

2025

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
INDUSTRIAL DE TOMÉ



Corporación de Estudio, Capacitación y
Empleo de la CPCC
ACTUALIZACIÓN NOVIEMBRE 2024.

I. INTRODUCCIÓN

Art. 1 El Reglamento Interno es el instrumento único, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional de la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la Cámara de la Producción y el Comercio de Concepción.

Art 2. Este documento tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Establecimiento.

Art 3. Para tales efectos se considera la convivencia escolar como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Art 4. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Art 5. Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por estudiantes, apoderados y apoderadas, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y el sostenedor educacional.

Art 6. El presente Reglamento Interno Escolar es un cuerpo normativo único aplicado a los cinco liceos de la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo

de la CPCC¹. No obstante, debido a la diversidad de contextos escolares (matrícula, especialidades, otros), geográficos (lugar de emplazamiento del Establecimiento) y realidades educativas; las herramientas de gestión como protocolos de acción, planes y programas escolares son de confección específica de cada Establecimiento Educacional.

¹ Liceo Bicentenario de Excelencia Comercial INSUCO, Liceo Comercial Femenino de Concepción INCOFE, Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Concepción, Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé, Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial Federico Schwager.

II. BASES JURÍDICAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Art 7. Las siguientes son las fuentes normativas de rango constitucional o legal, reglamentarias o instrucciones de carácter general del Estado, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas en cuenta, para la construcción del presente Reglamento Interno Escolar:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos, ONU.
- b) Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, ONU.
- c) Convención sobre los Derechos del Niño, ONU.
- d) Convención Americana sobre Derechos Humanos, OEA.
- e) Constitución Política de la República de Chile.
- f) Ley General de Educación (Ley N°20.370)
- g) Ley de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley N°20.845).
- h) Ley que 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°21.545).
- i) Ley Sobre Violencia Escolar (Ley N°20.536).
- j) Ley que establece medidas contra la discriminación (Ley N°20.609).
- k) Ley de Calidad y Equidad de la Educación (Ley N°20.501).
- l) Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (Ley N°20.529).
- m) Estatuto Docente (Ley 19.070).
- n) Ley que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley 16.744).

- o) Decreto con Fuerza de Ley que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo (DFL 1 del Ministerio del trabajo y previsión social).
- p) Ley que crea los Tribunales de Familia (Ley N°19.968).
- q) Ley que establece el Código Procesal Penal (Ley N°19.696)
- r) Ley que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal (Ley N°20.084).
- s) Ley que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas (Ley N°20.000)
- t) Ley que modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal en materia de delitos de pornografía infantil (Ley N°19.927).
- u) Ley que sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil (Ley N°20.526).
- v) Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades (Ley N°20.594)
- w) Ley que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad (Ley 20.418).
- x) Decreto que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación media y fija normas generales para su aplicación (Decreto N°254, 2009, MINEDUC).
- y) Decreto que reglamenta el ejercicio de la función docente (Decreto N°352, 2003, MINEDUC).
- z) Decreto Exento que determina las fechas en que deberán cumplir los requisitos de edad de ingreso a la educación básica y media regular (Decreto Exento N°1.718, 2011, MINEDUC).
- aa) Decreto Exento que fija las normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico profesional (Decreto Exento N°2.516, 2007, MINEDUC).

- bb) Decreto Exento que fija normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico profesional (Decreto Exento N°2.516)
- cc) Decreto que reglamenta el uso de uniforme escolar (Decreto N°215, 2009, MINEDUC).
- dd) Decreto que reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales (Decreto N°924, 1983, MINEDUC).
- ee) Decreto que Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales (Decreto N°289, 1989, MINSAL).
- ff) Reglamento de los requisitos del reconocimiento oficial del Estado a establecimientos educacionales (Decreto Supremo 315, 2010, Ministerio de Educación).
- gg) Disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamento de promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media (Decreto Supremo N°112, 1999, MINEDUC).
- hh) Disposiciones para reglamentar la calificación y promoción de alumnos 3° y 4° año de enseñanza media y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación (Decreto N° 83 Exento, 2001, MINEDUC)
- ii) Reglamento de Consejos Escolares (Decreto Supremo N°24, de 2005, MINEDUC).
- jj) Reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media (Decreto Supremo N°524, 1990, MINEDUC).
- kk) Reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales (Decreto Supremo N°565, 1990, MINEDUC).
- ll) Política Nacional de Convivencia Escolar (2024).

