMA

¿Cuál será la alarma?

Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación.

¿Cuándo se activa la alarma?

Frente a presencia de tsunami (Activación alarma Regional )

¿Quién dará la alarma?

Portera de turno

## Comunicación y Coordinación

Comité de seguridad

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

CRA

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Portera de turno
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección ó Inspectoría General
Informar a sostenedor	Dirección de Educación - Depto. de Prevención
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de alumnos (En caso aplique)	Inspectoría General

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>INCENDIO</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Liceo Científico Humanista La Chimba B36	Rica aventura #11175
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Equipo Directivo Docentes Inspectores generales Inspectores de piso	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Entorno y comunidad Educativa	
<b>ALERTA</b>	
<p><b><u>¿Qué hacer?</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenga la calma, no adopte actitudes que puedan generar pánico.</li> <li>- Ponga en marcha el plan de emergencia de su escuela</li> <li>- llame a los bomberos, no piense que otro ya lo ha hecho</li> <li>- Descienda siempre; el recorrido nunca debe ser ascendente</li> <li>- Ante la presencia de humo desplácese gateando, cubriéndose la boca y la nariz con pañuelos, toallas o con las prendas que tenga a disposición.</li> <li>- De existir humo en la escalera, descienda de espaldas en forma rampante (semi agachado, tomado de la baranda, mirando los escalones, lentamente).</li> <li>- Si no puede abandonar el lugar, cubra la base de la puerta para evitar el ingreso de humo y acérquese a una ventana abierta, tendrá aire para respirar a la vez que podrán hacer señales para ser visto.</li> <li>- En este caso, espere todo lo posible para ser rescatado, no trate de salir por las ventanas ya que ese hecho les ha costado la vida a muchas personas.</li> <li>- Reúnase con el resto de las personas en un lugar seguro y verifique que no falte nadie.</li> <li>- Si es posible corte la corriente eléctrica (Un adulto lo realizará)</li> <li>- Si se logró cortar la corriente o si se trata de fuego en materiales sin corriente eléctrica y si el foco no es muy grande, un adulto tratará de apagarlo con un extintor adecuado para el tipo de incendio; si no tiene uno, puede utilizar una manguera, una manta.</li> <li>- Cuando lleguen los bomberos, deje que ellos actúen.</li> </ul> <p><b><u>Lo que no deben hacer</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No abra puertas ni ventanas de interior ya que eso puede propagar el fuego.</li> <li>- No ascienda, porque el humo y el aire caliente tienden a subir.</li> <li>- No use el ascensor en caso de incendio: el hueco por donde se desplaza la cabina funciona como una chimenea para los gases producidos por la combustión y puede quedar atrapado.</li> <li>- No transporte bultos para no entorpecer su propio desplazamiento ni el de los demás.</li> <li>- No adopte actitudes que generen pánico e intente no desesperarse.</li> </ul>	

- No corra, camine rápido y en fila de a uno, cerrando a su paso la mayor cantidad de puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- No regrese a la institución una vez que lo haya abandonado, el fuego se propaga rápidamente y quizás no exista una segunda oportunidad para salir.

## ALARMA

¿Cuál será la alarma?

Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación.

¿Cuándo se activa la alarma?

Frente a un amago de incendio o incendio declarado

¿Quién dará la alarma?

Portera de turno

## Comunicación y Coordinación

Comité de seguridad

**Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:**

CRA

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Portera de turno
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección ó Inspectoría General
Informar a sostenedor	Dirección de Educación - Depto. de Prevención
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de alumnos (En caso aplique)	Inspectoría General

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>CORTE DE AGUA</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Liceo Científico Humanista La Chimba B36	Rica aventura #11175
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Equipo Directivo Docentes Inspectores generales Inspectores de piso	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Entorno y comunidad Educativa	
<b>ALERTA</b>	
<p><b>ANTES:</b> Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa. En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a Jefe administrativo, para que se gestione la reparación. Tener un Stock de Agua potable en caso de requerirla, para consumo o preparación de alimentos.</p> <p><b>DURANTE:</b> Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, el director debe informar a la CMDS para solicitar lineamientos a seguir. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, el establecimiento educativo debe tomar decisión de que los estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor, lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación. Se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma: Si al término del primer bloque de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de redes sociales y correo institucional. Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases, previa indicación de Dirección. Asimismo, se publicará en las redes sociales que dispone el colegio y correos institucionales. El procedimiento del despacho de los estudiantes estará a cargo del Equipo de Emergencia y será el siguiente: Los estudiante de enseñanza básica y medida se trasladarán hacia la salidadel colegio correctamente formados y en compañía del profesor de asignatura que se encuentre con ellosal momento de la emergencia para ser despachados a sus domicilios con una comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.</p> <p><b>DESPUÉS:</b> Reponer el agua que se ha utilizado en la contingencia. Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.</p>	
<b>ALARMA</b>	
¿Cuál será la alarma? Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación.	
¿Cuándo se activa la alarma? Frente a un corte de agua	

¿Quién dará la alarma?

Portera de turno

**Comunicación y Coordinación**

Comité de seguridad

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

CRA

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Activar la alarma</b>	<b>Portera de turno</b>
<b>Informar a padres, madres o apoderados según corresponda</b>	<b>Dirección ó Inspectoría General</b>
<b>Informar a sostenedor</b>	<b>Dirección de Educación - Depto. de Prevención</b>
<b>Autorización de suspender clases</b>	<b>Dirección. de Educación CMDS</b>
<b>Entrega de alumnos (En caso aplique)</b>	<b>Inspectoría General</b>

**PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:**

**CORTE DE LUZ**

**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

**DIRECCION**

Liceo Científico Humanista La Chimba B36

Rica aventura #11175

**PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA**

Equipo Directivo  
Docentes  
Inspectores generales  
Inspectores de piso

**DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)**

Entorno y comunidad Educativa

**ALERTA**

El inspector General se comunicará con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte. Se solicitará dar aviso a CMDS para proceder al cambio de la minuta de alimentos (colación fría) de los estudiantes para evitar posibles intoxicaciones por descomposición de los alimentos, evitando además que la nueva preparación de alimentos necesite artefactos eléctricos (Se trabaja con empresa externa ellos asumen responsabilidades).

**ALARMA**

¿Cuál será la alarma?

Se activa una señal de timbre o campana diferenciada a la utilizada en recreos y hora de colación.

¿Cuándo se activa la alarma?

Frente a un corte de Luz

¿Quién dará la alarma?

Portera de turno

**Comunicación y Coordinación**

Comité de seguridad

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

CRA

**ACCIONES**

**RESPONSABLES**

**Activar la alarma**

**Portera de turno**

**Informar a padres, madres o apoderados según corresponda**

**Dirección ó Inspectoría General**

**Informar a sostenedor**

**Dirección de Educación - Depto. de Prevención**

**Autorización de suspender clases**

**Dirección. de Educación CMDS**

**Entrega de alumnos (En caso aplique)**

**Inspectoría General**

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>OLOR POR QUEMA DE BASURA</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Liceo científico Humanista la Chimba	Av. Ricaventira #11175
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Debido que la unidad educativa se encuentra cercano a un basural, y este pueda generar quema de basura de manera ilegal, como consecuencia humareda en el área lo que provocaría, que con la brisa del aire esa misma humareda se traspase a la unidad educativa y genere en los alumnos (as), funcionarios (as) o quien se encuentre adentro del establecimiento, irritabilidad en su garganta, irritabilidad en los ojos, dolor de cabeza y en ocasiones dificultades en respirar y falta de aliento. Director dará aviso inmediato a CMDS para entrega de lineamientos a seguir.	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Gran cantidad de humo en el sector, mal olor, Alumnos (as) y funcionarios (as) con sintomatología y signos asociados.	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Acciones de esta alerta Se deberá derivar al centro de urgencias según corresponda, ya sea de alumnos (Hospital o CAN) y funcionarios (CAS de Mutual de Seguridad Cchc) para su evaluación, Avisar a CMDS e informar a los apoderados.	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> humareda y mal olor	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Alta Intensidad de la humareda	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> Director (a), Encargado (a) de seguridad y Comité de seguridad	
<b>Comunicación y Coordinación</b>	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificar si hay alumnos y funcionarios afectados (con síntomas)</li> <li>▪ Se deberá informar de inmediato a la Dirección de Educación de CMDS y para que ellos indiquen si autorizan la suspensión de clases o corte de jornada</li> </ul>	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: CRA</b> Sala, salón o auditorio que la unidad educativa estime conveniente	
<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Activar la alarma	Portera de turno
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección ó Inspectoría General
Informar a sostenedor	Dirección de Educación - Depto. de Prevención

<b>Autorización de suspender clases</b>	<b>Dirección. de Educación CMDS</b>
<b>Entrega de alumnos</b>	<b>Inspectoría General</b>

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**

El programa de integración escolar apoyará en el retiro y entrega de alumnos con movilidad reducida, además se aislará a un sector fuera del humo y la toxicidad en el ambiente hasta la llegada del padre, madre o apoderado.

### **PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:**

#### **INTOXICACIÓN ALIMENTICIA**

**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

**DIRECCION**

**Liceo científico Humanista la Chimba**

**Av. Ricaventira #11175**

### **PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA**

Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo

### **DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)**

Unidad educativa

### **ALERTA**

**¿Cuál será la Alerta?**

Alumnos que presenten vómitos, diarrea o sintomatología asociado a una intoxicación.

**¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?**

Se informa al coordinador de salud del establecimiento

### **ALARMA**

**¿Cuál será la Alarma?** N/A

**¿Cuándo se activa la Alarma?** N/A

**¿Quién dará la Alarma?** Coordinador de salud

### **Comunicación y Coordinación**

Verificar síntomas, cursos afectados, nombres, origen de la ingesta de alimento (por plan de alimentación escolar/ingesta de alimento por convivencia escolar)

El coordinador de salud tendrá que informar a la encargada de saludar Sra. Mirna Araya, fono 63337205, quien indicará los pasos a seguir y activará la red de salud que corresponde.

- Los alumnos afectados tendrán que ser derivados por el seguro médico escolar (HOSPITAL – CAN)

- Solicitar a los apoderados copia del reporte de atención
- Notificar a CMDS de lo sucedido
- Reportar el NRO. De Afectados, enviar copia de registro de atención

**Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: CRA**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Activar la alarma</b>	<b>Portera de turno</b>
<b>Informar a padres, madres o apoderados según corresponda</b>	<b>Dirección ó Inspectoría General</b>
<b>Informar a sostenedor</b>	<b>Dirección de Educación - Depto. de Prevención</b>
<b>Autorización de suspender clases</b>	<b>Dirección. de Educación CMDS</b>
<b>Entrega de alumnos</b>	<b>Inspectoría General</b>

### **PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:**

#### **VIENTOS**

**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

**DIRECCION**

**Liceo científico Humanista la Chimba**

**Av. Ricaventira #11175**

#### **PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA**

Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo

#### **DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)**

Unidad educativa

#### **ALERTA**

##### **¿Cuál será la Alerta?**

Vientos fuertes, caída de techumbre, caída de árboles y tendido eléctrico.

##### **¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?**

Llamado a comité de emergencia, evaluación de la emergencia, dirección y llamado a casa central, CMDS.

#### **ALARMA**

##### **¿Cuál será la Alarma?**

##### **¿Cuándo se activa la Alarma?**

**¿Quién dará la Alarma?** CPHS, Comité seguridad

#### **Comunicación y Coordinación**

Los alumnos permanecerán en el interior de las aulas esperando las indicaciones del docente, los que esperaranla información oficial por parte del comité de emergencia, Los apoderados retiraran a los alumnos cuando el exterior del establecimiento sea seguro.

**Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: CRA**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Activar la alarma</b>	<b>Portera de turno</b>
<b>Informar a padres, madres o apoderados según corresponda</b>	<b>Dirección ó Inspectoría General</b>
<b>Informar a sostenedor</b>	<b>Dirección de Educación - Depto. de Prevención</b>
<b>Autorización de suspender clases</b>	<b>Dirección. de Educación CMDS</b>
<b>Entrega de alumnos</b>	<b>Inspectoría General</b>

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>AVISO ATENTADO</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
<b>Liceo científico Humanista la Chimba</b>	<b>Av. Ricaventira #11175</b>
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Aviso de atentado por un medio escrito, telefónico u otros.	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Llamado u otro medio	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Aviso de inmediato a dirección y dirección de educación.	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Llamada u otro medio.	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Una vez recibida la amenaza.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> Director	
<b>Comunicación y Coordinación</b>	
Dirección deberá informar de inmediato a la Dirección de Educación de CMDS y para que ellos indiquen si autorizan evacuación o suspensión de clases. Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Posteriormente de la emergencia el comité de seguridad y equipo	

directivo se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizara en la sala de profesores.

**Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: CRA**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Activar la alarma</b>	<b>Director</b>
<b>Informar a padres, madres o apoderados según corresponda</b>	<b>Dirección ó Inspectoría General</b>
<b>Informar a sostenedor</b>	<b>Dirección de Educación</b>
<b>Autorización de suspender clases</b>	<b>Dirección. de Educación CMDS</b>
<b>Entrega de alumnos</b>	<b>Inspectoría General</b>

<b>DIRECTORIO DE EMERGENCIA</b>		
<b>NOMBRE /INSTITUCION</b>	<b>NRO. TELEFONO</b>	<b>ENCARGADO DEL CONTACTO</b>
<b>Carabineros</b>	<b>133</b>	<b>Comité de seguridad</b>
<b>Bomberos</b>	<b>132</b>	<b>Comité de seguridad</b>
<b>CESFAM</b>	<b>(55) 2231001</b>	<b>Comité de seguridad</b>
<b>Dirección de Educación CMDS</b>	<b>961578255</b>	<b>Maria Luz Galvez</b>
<b>Coordinadora Enseñanza Párvularia CMDS</b>	<b>963107528</b>	<b>Veronica Espinoza</b>
<b>Coordinadora Enseñanza Básica CMDS</b>	<b>961252332</b>	<b>Maria Fernanda Videla</b>
<b>Coordinadora Enseñanza Media CMDS</b>	<b>968474673</b>	<b>Romina Tobar</b>
<b>Depto. Prevención De Riesgos, CMDS</b>	<b>961598319 992250443</b>	<b>Hugo Brandt Yanina Iskrac</b>

Nº	DISTRIBUCIÓN DE ROL Y FUNCIONES
	<p><b>CONSIDERAR:</b> El toque del timbre es señal de alarma (primeros 2 minutos de espera antes de evacuar), será iniciada por inspectores según su turno y/o portera de turno. Posteriormente <b>campana o timbre de tono intermitente de larga duración es señal de evacuar del lugar por vía de evacuación según se encuentre ubicado (a).</b></p>
1	<p><b>Director/a:</b> Supervisará el cumplimiento del protocolo, retroalimentando las zonas no atendidas. contribuir al orden interno, en especial en la entrada del establecimiento.</p>
2	<p><b>Inspectora (or) General:</b> Sera encargada(o) de entregar la orden de tocar las campanadas o alarmas correspondientes. (Además en caso de incendio, deberá avisar a secretaría para que desde ese lugar se haga el llamado correspondiente a Bomberos).</p> <p>En caso de evacuación, acciona la alerta, debe delegar funciones a las personas que se encuentren cercana a ella y apoyar la reacción de personas que permanecen en el hall del Liceo, apoyando las acciones del Director.</p>
3	<p><b>Orientador:</b> se encargará del control y vigilancia de la evacuación del 3° piso.</p>
4	<p><b>Inspectora General:</b> Coordinarán la evacuación en el patio (Cancha)</p> <p><b>Orientador y trabajadora social:</b> Coordinarán la evacuación en el patio (Cancha)</p>
5	<p><b>Encargado de Seguridad:</b> Se libera de la responsabilidad del curso y lo reemplaza Coordinadora PIE, Tiene la misión de coordinar y verificar la concentración de alumnos y Profesores en las respectivas zonas de seguridad. Solicitar a Profesores el conteo de alumnos</p>
6	<p><b>Jefe administrativo:</b> supervisarán la Infraestructura realizan una inspección y entrega de informe ocular con el propósito de evaluar daños estructurales: Coordinar la posible atención de heridos o personal afectado y/o en crisis. Entregan reportes del estado de personas e infraestructura a Dirección, Inspectora General, Encargado de Seguridad y Depto. Prevención de riesgos CMDS.</p>
7	<p><b>Jefa U.T.P y Equipo técnico:</b> Será la persona encargada de apoyar a ordenar a los alumnos y apoderados en el lugar de salida, que se presentarán por el retiro de sus hijos. Verificar el cierre de puertas delanteras principales impidiendo el acceso de padres y/o apoderados además de fugas o salidas de los alumnos (Apoyo Insp. General)</p> <p>Dirigirá y coordinará al equipo de funcionarios encargado de registrar los retiros. (Dos asistentes (inspectora). Apoya Inspectoría General.</p>
8	<p><b>Asistentes CRA:</b> serán las encargadas de evacuar a los estudiantes que se encuentren en el CRA. Una vez evacuada la zona se pondrá a disposición de la inspectora general.</p>