- mm) Circular N°3, Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada (regulados en el Decreto Ley N°3.166, 1980, Ministerio de Educación).
- nn) Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del Estado (Circular N°482, 2018, Superintendencia de Educación.)
- oo) Ordinario Circular que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados (Ordinario Circular N°1.663, 2016, Superintendencia de Educación).
- pp) Resolución Exenta que aprueba las bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos (Resolución Exenta n°137, 2018, Superintendencia de Educación).
- qq) Ordinario Circular que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos (Ordinario Exento N°0379, 2018, Superintendencia de Educación).
- rr) Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación (Ordinario N°768, 2017, Superintendencia de Educación).
- ss) Ordinario que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales (Ordinario N°1456, Superintendencia de Educación).
- tt) Resolución Exenta que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes (Resolución Exenta N°193, 2018, Superintendencia de Educación).
- uu) Ordinario que informa respecto a normativa educacional y orientaciones relacionadas el Sistema de Admisión Escolar (Ordinario N°1626, Superintendencia de Educación)
- vv) Resolución Exenta N° 586, Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

III. PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Art 8. El presente Reglamento Interno Escolar respeta, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo N°3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes los siguientes:

a. Dignidad del ser humano.

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

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de este Reglamento Interno Escolar deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en que las disposiciones presentes respetan la integridad física y moral de estudiantes, profesionales, asistentes de la educación y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio tiene por objetivo garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

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

Todas las medidas concernientes a niños, niñas y adolescentes del presente Reglamento Interno Escolar deberán contener y aplicar el interés superior del niño, niña y adolescente.

Se deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño, niña y adolescente en el goce de sus derechos. La aplicación del principio del interés superior por parte de los responsables educativos deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña o adolescente, o grupo de estos, entendiendo que esto se refiere a sus características específicas:

- Edad,
- Grado de madurez,
- Experiencia,
- Género,
- Pertenencia a algún grupo minoritario,
- Discapacidad física, sensorial o intelectual,
- Contexto social y cultural.

Es decir, para efectos de la creación y aplicación del presente Reglamento Interno Escolar, este principio se manifiesta en el especial cuidado del estudiante, no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objetivo del proceso educativo; desarrollo emocional, espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante².

c. No discriminación arbitraria.

² Como plantea la Observación General N°13 sobre el derecho del niño a no ser objeto de ninguna forma de violencia del Comité de los Derechos del Niño de la Naciones Unidas (2011), respecto a la violencia entre pares, puede ser orientativo que aunque los actores sean niños, niñas y adolescentes, el papel de los adultos responsables es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar criterios punitivos y responder a la violencia con violencia. En estas situaciones, en donde los derechos de un estudiante sean vulnerados por la actuación de otro niño, niña o adolescente, es importante evaluar el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar.

Conforme a la Constitución Política de la República en Chile no hay persona ni grupo privilegiado, porque ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La discriminación arbitraria se define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales³, en particular cuando se funden en motivos como la etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad.

En educación, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los siguientes principios:

- Integración e inclusión: eliminar todas las formas de discriminación arbitraria, dificultades o barreras que impidan el aprendizaje o participación de los y las estudiantes.
- Diversidad: Respeto a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
- Interculturalidad: Reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- Respeto a la identidad de género: Reconocimiento de que todas las personas tienen las mismas capacidades o responsabilidades.
- Equidad de género: igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.

d. Legalidad.

³ Establecidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Este principio tiene dos dimensiones;

- **Ajuste:** Las disposiciones del Reglamento Interno Escolar debe ser ajustado lo establecido en la normativa educacional vigente para que sea válido, de lo contrario se tomará por no escritas y no podrán servir como fundamento para la aplicación de alguna medida por parte del establecimiento.
- **Aplicación:** El establecimiento sólo podrá aplicar medidas contenidas en el Reglamento Interno Escolar, por causales contenidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este sentido el Reglamento Interno Escolar debe contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas y debe identificar, en cada caso, la medida asignada a este hecho⁴.

e. Justo y racional procedimiento.

Las medidas disciplinarias que se determinen deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional establecido en el Reglamento Interno Escolar. Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido de forma previa a la aplicación de la medida y que considere, al menos,

- La comunicación del estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno Escolar por la cual se le pretende aplicar una medida,
- Respete la presunción de inocencia,
- Garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa,
- Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y
- Garantice el derecho a solicitar revisión de la medida (apelación) antes de su aplicación.

f. Proporcionalidad.