9	<p><b>La psicóloga y Psicopedagoga</b> se constituyen en la entrada del establecimiento para contener alumnos y /o apoderados en crisis y/o pánico, atienden en sus oficinas o en ese sector del colegio. Se movilizan, de acuerdo con requerimientos.</p>
10	<p><b>Inspector (1° piso) y/o Portera en turno:</b> será el encargo (a) de tocar la campana del Patio Fiscalizará el sector de las salas. Apoyará primeramente a concentrar alumnos en su debida zona de seguridad Además deberá encargarse del traslado de los alumnos que sean requeridos desde inspección para su retiro.</p> <p><b>Inspector (2° piso):</b> Apoya la evacuación a zona de seguridad. También protege y ayuda a concentrar los alumnos en la debida zona. Verifica la existencia de heridos, ya sean alumnos y/o personal afectado. Apoya el envío de alumnos con orden de retiro. Se encargará de la evacuación del comedor.</p> <p><b>Inspector (3° piso):</b> Supervigila y apoya a Profesores en la evacuación y evaluación, Evacua informes de posibles heridos, y/o ausentes a la hora de la evacuación y concentración.</p> <p><b>Inspector (4° piso):</b> Supervisaré la bajada en orden y calma de todos los cursos desde cuarto piso, velando por el cumplimiento de este procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Todas las Inspectoras de piso velar por que ninguna persona adulta o menor de edad quede en piso (sala, baño, cualquier punto según piso asignado)</b></li> </ul>
11	<p><b>2 AUXILIARES – 1 PORTERA EN TURNO – 1 INSPECTOR GRAL:</b> Permanecen en ingreso de Unidad Educativa.</p>
12	<p><b>Auxiliar de aseo:</b> Revisión e inspección de baños, verificación del suministro según piso asignado en turno.</p>
13	<p><b>Las funcionarias de JUNAEB</b> son las encargadas de cortar el suministro de gas en la parte interna y externa del comedor, para luego evacuar.</p>
14	<p><b>Docentes en Aula:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Mantenerse los primeros 2 minutos en sala, debe suspender la clase inmediatamente</li> <li>2.-Ordenar la evacuación inmediata de la sala (Pasado 2 minutos).</li> <li>3.-Mantener en su poder la lista de curso y mochila de emergencia</li> <li>4.- Posterior a los 2 minutos, se procede a evacuar por vías de evacuación según ubicación (Revisar planos)</li> <li>5.-Los estudiantes y profesor evacuarán ordenadamente la sala, sin correr, hablar, gritar o jugar.</li> <li>6.-Profesor deberá dirigirse y permanecer en la zona de seguridad (señalizada) manteniendo el control y la disciplina del curso a su cargo.</li> <li>7.-Una vez cumplida la evacuación, todas las personas deberán permanecer en las zonas de seguridad, hasta que el Jefe de seguridad (Director) autorice el retorno a las dependencias del Liceo y/o salas de clases.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La tabla se aplicará en cada uno de los eventos de Riesgo (Amenazas)</b></li> </ul>	

## **GRUPO DE EMERGENCIA**

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

### **COORDINADOR GENERAL**

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (DIRECTOR PATRICIO DÁVILA CONTRERAS).

Funciones y atribuciones:

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.

Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.

Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.

En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutualidad, la ejecución De capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.

Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.

Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).

En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

### **COORDINADOR DE PISO O ÁREAS**

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.

Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.

Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

### **MONITOR DE APOYO**

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

Funciones y atribuciones:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

## **EVENTOS DESCRITOS EN EL P.I.S.E**

\*PARA TODOS LOS EVENTOS EL COMITÉ FUNCIONARA COMO SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN SEGÚN LA NOMINA DEL GRUPO DE EMERGENCIA

### **NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA**

<b><u>Coordinador general de emergencia</u></b>	<b><u>PATRICIO DÁVILA CONTRERAS</u></b>
<b><u>Encargada de seguridad</u></b>	<b><u>ROXANA SALAZAR GUTIERRÉZ</u></b>
<b><u>Cargo</u></b>	<b><u>DIRECTOR</u></b>
<b><u>Fono</u></b>	<b><u>954004179</u></b>
<b><u>Remplazo coordinador general de emergencia</u></b>	<b><u>GIOVANNI LAYALA GIMÉNEZ</u></b>
<b><u>Cargo</u></b>	<b><u>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</u></b>
<b><u>Fono</u></b>	<b><u>933970606</u></b>

### **COORDINADORES DE PISO**

<b><u>NOMBRE</u></b>	<b><u>ÁREA DESIGNADA</u></b>
<b><u>Karla Varas Lazo</u></b>	<b><u>Primer piso</u></b>
<b><u>Alex Olivares Del Valle</u></b>	<b><u>Segundo piso</u></b>
<b><u>Cristian Moya Vergara</u></b>	<b><u>Tercer piso</u></b>
<b><u>José Supanta Silva</u></b>	<b><u>Cuarto piso</u></b>

### **MONITORES DE APOYO**

<b><u>NOMBRE</u></b>	<b><u>ÁREA DESIGNADA</u></b>
<b><u>Carolina Espinoza Cuadro</u></b>	<b><u>Primer piso</u></b>
<b><u>Juana Turpie Franco</u></b>	<b><u>Segundo piso</u></b>
<b><u>Cindy Pacheco Álvarez</u></b>	<b><u>Tercer piso</u></b>
<b><u>Jorge Maldonado Astudillo</u></b>	<b><u>Cuarto piso</u></b>

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Recomendaciones sanitarias	Encargado de Salud
Limpieza de Unidad Educativa	Auxiliares de aseo (Jefe administrativo)
Mantenimiento Extintores y Redes Húmedas	Jefe Administrativo
Comunicación con Apoderado	Equipo Directivo / Encargada CGP
información a CMDS	Director (Jefe de emergencia)
Sismo	Comité de seguridad
Artefacto Explosivo	Comité de seguridad
Fuga de Gas	Comité de seguridad
Tsunami	Comité de seguridad
Incendio	Comité de seguridad
COVID	Comité de seguridad, encargado de salud
Zona seguridad COVID	Comité de seguridad, encargado de salud

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

Silla de ruedas
Megáfono
Chalecos reflectantes
Radio
Botiquín de Emergencia
Bocinas de Emergencia
Mochilas de Emergencia

**DIRECTORIO DE EMERGENCIA**

<b>NOMBRE /INSTITUCION</b>	<b>NRO. TELEFONO</b>	<b>ENCARGADO DEL CONTACTO</b>
Carabineros	9-77499835	Plan cuadrante N°16
Bomberos	132	central
Consultorio (Salud)	552987088	central
CMDS (Dpto. de prevención de riesgos)	961598319	Yanina Iskrac Araya
Mutual De Seguridad	552651300	central
El que la unidad estime conveniente	Hospital CAN	2654005 2654048 2654047

<b>Posibles Escenarios de la Emergencia</b>	<b>Posible Daño</b>	<b>Acciones Para Realizar</b>
<b>BROTE DE CONTAGIO</b>	<b>MOLESTIAS DE SALUD</b>	<b>COORDINACION COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD, DIRECTOR AVISO A CMDS</b>
<b>DAÑOS FÍSICOS</b>	<b>GOLPES,QUEMADURAS,CORTES</b>	<b>COORDINACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD Y COORDINACIÓN DE SALUD</b>

<b>ZONAS DE SEGURIDAD</b>			
<b>INTERNA</b>	<b>CURSOS O NIVELES</b>	<b>EXTERNA</b>	<b>CURSOS O NIVELES</b>
aquí se integra la ubicación de la zona de seguridad de forma interna	Que cursos o niveles estarán en esa zona de seguridad	aquí se integra la ubicación de la zona de seguridad de forma externa	Que cursos o niveles estarán en esa zona de seguridad
<b>CANCHA</b>	<b>7MO BÁSICO A 4TO MEDIO</b>	<b>FRONTIS INSTITUCIÓN</b>	<b>7MO BÁSICO A 4TO MEDIO</b>
<b>VIAS DE EVACUACION</b>			
<b>INTERNA</b>	<b>CURSOS O NIVELES</b>	<b>EXTERNA</b>	<b>CURSOS O NIVELES</b>
aquí se integra la ubicación de las vías de evacuación de forma interna	Que cursos o niveles seguirán esas vías de evacuación interna	aquí se integra la ubicación de las vías de evacuación de forma externa	Que cursos o niveles seguirán esas vías de evacuación externa
<b>SE ADJUNTAN DETALLES EN DOCUMENTO PLANOS DE EVACUACIÓN POR PISO (LAYOUT)</b>			

**TABLA DE UBICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXTINTOR**

N°	Ubicación	Se encuentra a la interprete (canchas, pasillos, patio, entre otros)		Se encuentra Instalado		Que tipo de Gabinete utiliza el extintor			Tipo		Fecha de vencimiento
		SI	NO	SI	NO	L	Policarbonato	Metálico	PQS	CO2	
1	Primer Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
2	Primer Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
3	Primer Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
4	Primer Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
5	Primer Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
6	Segundo Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
7	Segundo Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
8	Segundo Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
9	Segundo Piso	x			X	X			X		Mayo 2024
10	Segundo Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
11	Tercer Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
12	Tercer Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
13	Tercer Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
14	Tercer Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
15	Tercer Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
16	Cuarto Piso	X			X	X			X		Mayo 2024
17	Cuarto Piso	x			x	x			x		Mayo 2024
18	Tercer Piso	X			X	X				X	Mayo 2024

19	Tercer Piso	X			X	X				X	Mayo 2024
20	Tercer Piso	X			X	X				X	Mayo 2024

TABLA DE CONTROL DE CAMBIO				
FECHA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO	PERSONA QUE REALIZA CAMBIO	MODIFICACIÓN REALIZADA
28 Marzo	1	28-03	Roxana Salazar G.	Incorporación Amenaza Olor por Quema de Basura
19 Mayo	2	19-05	Roxana Salazar G.	Actualización planos vías de evacuación e incorporación nuevas amenazas ( Accidente escolar, accidente laboral, agresión apoderado, agresión alumno, disturbios)
30 Junio	3	30-06	Roxana Salazar G.	Incorporación Amenazas por: 1) Lluvia, Accidente escolar, accidente laboral, agresión apoderado.
4 Julio	4	04-07	Roxana Salazar G.	Incorporación amenazas por: 1) Vientos, intoxicación alimenticia, aviso atentado.