⁴ Esto es con el objetivo de impedir que la determinación de las medidas quede a mera discreción de alguna autoridad escolar y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. No obstante, se pueden establecer elementos que podrían atenuar o agravar la medida, considerando siempre el interés superior y otros elementos contextuales.

Frente a faltas a las disposiciones del Reglamento Interno Escolar se deben aplicar medidas formativas, que van desde medidas pedagógicas, pasando por medidas de apoyo, reparatorias, hasta medidas disciplinarias. Se deben considerar los siguientes factores de proporcionalidad,

- **Tipificación:** la gradualidad de las faltas debe estar contenida en el Reglamento Interno Escolar (leve, grave, gravísima) y ser proporcional a la gravedad de los hechos. Así mismo las medidas que se establezcan deben ser proporcionales a las faltas⁵.
- **Gradualidad y progresión:** las medidas deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando utilizar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Sin embargo, se pueden aplicar medidas disciplinarias gravosas si los hechos o acciones, estando claramente descritos en el Reglamento Interno Escolar, afectan gravemente la convivencia escolar.
- **Priorización de lo formativo:** se deben preferir las medidas de carácter pedagógico y que incorporen el apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

g. Transparencia.

Este principio consagra el derecho de los y las estudiantes y padres, madres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

- Los estudiantes tienen el derecho a ser informados sobre las pautas evaluativas; a ser evaluados por un sistema objetivo y transparente.

⁵ Por ejemplo, no se deben aplicar medidas excesivamente gravosas (como cancelación de matrícula o expulsión) cuando las faltas incurridas no afecten gravísimamente la convivencia escolar.

- Los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser informados de la educación de sus pupilos, dígase; rendimiento académico, procesos educativos y convivencia escolar.

h. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a participar en el proceso educativo en conformidad con la normativa vigente. Este principio se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar, el Centro de Alumnos y Alumnas y el Centro General de Padres y Apoderados que deben ser debidamente garantizados en el Reglamento Interno Escolar.

- Estudiantes: derecho a expresar su opinión y participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Liceo.
- Padres, madres y apoderados: derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Profesionales de la educación: derecho a proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso de la institución.
- Asistentes de la educación: derecho a participar en las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

i. Autonomía y diversidad.

Principios que fomentan la autonomía de las comunidades educativas; expresándose en la libre adhesión al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, a su funcionamiento y sus normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno Escolar.

j. Responsabilidad.

Este principio plantea el deber de toda la comunidad educativa a contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De lo cual se deriva que, todos los miembros de

la comunidad, son titulares de determinados derechos y deben cumplir determinados deberes.

Son deberes de todos los miembros de la comunidad⁶, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno Escolar, Proyecto Educativo Institucional y, en general, todas las normas del Establecimiento.

⁶ Sostenedor, estudiantes, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados.

IV. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Art 9. Visión del Proyecto Educativo Institucional

Ser líder en la formación de técnicos de nivel medio en los sectores de Administración y Comercio, Metalmecánico, Electricidad y Tecnología y Comunicaciones, los que se caracterizan en alcanzar un alto dominio de su especialidad, un gran espíritu emprendedor, un manejo fluido del idioma inglés y una gran capacidad de relacionarse y convivir de manera armónica con otros y con su medio.

Art 10. Misión del Proyecto Educativo Institucional

- a) Formar técnicos de nivel medio capaces de lograr una inserción y permanencia exitosa en el mundo laboral y una integración efectiva a la vida ciudadana.
- b) Educar a los alumnos como personas reflexivas, con espíritu crítico y emprendedor, que den sentido a su vida en un marco valórico de responsabilidad, respeto, lealtad, tolerancia, honradez y solidaridad.
- c) Contribuir al cuidado del medio ambiente y al desarrollo social y cultural de la comunidad.
- d) Desarrollar en los estudiantes una actitud para capacitarse permanentemente.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 11. El presente reglamento interno contempla los derechos y deberes de los miembros de nuestra comunidad educativa, especialmente los consagrados en el artículo N°10 de la Ley General de Educación.