LICEO CIENTÍFICO HUMANISTA LA CHIMBA

**LICEO LA CHIMBA**  
**CIENTIFICO HUMANISTA**



**REGLAMENTO INTERNO DE  
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2023**

**REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR  
Año Escolar 2023**

*“Al no existir acuerdo universal de cómo evitar la discriminación de género salvo usando “o/a”, “los/las, lo que provoca saturación y dificulta la comprensión de la lectura, en el presente documentos utilizan de manera inclusiva, es decir, se refieren a hombre y mujer términos como: “el Director”, “el estudiante”, “el profesor”, “el profesor jefe”, “el apoderado”.*



## LICEO CIENTÍFICO HUMANISTA LA CHIMBA

El Liceo Científico Humanista “LA CHIMBA” dependiente de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de esta ciudad, ubicado en Avenida Ricaventura N° 11175; fue reconocido por Resolución Exenta N° 774 fechada el 29 Junio 2012 de la Secretaría Ministerial de Educación, Segunda Región.

### **TITULO I : DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **ARTICULO 1°**

El Decreto N° 511, del 8 de mayo de 1997, el Decreto 158 del 21 de julio de 1999, el Decreto 112 del 20 de Abril de 1999 y el Decreto exento N° 83 del 8 de marzo de 2001, emanados del Ministerio de Educación, norma y facultan a los Establecimientos Educativos, para que en el marco de la Reforma Educativa, elaboren su reglamento de Evaluación y Promoción de los alumnos de Séptimo y Octavo Año de Enseñanza General Básica, Primero, Segundo, Tercero y Cuarto Año de Enseñanza Media Científico Humanista.

#### **ARTICULO 2°**

Las disposiciones del presente Reglamento se deben aplicar a los niveles de Séptimo y Octavo Año de Enseñanza General Básica y de Primero a Cuarto año de Enseñanza Media respectivamente. El presente Reglamento estará sujeto a revisión al término o inicio de cada año escolar.

#### **ARTICULO 3°**

El Liceo La Chimba, adscribe al Sistema Educativo tradicional como modelo educativo en todos sus niveles.

#### **ARTICULO 4°**

En cuanto a la evaluación y promoción de los estudiantes, se consideran las Bases Curriculares, los Planes y Programas de Estudio y los Decretos pertinentes y vigentes para cada nivel y su concreción en el aula.

En caso de que exista un contexto de emergencia sanitaria que nos obligue a trabajar fuera del recinto escolar, se hace necesaria la adaptación a la situación y a la modalidad online, a las necesidades, intereses dependiendo de las exigencias de cada caso que pueda emerger. Esto quiere decir que, en esta nueva realidad de clases, se debe complementar como herramientas de trabajo la modalidad online ante cualquier situación que emerja y/o aporte, contribuya positivamente el proceso de enseñanza y aprendizaje.

## **ARTICULO 5°**

La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas, es responsabilidad del Director del Establecimiento, para lo cual se contempla la legislación vigente, las normas impartidas por el Ministerio de Educación en sus distintos niveles: Nivel Central, Secretaría Ministerial de Educación y Departamento Provincial de Educación y lo impartido por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Antofagasta (CMDs).

## **ARTICULO 6°**

El año lectivo comprende **dos semestres** académicos (38 semanas en total). El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los Planes Personales de Estudio, de cada sector de aprendizaje, impartidos por el Liceo La Chimba.

## **ARTICULO 7°**

Se entenderá por estrategias de evaluación todas aquellas que permitan recopilar información útil para la toma de decisiones pedagógicas o de calificación en torno al nivel de logro de los aprendizajes. Estas estrategias o procedimientos podrán ser escritas, orales o prácticas, mediante un proceso reflexivo en los tiempos de planificación docente y los grupos profesionales de trabajo previa coordinación con UTP.

Se priorizará los tiempos de planificación con el PIE siempre y cuando no surja o emerja la necesidad de cubrir algún curso.

Se entiende por **Instrumento de evaluación** como una herramienta específica, un recurso concreto o material estructurado que permite recopilar datos al aplicar la técnica escogida.

**Técnica** se entenderá como un método operativo general que despliega una serie de procedimientos para obtener la información que se busca, por ejemplo, técnicas de observación, interrogación, de tests, análisis.

Por **Metodología de Enseñanza**, se entenderá como aquella que posee una base teórica práctica acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje, ejemplo: Metodología del Aprendizaje Basada en problemas (ABP), Aprendizaje Basado en Proyectos, Montessori, Aula Invertida, Kumon, entre otros.

## **ARTICULO 8°**

(Niveles de 7° Año Básico a 4° Año Medio)

El trabajo docente se realiza sobre las bases curriculares planificados y adaptados para cada sector de aprendizaje y a las necesidades e intereses de los estudiantes, según formato establecido para el logro de los Objetivos de Aprendizaje.

Las planificaciones y evaluaciones, y todo material que se utilice debe ser entregado en la Unidad Técnico Pedagógica por medio del jefe de departamento, con un plazo de 4 días hábiles de anticipación como mínimo para su revisión y retroalimentación al docente respectivo en caso de que exista alguna modificación antes de su aplicación, en compañía de jefe de departamento si lo amerita.

La no entrega del instrumento de evaluación para su revisión, implicará dejar nula la calificación o registro de nota o datos y con cinco días hábiles como plazo para volver a evaluar si este se lleva a cabo sin su respectiva revisión, firma y timbre.

### **ARTÍCULO 9°**

El Libro de Clases es el registro oficial del cumplimiento de los objetivos de aprendizajes, contenidos y/o actividades que se desarrollan. El registro de asistencia de los y las especialistas y estudiantes, y de las calificaciones obtenidas por los estudiantes durante cada semestre académico.

En él se deben registrar los nombres de docentes en las distintas asignaturas. Nombres de estudiantes en ambos semestres, cuadro de resumen de rendimiento por semestre y anual.

En caso de que surja un contexto de emergencia sanitaria, se debe registrar toda la información por medio de los instrumentos oficiales otorgados por Unidad Técnica pedagógica, ya sea con un libro de clases en físico o plantillas de registro digital.

### **ARTICULO 10°**

(Niveles de 7° Año Básico a 4° Año Medio)

Como parte inherente al proceso de enseñanza y aprendizaje, el docente debe realizar actividades de monitoreo y retroalimentación (con su respectivo instrumento revisado timbrado y firmado por UTP) permanentemente durante el proceso, con el fin de atender las dificultades individuales y/o grupales que presenten los estudiantes y hacer las adecuaciones curriculares pertinentes para dar oportunidades de aprendizaje a los estudiantes. En ningún caso evaluar y/o calificar con el propósito de cumplir las exigencias administrativas. Si el proceso de evaluación y aprendizaje no se lleva a cabo según lo anterior, este deberá repetirse siempre y cuando supere el 30% de reprobados del curso por cada evaluación, quedando a cargo Unidad Técnica Pedagógica a ejecutar acciones dirigidas hacia el docente que imparte la asignatura.

### **ARTICULO 11°**

El término del año lectivo previsto para los niveles de Séptimo Básico a Cuartos Medios corresponderá al establecido en el Calendario del Ministerio de Educación.

## TITULO II: DE LA EVALUACIÓN

### ARTICULO 12º

La evaluación se concibe como el proceso de observación, monitoreo y establecimiento de juicios para la toma de decisiones sobre el proceso del aprendizaje de los estudiantes a partir de lo que ellos producen en sus trabajos, actuaciones e interacciones en ambientes de aprendizaje.

El rol de la evaluación es orientar, valorar, medir, corroborar, certificar y proporcionar información de las herramientas, instrumentos, técnicas, metodologías y recursos usados por el docente para que los estudiantes progresen y demuestren su aprendizaje.

La evaluación, también es fuente de información para el docente, pues es quien debe acompañar el proceso de aprendizaje, adaptando los Planes de Estudio a los distintos métodos para el desarrollo de inteligencias múltiples de los estudiantes, si es necesario. Acción que incluye explicar en qué consiste evaluar para mejorar.

De acuerdo a lo antes dicho, podemos señalar que la finalidad más importante de la evaluación es la de movilizar al estudiante para el logro de mejores aprendizajes. En este sentido, la calificación es sólo una parte de la evaluación.

Desde la perspectiva de una evaluación auténtica y para el aprendizaje, la evaluación en el Liceo, se caracteriza por ser un proceso continuo, flexible, reflexivo, parte consustancial del proceso de enseñanza aprendizaje y se basa en las fortalezas de los estudiantes, la cual deberá tener como mínimo tres momentos, independiente de la asignatura o modulo (**evaluación inicial o diagnóstica, formativa y sumativa**). En el caso de incumplimiento de estos procesos evaluativos será imposible calificar ya que no se evidencia la información necesaria para dicha acción.

Se deja en claro que no existen alumnos estándares, por ende, la evaluación no debe ser estandarizada 100% (Debe haber un grado de flexibilidad). Sino adaptada según características, inteligencias, intereses, contexto de curso y estudiantes.

Para esto, tenemos como ejemplo algunos tipos de evaluación:

- Diagnóstica o inicial
- formativa
- sumativa
- Autoevaluación
- Coevaluación
- Diferenciada

## **ARTICULO 13°**

(Niveles de 7° Año Básico a 4° Año Medio)

Siendo la evaluación un proceso continuo, la calidad de los aprendizajes de los estudiantes, el desarrollo de las habilidades y el ritmo de aprendizaje se evalúan en forma permanente lo que se manifiesta en la forma que asume este proceso:

- A través del monitoreo del trabajo del estudiante lo que permite guiarlo y retroalimentarlo respecto a su proceso de aprendizaje en el momento en que está desarrollando sus actividades y para trabajar desde el error.
- El proceso de aprendizaje de cada objetivo de aprendizaje se comienza con la indagación de conocimientos previos de los estudiantes, como una forma de evaluar lo que el estudiante conoce sobre el tópico en específico y para que el docente realice las adecuaciones curriculares para el logro de los objetivos de todos los estudiantes ( evaluación diagnostica).
- Las evaluaciones deberán ser retroalimentadas con los estudiantes con el propósito de hacerlos actores activos en el proceso de enseñanza aprendizaje quedando evidencia de dicha retroalimentación en el libro de clases ya sea en la hoja de vida del estudiante y/o en una bitácora previamente visada por utp **(en caso de incumplir estos criterios la evaluación no podría converger en una calificación).**

En clases Online y presenciales cada instrumento de evaluación debe ser retroalimentado, tanto por la unidad técnica al momento de su revisión al docente, como por el profesor una vez aplicado hacia los estudiantes.

La retroalimentación consiste en dar a conocer las fortalezas y debilidades del alumno en su proceso de aprendizaje con cada instrumento aplicado, ya sea, a través de comentarios, independiente de la modalidad de las clases, de forma personal desde el error y/o grupal en caso de obtener resultados favorables. Y no de manera general al curso, debido a que no hay estándares de alumnos, ni cursos. Cada aprendizaje es individual.

## **ARTICULO 14°**

(Niveles de 7° Año Básico a 4° Año Medio)

Atendiendo a que los estudiantes aprenden de diversas formas y que deben tener una diversidad de oportunidades de aprendizajes, los procedimientos evaluativos deben ser variados y adecuados a las experiencias de aprendizajes de los estudiantes, por consiguiente, se deben utilizar distintas técnicas de evaluación para la constatación del logro de los aprendizajes y el desarrollo de las habilidades involucradas, los que deben ser coherentes con la Pauta de Evaluación de la Calidad de los Aprendizajes.

## **ARTICULO 15°**

En todo procedimiento evaluativo, se debe cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad, lo que será revisado por la UTP asociado a los documentos que respaldan la evaluación.

- Evaluación escrita debe adjuntar tabla de especificación.
- frente alguna actividad practica o evaluación oral se deberá adjuntar descripción de la actividad de manera escrita y la rúbrica o pauta de cotejo para su evaluación según corresponda.

## **ARTICULO 16°:**

Se podrán poner en práctica procesos de autoevaluación, heteroevaluación, y coevaluación. Cada uno de estos procesos se desarrollará de acuerdo con pautas y criterios de evaluación establecidos por el docente y conocidos por los estudiantes en el marco establecido por UTP.

a. Se entenderá por Autoevaluación, el juicio que hace un estudiante de su propio trabajo u acciones, conforme a pautas, criterios y procedimientos previamente conocidos.

b. Se entenderá por heteroevaluación, la valoración que realiza el profesor u otro adulto habilitado, del trabajo realizado por un estudiante o un grupo de ellos, conforme a pautas, criterios y procedimientos previamente conocidos por los estudiantes.

c. Se entenderá por Coevaluación, la evaluación mutua entre pares respecto de una acción o de una actividad de aprendizaje, conforme a pautas, criterios y procedimientos previamente conocidos por los estudiantes.

Cada evaluación debe tener su respectiva tabla de especificación que contempla las habilidades (2 a 3) a desarrollar por el docente con un 60% de exigencia. Para casos de alumnos con N.E.E. el porcentaje puede variar del del 40 al 60.

En primera instancia el docente debe coordinar con especialista del PIE, posteriormente, dirigirse a UTP para presentar evaluación ante duda o consulta.

## **ARTICULO 17°**

(Niveles de 7° Año Básico a 4° Año Medio)

El docente debe informar previamente a los estudiantes las pautas, criterios y/o aspectos que serán considerados al aplicar un instrumento de evaluación con, al menos 8 días hábiles de anticipación, así también, entregar dicha información al área de informática para subir a plataforma web para conocimiento de apoderados y comunidad en general (En caso de que sea necesario por casos de cuarentena o aislamiento o cualquier situación similar o necesario que pueda emerger). Finalizada la corrección del instrumento (esta no puede ser mayor a 10 días hábiles sin contar sábados, domingos o festivos desde la toma de la evaluación, periodo en el cual no se podrá evaluar en la asignatura en cuestión). Se deberá retroalimentar de manera general al curso y/o individual, dejando registro de aquello en libro de clases o bitácora del docente con la firma del estudiante, solo cumpliendo esta etapa se podrá registrar como calificación en el libro de clases, por consiguiente:

- a) Retroalimentación de actividades de evaluación: El docente y equipo de aula, a través de la planificación de unidad, clases, rutas didácticas, establece los momentos de la evaluación y retroalimentación de los procesos de evaluación, por ejemplo: la clase siguiente a la aplicación de la evaluación.  
Queda a criterio del docente y equipo de aula realizar el procedimiento de retroalimentación inmediatamente después de aplicado un instrumento evaluativo si las condiciones como tiempo y espacio lo permiten, dejando en ambos casos registro de dicha retroalimentación en criterios que busquen mejorar los objetivos de aprendizaje **y en ningún caso considerar como retroalimentación frases motivacionales, tales como “felicitaciones” “debes mejorar” etc.**
- b) Seguimiento y pertinencia de actividades de evaluación: el docente y equipo definen las estrategias, pautas, modificaciones a la planificación, incluso metodologías de enseñanza y calendarización de acuerdo con los juicios emitidos de la evaluación. El docente y equipo deben tomar las recomendaciones del Jefe Técnico o profesores especialistas que hayan revisado los resultados de la evaluación, esto en los tiempos de planificación y en los grupos profesionales de trabajo, así también, en instancias como atención de apoderados si fuese necesario informar o recomendar actividades en el hogar.

Nota: El apoderado, factor clave en el proceso del estudiante, puede ser asignado como tutor en la plataforma classroom en caso de actividades asincrónicas.

#### **ARTICULO 18°**

Los estudiantes extranjeros serán evaluados de acuerdo a la normativa ministerial y los Planes de Estudio del establecimiento, según nivel.

#### **ARTICULO 19°**

Durante el año lectivo en contexto normal y presencial los alumnos(as) tendrán las siguientes evaluaciones y promedios de acuerdo al decreto 67 y la evaluación formativa.

- PARCIALES: corresponde a las calificaciones obtenidas durante el proceso de aprendizaje.
- SEMESTRALES: corresponde al promedio de las notas parciales, aproximando la centésima a la décima.
  
- PROMEDIO FINAL: corresponde al promedio aritmético de los promedios del primer y segundo semestre, aproximando la centésima a la décima, para cada sector de aprendizaje.
  
- PROMEDIO GENERAL: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el estudiante en cada sector de aprendizaje, aproximando la centésima a la décima.

#### **En contexto de pandemia:**

- A) Para el contexto Pandemia Covid-19, modalidad online, mixta y presencial, las evaluaciones formativas tratan de el uso de diversos instrumentos breves en pleno transcurso de la unidad, que evidencien el proceso y desarrollo de los aprendizajes de los alumnos. La retroalimentación individual cumple un rol importante en este punto que evidencia la labor docente.
- B) Se sugiere evitar las evaluaciones innecesarias, es decir, se evalúa con un propósito, el porqué, para qué, cómo, cuándo y qué evalúo se hace fundamental antes de evaluar por evaluar.

- C) Todas las evaluaciones según el decreto 67 integran conceptos, los cuales se les puede otorgar un porcentaje de logro y una descripción de este. Seguidamente un comentario que apunta hacia una retroalimentación considerando fortalezas y debilidades.
- D) Se recomienda utilizar una guía por unidad, para evitar la congestión de material por alumno, según cada caso.
- E) Se recomienda utilizar 3 evaluaciones por unidad:
  - Diagnóstica (abierta: autoevaluación, es decir, describo, evalúo, identifico lo que sé, recuerdo o aprendí.
  - De proceso (práctica: demostración, explicación, análisis, evaluación, creación.)
  - Sumativa. (Autoevaluación, coevaluación, entre otras)
- F) Para cada evaluación puede utilizar los siguientes instrumentos que pueden hacer que su trabajo sea más práctico y simple al momento de revisar y retroalimentar: escalas de valoración, listas de cotejo, rúbricas. Cada instrumento debe ir con su respectivo cuadro para comentario de retroalimentación.
- G) Cada unidad se debe cerrar con un concepto al momento de evaluar al estudiante, lo vincula con una descripción y porcentaje de logro, como se plantea en el punto C, **lo que conlleva finalmente a a una calificación al término del semestre o año escolar**, que debe registrarse en el libro de clases o bitácora del profesor.

Todo lo anterior se considera o adapta según lo del artículo 20, el contexto y cada caso.