Los y las integrantes de la comunidad educativa gozarán, como mínimo, de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Art 12. **El estudiante tiene derecho a:**

- a. Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- c. No ser discriminados arbitrariamente.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. Expresar su opinión.
- f. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- g. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- h. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme a nuestro Proyecto Educativo Institucional y al presente Reglamento Interno.
- i. Ser informados de las pautas evaluativas.
- j. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- k. Participar de la vida cultural, deportiva y recreativa de nuestro establecimiento, y a asociarse entre ellos y ellas.

Art 13. **Son deberes del estudiante:**

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura y mobiliario del establecimiento educacional.
- f. Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

Art 14. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, hijas y/o pupilos.
- b. Ser informados por los directivos y/o docentes a cargo de la educación de sus pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos.
- c. Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento educacional.
- d. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- e. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Art 15. Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a. Educar a sus hijos, hijas y/o pupilos.
- b. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento de este Liceo, que eligieron para sus hijos, hijas y/o pupilos.
- c. Apoyar los procesos educativos de sus hijos, hijas y/o pupilos.

- d. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e. Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Art 16. Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art 17. Son deberes de los profesionales de la educación:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art 18. Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c. Participar de las instancias de la comunidad escolar.
- d. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art 19. Son deberes de los asistentes de la educación:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art 20. Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

- a. Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen.

Art 21. Son deberes de los equipos docentes directivos:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- e. Realizar supervisión pedagógica en aula.

Art 22. El sostenedor del establecimiento educacional tiene derecho a:

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

Art 23. Son deberes del sostenedor del establecimiento educacional:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
- d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

VI. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Art 24. Identificación del Liceo

Nombre del establecimiento	Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé
Rol Base de Datos (RBD)	4824-0
Dirección	Portales 1911, Tomé, Región del Biobío.
Teléfono	41-2650546
Correo	liceoindustrialtome@corporacionestudio.cl
Web	www.corporacionestudio.cl
Red social oficial	Instagram: litbicentenario
Dependencia	Administración delegada (Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la CPCC)

Art 25. Niveles de enseñanza que imparte el Establecimiento

1° y 2° medio		3° y 4° medio	
310	Enseñanza Media Humanista Científica.	510	Enseñanza Media Técnico Profesional Industrial niños y jóvenes.

Art 26. Régimen de jornada escolar

El establecimiento educacional cuenta con un régimen de jornada escolar no completa y diurna. Al no estar adscrito al Régimen de Jornada Escolar Completa, el establecimiento, de manera anual, debe realizar 38 semanas de clases.

Art 27. Horario de atención

- a. Los horarios aproximados de atención a estudiantes, padres, madres, apoderados, u otras personas o instituciones, son de lunes a viernes de 08:00 a 17:00; el establecimiento dejará claro este horario al inicio de cada año escolar y a través de los medios oficiales.
- b. Los y las docentes deberán destinar un mínimo de 45 minutos a la semana para la entrevista y atención a estudiantes y apoderados, dejando claro, al inicio de cada año escolar y a través de los medios oficiales, los horarios exactos.
- c. Los horarios de entrevistas y atención a padres, madres y apoderados (y retiros de jornada, de justificación de inasistencia o atrasos) no se realizarán durante recreos y horarios de colación de estudiantes y funcionarios.

Art 28. Horarios de clases

Los horarios de clases, ingreso y salida del establecimiento, como los horarios del Plan de Formación DUAL, serán entregados a estudiantes, padres, madres y apoderados en marzo, al inicio de cada año escolar y por los medios oficiales del liceo.

VII. ORGÁNICA DEL ESTABLECIMIENTO

Art 29. Organigrama del Establecimiento

Según dicta en el artículo 101, del Título Sexto del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Estudios Capacitación y Empleo de la CPCC, la organización interna del Establecimiento es la siguiente:

1) DIRECTIVOS DOCENTES:

- a) Director Académico,
- b) Inspectora General,
- c) Jefa de Unidad Técnico Pedagógica y
- d) Jefe de Carreras.

2) DOCENTES:

- a) Docentes de aula y
- b) Docentes profesores/as jefe de curso.

3) PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

- a) Personal del área administrativa,
 - i. Jefe del área administrativa,
 - ii. Otros profesionales y
 - iii. Personal administrativo
- b) Paradocentes y
- c) Personal de servicios auxiliares.

Art 30. Cargos del Establecimiento

- a) Director Académico: Rodrigo Andrés Bizama Zamora.
- b) Inspectora General: Katherine Andrea Alarcón Retamal.
- c) Jefa de Unidad Técnica Pedagógica: Nicole Fernanda Novoa Roa.
- d) Jefe de Unidad de Carreras: Leonardo Félix Valenzuela Carrasco.
- e) Jefe Administrativo: Solagne Elizabeth Campos Acuña.
- f) Encargado de Convivencia Escolar: Camila Fernanda Flores Chavarría.

- g) Psicóloga Institucional ECE: Leandra Javiera Belén Santibáñez Stuardo.
- h) Psicopedagoga ECE: Javiera Cristina Bustos Rojas.
- i) Secretaria Dirección Académica: Solange Andrea González Muñoz.
- j) E. Personal, Materiales e Inventario: Valeska Evelyn Contreras Gaete.
- k) Bibliotecaria: Miriam Lisete Fuentealba Camaño.
- l) Encargado de Informática: Eleazar Alexander Iturra Araya.

ROLES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Art 31. Según dicta el artículo 104, del Título Sexto, Párrafo Tercero, del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Estudio, los funcionarios del Establecimiento, indistintamente de su cargo, estarán obligados a respetar y cumplir lo siguiente:

- a) Realizar el trabajo convenido contractualmente con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación que se ha propuesto.
- b) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar en la mejor marcha del proceso educacional del Establecimiento y la Corporación de Estudio.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art 32. **Equipo Directivo.**

En el establecimiento se distinguen los siguientes directivos: Director Académico, Inspectora General, Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, Jefe de Carreras. Ejercen la función docente directiva, entendida como aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

Art 33. Director Académico

El Director Académico es el directivo docente que, como jefe del Establecimiento, es responsable de planificar, coordinar, dirigir, organizar y supervisar todo el quehacer académico del establecimiento, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y, de manera especial, de conformidad a los objetivos y directrices de la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la CPCC, teniendo calidad de trabajador de exclusiva confianza del empleador, debiendo colaborar directa y personalmente con éste o sus representantes, a quienes asesora.

Art 34. Inspectora General

La Inspectora General es el directivo docente que tiene como principal responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Art 35. Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica

La Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica es el directivo docente responsable de la programación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares del Establecimiento.

Art 36. Jefe de Carreras

El Jefe de Carreras es el directivo docente responsable de planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo del proceso de práctica y titulación de los alumnos del Establecimiento.

Art 37. Encargado de Convivencia Escolar

El encargado de Convivencia Escolar debe promover un ambiente seguro y respetuoso en la comunidad educativa, gestionando conflictos, mediando entre

las partes involucradas y asegurando el cumplimiento de las normas de convivencia y lo que indica el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Art 38. Equipo Docente

Los y las docentes son aquellos profesionales de la educación que ejercen la función docente, es decir, aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las mismas actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales.

Art 39. Docente de Aula (o asignatura)

El o la docente de aula realiza la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática, inserta dentro del proceso educativo.

Art 40. Profesor/a Jefe

Profesor/a Jefe de Curso es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de la orientación de los alumnos y alumnas de su curso.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art 41. Jefe Administrativo

El trabajador que se desempeñe como Jefe de Área Administrativa tendrá las características, atribuciones y funciones según lo establecen los procedimientos administrativos de la Corporación. Será el responsable de la gestión administrativa del establecimiento ante la Administración Central.

Art 42. Otros Profesionales (psicóloga, psicopedagoga, terapeuta ocupacional, técnico en enfermería nivel superior)

Este personal debe contar con un título respectivo y cumplir las funciones que la Corporación de Estudio le encomiende en virtud de sus conocimientos profesionales.

Art 43. Personal Administrativo

El personal administrativo es el que desempeña funciones administrativas, cautelando la conservación y mantención de los recursos materiales del Establecimiento. El personal administrativo deberá realizar las labores de apoyo al Jefe del Área Administrativa, así como también a los directivos docentes.

Art 44. Paradocentes

El o la Paradocente es el trabajador/a de la educación que tiene como responsabilidad apoyar supletoria o complementariamente las labores docentes del Establecimiento.

Art 45. Encargado de Laboratorios

El Encargado de Laboratorio es quien está a cargo del buen funcionamiento del equipamiento computacional y software del establecimiento.

Art 46. Personal de Servicios Auxiliares (auxiliares, auxiliar portero, personal de mantención)

El personal auxiliar y de mantención son los responsables directos del cuidado y mantención del Establecimiento, sus muebles, enseres e instalaciones educativas, su seguridad y de las demás funciones subalternas de índole similar.