## **ARTICULO 20°**

(Niveles de 7° Año Básico a 4° Año Medio)

Toda evaluación calificada, se desarrollará de acuerdo con una escala y una pauta de observación, y sus resultados pueden ser: numéricos, conceptuales o descriptivos:

- a. En toda evaluación calificada los estudiantes deben conocer los criterios e indicadores con los que serán evaluados.
- b. Las calificaciones utilizarán una escala numérica. Esta será de 2,0 a 7,0. La nota mínima de aprobación será 4,0. lo que corresponde a un 60% de nivel de exigencia.
- c. Las asignaturas que opten en sus calificaciones por una escala conceptual, utilizarán la siguiente nomenclatura: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S), Insuficiente (I). La calificación mínima de aprobación (4.0) será (S), Suficiente.
- d. Las asignaturas que utilicen escalas de calificación descriptivas, como las rúbricas, deberán indicar el nivel de logro satisfactorio o suficiente, y transformar el puntaje obtenido a la escala numérica señalada anteriormente
- e. Está estrictamente prohibido evaluar y/o calificar al estudiante en ausencia o por actitudes o decisiones tales como indiferencia a realizar una evaluación o definitivamente no realizarla. El hecho que un alumno no responda un instrumento de evaluación no implica necesariamente que su aprendizaje no se haya logrado.
- f. Independiente de un contexto de emergencia sanitaria, modalidad online, mixta y/o presencial los estudiantes sorprendidos en **actitud sospechosa** (es decir, se tiene la duda mas no la certeza o evidencia) serán dirigidos por el docente a Unidad Técnica para continuar su evaluación.
- g. En caso que un estudiante sea sorprendido por el profesor copiando y/u otorgando respuestas a sus compañeros, inmediatamente se detiene el desarrollo y se retira la evaluación.

h.Serán evaluados los involucrados mediante instrumento evaluativo diferente, oral o escrito, con un porcentaje de exigencia de 60% a 80% de exigencia según sea el caso, determinado por UTP con un plazo máximo de 3 días hábiles.

Nota: Es decisión del docente dar la opción que el alumno continúe realizando la evaluación y considerar sólo un segmento del instrumento, dejando nulo el o los ítems que corresponda, según su criterio profesional pedagógico.

#### **ARTICULO 21°**

Al estudiante que no logre los aprendizajes, deberá otorgársele nuevas oportunidades de aprendizaje y las ayudas que sean necesarias durante el proceso con el propósito de salvaguardar el logro de los objetivos de aprendizaje.

El proceso formativo es clave, así como el profesor DEBE generar diversas instancias de evaluación, el estudiante DEBE aprovechar y rendir académicamente dando a conocer su progreso.

Además de utilizar el classroom en caso de certificados prolongados.

Para esto, se es necesario dar aviso al apoderado para que sepa, acompañe y complemente el proceso formativo del menor desde el hogar,

En caso de que uno o más estudiantes (no más de 5), tengas promedio rojo semestral, se recomienda una evaluación de síntesis por semestre.

**Las oportunidades se deben evidenciar ya sea en un cuaderno personal del docente, bitácora u hoja de vida del estudiante.**

#### **ARTICULO 22°**

En ningún caso se utilizará la escala de evaluación para calificar aspectos **conductuales y/o de asistencia** que no correspondan a la evaluación de aprendizajes.

#### **ARTICULO 23°**

La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión no incide en la promoción.

#### **ARTICULO 24°**

Los estudiantes deben aceptar, según el docente correspondiente, las fechas y contenidos de las evaluaciones según calendario y/o planificación otorgada por UTP.

El número de calificaciones semestrales independiente de contexto de pandemia o emergencia sanitaria, ya sea, online, mixta o presencial, se reduce a la cantidad de unidades por asignaturas. Teniendo como mínimo dos calificaciones por Unidad, con un máximo de 4 por semestre. La variante radica en los instrumentos de evaluación formativa en proceso o desarrollo.

Las evidencias, serán necesarias para justificar, en caso de que la cantidad de calificaciones no se ajusten a lo acordado según el reglamento.

**ARTICULO 25°**

Los resultados de las evaluaciones deberán ser informados y retroalimentados con los estudiantes en máximo de 12 días hábiles, periodo en el cual no podrán rendir otra evaluación en la asignatura.

### TITULO III: SITUACIONES ESPECIALES

#### ARTÍCULO 27°

El Director(a) del establecimiento, previo informe entregado por la UTP y con aval de orientador(a) (si lo amerita), Psicopedagoga (si es necesario) y profesor(a) jefe(a), mediante una resolución interna, establecerá una evaluación diferenciada en **sectores de aprendizajes (los que sean necesarios)** contemplados en el Plan de Estudios, a los estudiantes que acrediten tener dificultades de aprendizaje, problemas de salud u otro motivo **debidamente fundamentado por los certificados extendidos por algún profesional especialista pertinente**, informando a los profesores lo antes posible una vez con la documentación en poder de UTP e Inspectoría.

Las solicitudes de evaluación diferenciada deben presentarse a la UTP, antes de la tercera semana del mes de abril de cada año, y una vez revisadas, previa evaluación de la psicopedagoga y orientador(a) respectivo(a), establecerá si procede la eximición o sólo una evaluación diferenciada.

Cabe señalar que las fechas irán variando dependiendo de los alumnos nuevos que vayan ingresando.

Los alumnos que durante el año presenten certificado médico que lo exima de realizar Actividades Físicas, deben ser evaluados en forma diferenciada, sobre la base de diversos procedimientos evaluativos aplicados por el profesor(a). El certificado médico debe ser presentado en la fecha en que se produzca la lesión o enfermedad, de lo contrario no será válido.

En caso que a un estudiante se calendarice sus evaluaciones, debido a diversos motivos justificados, Será el profesor quien coordine y presente el calendario a UTP para ser firmado, previa citación con el apoderado para haber informado de la situación.

Si el estudiante no se presenta a las evaluaciones calendarizadas, será el apoderado quien deba presentarse a la UTP a justificar. Siendo esta Unidad la que determine la mejor decisión para el caso.

#### ARTICULO 28°

La Psicopedagoga debe aplicar una evaluación diagnóstica para detectar: estudiantes con trastornos y/o problemas de aprendizaje, que puedan ser incorporados al PIE, a fin de entregar una atención adecuada a los estudiantes según sus necesidades. Posteriormente, debe hacer seguimiento a estos estudiantes según lo señala el PIE.

Los plazos dependerán de los ingresos y los tiempos establecidos por el programa, al menos de ingreso y a final de año.

Los resultados o información serán dada a conocer dependiendo del caso a los profesores jefes y/o de asignaturas.

#### ARTICULO 29°

Los cambios desde los sectores de aprendizajes electivos, y de área en la Formación Diferenciada, deben ser solicitados en forma escrita a la UTP, quien resuelve de acuerdo a los informes técnicos pedagógicos aportados por el Profesor Jefe y el Orientador respectivo. Inspectoría General es la encargada de ejecutar la resolución emanada e informar a quienes corresponda. Dichas solicitudes deben ser presentadas antes del período de matrícula del año siguiente.

Solamente Unidad Técnica determinará e informará acerca de algún cambio de estudiante en los electivos de tercero y cuarto medio.

#### **ARTICULO 30°**

La recuperación de horas motivadas por Licencias Médicas u otras causales, pueden realizarlas, además de los docentes incluidos en la dotación, los docentes designados por la CMDS. Lo concerniente a contenidos y *evaluación será de responsabilidad del docente que recupere las horas*, no obstante, quedará bajo la supervisión de UTP.

Por el carácter de recuperación de clases, éstas son obligatorias para los estudiantes, por lo tanto, se debe registrar su asistencia y el contenido tratado. El programa de recuperación puede estar autorizado para finalizar con una evaluación.

#### **ARTICULO 31°**

**No se puede evaluar en ausencia del estudiante**, de ser así, se aplicará Art. N° 34 o N° 35 de este mismo Reglamento, si no trae sus materiales o ropa deportiva, el docente deberá notificar al apoderado en forma escrita, si vuelve a reincidir, deberá notificar a la UTP para que procedan a citar al apoderado para que tome conocimiento de la situación y buscar en conjunto una solución y en ningún momento calificar con notas estas conductas.

En caso de fuga de clases, el profesor deberá:

- Informar a inspectores de patio e inspectoría general
- Informar a Unidad Técnica para tomar decisión.

#### **ARTICULO 32°**

De 7º Básico a 4º Medio, los estudiantes sorprendidos en actitud fraudulenta (copia, plagio, fuga interna, manipulación de celular) durante el desarrollo de una prueba oral o escrita, sea parcial o de nivel, deberán dar una prueba oral, escrita o práctica, con un mayor grado de exigencia (80%), en una fecha y hora determinada e informada al estudiante, o a la siguiente clase sin justificativo.

La acción fraudulenta será registrada en la hoja de vida del estudiante por el profesor examinador e informada al apoderado por el Profesor Jefe.

El uso de calculadora, solo está permitido cuando las instrucciones de dicha evaluación lo indiquen.

En caso que la cantidad de estudiantes sorprendidos en acción fraudulenta sea superior a 4, será intervenido por Unidad Técnica.

Las decisiones de este artículo están sujetas al art. 20, letra f, g, h.

#### **ARTICULO 33°**

En caso que un estudiante necesite ser sometido a un proceso de evaluación especial para regularizar su situación, los docentes que correspondan, le proporcionarán las orientaciones necesarias para que el estudiante pueda avanzar en plan de estudio respetando los tiempos que UTP fije para este proceso mediante un calendario de evaluación.

Estas orientaciones consisten en:

- Diagnosticar
- Calendarizar
- Notificar a UTP y padre/apoderado.

#### **ARTICULO 34°**

Las inasistencias a una evaluación programada, deberán ser justificadas por el apoderado en forma oportuna. Si el estudiante ha recibido atención médica, la inasistencia se debe justificar con certificado médico en la UTP, dejando además una copia en inspección, dentro de un plazo de 2 días hábiles para ser autorizados a reprogramar la evaluación con el respectivo docente una vez reincorporado a clase mediante un calendario de evaluación entregado al estudiante por UTP.

Toda inasistencia a evaluación, no justificada, será causal para evaluar inmediatamente al estudiante a su regreso.

Se informará además a los profesores jefes y los que impartan clases al estudiante.

En caso que el apoderado no se presente, ni justifique, el estudiante será evaluado sin opciones a calendarizar. En este caso, se citará por parte de Inspección o Unidad Técnica al apoderado para informar.

#### **ARTICULO 35°**

(Niveles de 7° Año Básico a 4° Año Medio)

El estudiante suspendido de acuerdo al Manual de Convivencia, tienen derecho a rendir sus evaluaciones una vez terminada la sanción, con una escala del 60% para la nota 4,0.

En caso de que sea vía remota, la evaluación será programada por día y hora y con tiempo límite.

#### **ARTICULO 36°**

El estudiante que representa al establecimiento en eventos o actividades extra-curriculares diversas, (Olimpiadas, Concursos, Debates, etc.,) al ausentarse de evaluaciones previamente fijadas, debe informar anticipadamente a la UTP, la cual deberá autorizar la reprogramación de las evaluaciones con el docente o los docentes respectivos.

**ANEXO:** En el caso que un alumno se encuentre en situación de aislamiento preventivo por Covid, su proceso pedagógico continúa, dependiendo de su condición de salud, mediante plataforma classroom. En ella, el docente subirá el material correspondiente a la unidad para que el estudiante tenga el contenido y las actividades planificadas según el docente.

Dependiendo de la situación y caso en particular, el alumno podrá ser evaluado si su salud lo permite, mediante la modalidad remota tal como lo establece este reglamento, fijando junto con el profesor, las fechas y tiempo establecido para rendir cualquier instrumento de evaluación.

## **TITULO IV: COMUNICACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS DE LOS APRENDIZAJES**

### **ARTICULO 37°**

(Niveles de 7° Año Básico a 4° Año Medio)

Los resultados de evaluaciones realizadas en forma oral, serán comunicados de inmediato al estudiante, mediante aplicación de instrumento de evaluación de Rúbrica o Lista de Cotejo. Los resultados de las evaluaciones escritas y de los trabajos escritos, se informarán a los estudiantes dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles, contados a partir del día de aplicación del instrumento evaluativo. En este periodo de tiempo los estudiantes no pueden ser sometidos a otra evaluación en la misma asignatura.

En el caso que en una evaluación, cualquiera esta sea, el estudiante no obtuviera un logro mayor o igual al 60%, el docente junto al estudiante analizarán las variables que inciden en el logro de los aprendizajes y elaborarán nuevas estrategias y oportunidades de aprendizaje para el estudiante. Una vez revisado el avance del estudiante fijarán en conjunto, fecha para una nueva evaluación.

### **ARTICULO 38°**

Las calificaciones se registrarán en el libro de clases físico o virtual y/o bitácora docente y se comunicarán a los estudiantes y apoderados por medio de informes de notas en reuniones de apoderado, así también, mediante la plataforma del establecimiento. El avance en el plan de estudio, será informado a su apoderado en citas de atención de apoderado en la presencia del estudiante y profesor jefe (según su disponibilidad) con el propósito de buscar estrategias conjuntas de apoyo.

El profesor es el responsable de registrar las notas en los instrumentos oficiales comunicados por UTP. De esta manera los profesores jefes de curso, podrán realizar un trabajo ordenado y oportuno en caso de revisión.

En caso contrario, se llamará al docente de asignatura para que registre las notas en Unidad Técnica y actualizar la información lo antes posible.

### **ARTICULO 39°**

Al término de cada semestre, se entregará al apoderado un informe semestral de Calificaciones.

## **TITULO V: NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Los estudiantes de 7° a 4° medio que presenten Necesidades Educativas Especiales y que al término de cada semestre obtengan como promedio de alguna asignatura una calificación inferior a 3,8 (tres como ocho), deberán ser reevaluados en o los objetivos de aprendizaje con menores logros, siendo obligación del docente, informar esta situación al jefe de UTP para las orientaciones y elaboración de los instrumentos evaluativos en dicho proceso previa visado por Unidad Técnica y equipo PIE. Sin embargo, se recomienda prever esta situación durante el proceso formativo para no retrasar y llegar a instancias sin afectar los plazos y tiempos de trabajo.

### **ARTÍCULO 40°**

Es estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) es aquel o aquella que por sus condiciones personales de tipo motor, cognitivo o emocional, tiene dificultades para lograr los objetivos de aprendizaje.

### **ARTÍCULO 41°**

Se entiende por Evaluación Diferenciada el procedimiento que considera, respeta y asume al estudiante con necesidades especiales (NEE) desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicada al grupo curso, con el fin de lograr una eficaz evaluación de ese alumno, a partir de la particularidad de su déficit o condición.

### **ARTÍCULO 42°**

Las modalidades y criterios de Evaluación Diferenciada se aplicarán a los alumnos que presenten impedimentos temporales o permanentes para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en las asignaturas del plan de estudio, sin que ello implique una modificación de los objetivos a lograr, ni la aprobación de éstas. En el caso de que existiese la modificación de O.A. sería en las evaluaciones de estudiantes con discapacidad intelectual según sea el caso.

### **ARTÍCULO 43°**

Es responsabilidad de especialistas y profesores jefes, psicopedagogo, y otros profesionales (médico, psiquiatra, psicólogo, educadores diferenciales, etc.), tanto internos como externos, aportar antecedentes que permitan detectar a los estudiantes con NEE y sugerir las adaptaciones curriculares que sean adecuadas y posibles de realizar como parte de las prácticas educativas. El desarrollo práctico de los procedimientos e instrumentos de evaluación diferenciada y el diseño y aplicación de adaptaciones curriculares será responsabilidad directa del profesor de asignatura que corresponda en los distintos sectores de aprendizaje con la asesoría del profesional experto interno (psicopedagogo, psicólogo, fonoaudiólogo o kinesiólogo según sea el caso) y la supervisión de la UTP.

### **ARTÍCULO 44°**

Es responsabilidad de los padres y apoderados, informar y aportar antecedentes de especialista cuyo diagnóstico es requerido por el Colegio, de su hijo o pupilo que permitan identificarlo con NEE. Además, también es de su responsabilidad asumir la situación y colaborar con el establecimiento en el desarrollo de estrategias de integración escolar.

#### **ARTÍCULO 45°**

Para la conformación de programas diferenciados, y como requisito primario, los estudiantes antiguos quedarán postulados desde Octubre a Diciembre del año anterior.

Durante los meses de Marzo y Abril, el apoderado de un estudiante rezagado y nuevo, presentará una solicitud, acompañada del diagnóstico especializado y todos los antecedentes conocidos hasta el momento. El Informe especializado debe contener, al menos, el diagnóstico, el programa de tratamiento, incluyendo las fechas de control, y las sugerencias al establecimiento educacional.

Es responsabilidad del apoderado buscar instancias de especialistas externos para diagnóstico y tratamiento del estudiante.

#### **ARTÍCULO 46°**

La UTP analizará los antecedentes junto a la Psicopedagoga o Psicóloga y determinarán la forma de evaluación y los sectores de aprendizaje involucrados.

#### **ARTÍCULO 47°**

Reunidos los antecedentes se otorgará o denegará dicha evaluación. La respuesta a la solicitud de Evaluación Diferenciada será entregada por escrito a través de una carta a los padres en la que se especificarán las resoluciones y condiciones necesarias para mantener dicha evaluación.

#### **ARTÍCULO 48°**

Los diagnósticos y/o tratamientos por parte de especialistas externos, que requiera un estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE), tienen carácter de obligatorios para la continuidad del estudiante en el establecimiento. Es responsabilidad del apoderado proveerse de los recursos para tales fines.

#### **ARTÍCULO 49°**

los estudiantes de 7° a 4° medio que al término de cada semestre obtengan como promedio de alguna asignatura la calificación 3.9 (tres como nueve o menor), debe realizar evaluación especial, ya sea, del objetivo de aprendizaje más descendido o con un nivel de logro más bajo. Esto dependerá del criterio del profesor en conversación con el estudiante y UTP.

Se debe adaptar el instrumento de evaluación si el estudiante tiene Necesidades Educativas especiales.

Para todo lo anterior, el profesor deberá prestar atención a todo el proceso del estudiante antes de llegar a esta instancia.

#### **ARTÍCULO 50°**

***Tiene derecho a rendir una evaluación especial con las evidencias correspondientes***, los alumnos de 7° a 4° medio que hubieran reprobado hasta 3 asignaturas, con un promedio igual o superior a 3,0 en cada una de ellas.

La nota máxima de aprobación es el 4,0, quedando la nota más alta como promedio final

#### **ARTÍCULO 51°**

En caso de que un alumno(a) no se presente a Prueba Especial por estar enfermo, deberá presentar su certificado médico o justificación del apoderado(a) en U.T.P. durante las 48 horas o dos días hábiles para optar a un nuevo calendario de acuerdo a los plazos establecidos por SECREMINUD para el término del año escolar.

## **ARTÍCULO 52º**

Las evaluaciones especiales en relación al artículo 51º deben considerar los objetivos de aprendizaje más relevantes y dados a conocer al estudiante y a U.T.P. con un plazo mínimo de 2 semanas de anticipación.

Considerando que el propósito de las políticas educacionales que impulsa el Ministerio de Educación se orientan al mejoramiento de la calidad de las oportunidades educativas de los estudiantes y que el buen logro de los objetivos es el fin que orienta el proceso, Liceo "La Chimba", en el contexto de la norma y dentro de las facultades otorgadas a los establecimientos educacionales para que tomen sus propias decisiones, consideró necesario tomar EVALUACIONES ESPECIALES en todos sus niveles en caso de ser necesario.

La EVALUACIONES ESPECIALES se encuentra, por lo tanto, dentro del proceso educativo en desarrollo, después de cerrado el Segundo Semestre y al cual pueden acceder todos los alumnos que cumplan con los requisitos citados en los Artículos N° 47, N° 48 y N° 49.

De esta forma, la EVALUACION ESPECIAL forman parte del proceso en ejecución, acciones que concluyen, precisamente, con el resultado de su aplicación, momento en el que el Reglamento de Promoción interno, ajustado a las normativas del Decreto Ministerial, se aplica en todas sus disposiciones para cerrar recién el año escolar correspondiente.

**TITULO: DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN  
(Decretos 511/97, 158/99, 112/99 y 83/01)**

**ARTICULO 53°**

Para la promoción de los alumnos de Séptimo y Octavo Básico y de Primero a Cuarto Medio, se considera conjuntamente los siguientes aspectos:

- El logro de los objetivos de los sectores de aprendizaje del plan de estudio del establecimiento educacional.
- La asistencia a clases.

**Considerando estos aspectos, la situación final de Promoción de los estudiantes quedará resuelta al término del año escolar**

**ARTICULO 54°**

**LOGRO DE OBJETIVOS**

- Son promovidos los estudiantes de Séptimo y Octavo Básico y de Primero a Cuarto Medio **que hubieren aprobado todos los sectores de aprendizaje** de sus respectivos planes de estudio.
- Serán promovidos los estudiantes de 7°Año Básico a 4°Año Medio que no **hubieren aprobado un sector de aprendizaje**, siempre que su nivel general de logro corresponda a **un promedio 4.5 o superior**. Para efecto del cálculo se considera la calificación del sector de aprendizaje no aprobado.
- Igualmente, son promovidos los estudiantes de 7°Año Básico a 2° Año Medio que no hubieren aprobado dos sectores de aprendizajes, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5.0 o superior. Para efecto del cálculo se debe considerar la calificación de los dos sectores de aprendizaje no aprobados.
- Igualmente, son promovidos los estudiantes de 3°Año Medio y 4° Año Medio que no hubieren aprobado dos sectores de aprendizajes, excluyendo a Matemática y Lenguaje y Comunicación, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5.0 o superior. Para efecto del cálculo se debe considerar la calificación de los dos sectores de aprendizaje no aprobados.
- Igualmente, son promovidos los estudiantes de 3°Año Medio y 4° Año Medio que no hubieren aprobado dos sectores de aprendizajes, incluyendo a Matemática y/o Lenguaje y Comunicación, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5.5 o superior. Para efecto del cálculo se debe considerar la calificación de los dos sectores de aprendizaje no aprobados.

## **ARTICULO 55° ASISTENCIA**

Para ser promovidos, los estudiantes de 7° año Básico a 4° año Medio deben asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, el Director del establecimiento, consultado el Consejo de Profesores del curso, queda facultado para autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

En el caso de los estudiantes de 7° y 8° año, el Director y el profesor jefe podrán autorizar la promoción con asistencia menor, al 85%, la que deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.

Todos los alumnos que se encuentren en esta situación deben presentar RESPALDO de ausencias por escrito al Inspector General del nivel de acuerdo a las siguientes fechas:

- Tercera semana en el mes de octubre en el nivel de IVº Medio
- Tercera semana en el mes de noviembre en el nivel de 7º Básico a IIIº Medio

Una vez estudiada la situación de cada caso, el Inspector General enviará la solicitud a la Unidad Técnico Pedagógica quién determinará si se ajusta a la normativa vigente y luego la remitirá al Director para que determine si procede dar curso a dicha solicitud. Una vez emitida esta resolución por parte del Director, el Inspector General, comunicará la respuesta al interesado.

En contexto de pandemia por COVID-19 los alumnos que no asistan a clase online y que a su vez se presenten a entregar trabajos de forma física al establecimiento o por correo quedan presentes en la clase correspondiente a la semana. Dependerá exclusivamente de las evidencias justificar la inasistencia de los estudiantes que no se presenten a clases online, ya sea por medio de correos, trabajos entregados en UTP por ellos mismos, padres y/o apoderados.

En caso de encontrar dobles interpretaciones y/o situaciones que requieran considerarse en algún artículo se debe presentar a la U.T.P. para analizar y modificar si es necesario en equipo.

## **ARTICULO 56°**

El Director del establecimiento, consultado el Consejo de Profesores del curso, queda facultado para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, tales como: ingreso tardío a clases, ausencias a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, Servicio Militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otras razones semejantes.

Para acceder a finalización anticipada del año escolar, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener registrado en el libro de clases los promedios del primer semestre en todos los sectores del plan de estudios.
- Registro de las notas parciales del segundo semestre hasta la fecha de presentación de la solicitud.
- Retirar solicitud en Inspectoría General.

- El apoderado debe entregar el documento en Inspectoría General, con su firma y la del alumno. La solicitud deberá estar respaldada por la siguiente documentación, según corresponda:
- Enfermedad: Certificado (original) del o los médicos especialistas, señalando claramente que el alumno se encuentra en tratamiento. Informe del Profesor Jefe. Informe del Orientador.
- Otra situación: Documentación original que acredite y respalde la causa por la que realiza la solicitud de situación especial de evaluación y promoción.

## **ARTICULO 57° REPITENCIA DE CURSO**

De acuerdo a la normativa vigente establecida por Ley 20.370 del Ministerio de Educación, Art. N° 11, inciso sexto ***“En los establecimientos subvencionados, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en el Educación Media, sin que por esta causal les sea cancelada o no renovada la matrícula”.***

La permanencia en el establecimiento de aquellos alumnos que repiten una vez, en un mismo nivel, estará condicionada a la existencia de vacantes que el Liceo tenga para el año escolar siguiente.

Procedimiento de análisis y toma de decisión en casos de estudiantes repitentes o en riesgo de repitencia:

Para todo el estudiantado se realizan consejos de evaluación, donde se identifican los casos más riesgosos de repitencia. En él, se analizan factores que inciden en su desempeño académico y evalúan en conjunto las estrategias y decisiones con el equipo técnico y profesorado a aquellos estudiantes que presentan complejidad en su formación escolar y pueden presentar dificultades a futuro. Para esto, se toman las siguientes acciones:

- a) Consejo de evaluación exclusivo de estudiantes en riesgo de repitencia y repitentes.
- b) Estudiantes en riesgo de repetir: Se cita a apoderado, dejando registro de compromisos por parte de los tutores.
- c) Acompañamiento y seguimiento de su rendimiento escolar dejando registro de entrevistas mensuales o bimensuales con el apoderado acerca del rendimiento académico del estudiante.
- d) En caso de estudiantes que presenten alguna condición cognitiva, se realiza adecuación curricular, apoyo pedagógico con psicopedagoga y seguimiento.
- e) En caso que el estudiante repita, el procedimiento es el mismo, descrito en la letra "a" y "c". Con la distinción que aquellos estudiantes repitentes, asuman un compromiso junto a su apoderado de revertir la situación y remediar los errores del año anterior.
- f) Las evaluaciones serán adecuadas sólo en caso de presentar certificado médico, evaluaciones con especialistas.

### **Anexo**

Cabe señalar que frente a todos los casos de riesgo de repitencia y repitencia propiamente tal, se deben considerar los factores externos e internos:

- Problemas o situaciones que afecten las emociones del estudiante.
- Factores sociales que imposibilitan el adecuado desarrollo integral del alumno en el hogar y que afecta su rendimiento académico.
- Situaciones internas propias de la interacción con sus pares o con el profesorado que puedan afectar sus emociones repercutiendo en su rendimiento académico.

Sin embargo, los alumnos que repiten por segunda vez un mismo nivel, se sugiere un cambio de Unidad Educativa buscando un mejor proyecto educativo, que se adapte de mejor manera a las necesidades del estudiante.