VIII. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art 47. El establecimiento, con el objeto de velar por el derecho y deber de los padres, madres y apoderados de ser informados sobre la situación general o específicas del liceo y de la situación académica, convivencia escolar, o suceso que experimente su pupilo/a en el establecimiento, utilizará los siguientes medios e instancias de comunicación oficiales para informar al apoderado titular o, en su defecto, al apoderado suplente:

Medios de Comunicación Oficiales

- a) **Libro Digital:** Plataforma digital que centraliza los procesos de gestión del establecimiento; cuenta con un canal de comunicación que permite adjuntar documentos, imágenes y conectar certificados en línea con la opción de generar copia al correo electrónico del apoderado/a. Toda la información de mensajería queda respaldada.
- b) **Teléfono:** El establecimiento podrá llamar a los teléfonos que informen los apoderados al momento de realizar la matrícula. Frente a cualquier cambio de número es deber del apoderado informar al profesor/a jefe. El objetivo de estas llamadas son comunicar la situación particular del estudiante o citar a apoderado a entrevista presencial.
- c) **Correo electrónico:** El establecimiento podrá enviar mensajes al correo electrónico que informe los apoderados al momento de realizar la matrícula. El objetivo de estos mensajes es citar a entrevistas presenciales o comunicar la situación particular del estudiante o del establecimiento en general.
- d) **Comunicación Escrita:** El establecimiento podrá enviar a apoderados mensajes escritos, impresos o manuscritos, a través del propio estudiante; estos mensajes deben ser firmados y/o timbrados por el emisor de la

comunicación. El objetivo de estos mensajes es citar a entrevistas presenciales o comunicar la situación particular del estudiante o del establecimiento en general.

- e) **Sitio WEB:** El establecimiento cuenta con un sitio web de la Corporación de Estudios, Capacitación y Empleo de CPCC en donde se encuentran disponibles el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar entre otras informaciones; www.corporacionestudio.cl
- f) **Red Social:** El Establecimiento cuenta con la red social Instagram para informar, comunicar y difundir las diversas acciones y actividades que se realizan en el establecimiento; @litbicentenario
- g) **Paneles:** El establecimiento cuenta con paneles físicos y digitales para informar a la comunidad escolar presente en el Establecimiento sobre Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno Escolar y actividades.

Instancias Formales y Oficiales de Comunicación

- h) **Cuenta Pública:** Según lo establecido en el artículo 22 del inciso 2 del DFL n°2 de 1998 del Ministerio de Educación, el Director Académico debe realizar, al inicio de cada año escolar, una cuenta pública en donde se propicie un espacio para la bienvenida a los apoderados, la difusión del PEI, Reglamento Interno Escolar, mensajes de la Corporación de Estudios, entre otros.
- i) **Reunión de apoderados:** Mecanismo tradicional de comunicación e involucramiento de los padres, madres y apoderados con el establecimiento. Son realizadas de manera periódica y dirigidas por el profesor/a jefe.
- j) **Entrevista Presencial:** Profesionales de la educación o padres, madres y apoderados podrán concertar entrevistas presenciales en el establecimiento y en concordancia con los horarios disponibles. El objetivo

de estas entrevistas es informar sobre la situación particular del estudiante, medidas formativas o generar acuerdos o compromisos. Las entrevistas presenciales no pueden extenderse por más de 30 minutos.

k) **Entrevista o reunión en línea:** En caso excepcionales, y por mutuo acuerdo entre el profesional de la educación y el o los apoderados, el Establecimiento podrá realizar entrevistas o reuniones por alguna plataforma de videollamada.

Art 48. La aplicación de mensajería instantánea "*WhatsApp*" no es un medio oficial de comunicación del Establecimiento. No obstante, sin convertirse en un medio oficial, el Establecimiento podrá utilizar esta aplicación en tres situaciones:

- a) Los apoderados de un estudiante con la Necesidad Educativa Especial permanente de Trastorno del Espectro Autista indican que esta aplicación es la manera más expedita y eficaz de comunicarse con ellos.
- b) La comunicación con el apoderado es dificultosa, lo que hace pertinente utilizar este medio.
- c) Mutuo acuerdo por parte de apoderados y profesor/a jefe en utilizar este medio como una plataforma de difusión de información por parte del docente.

Horarios de Comunicación

Art 49. Por salud, respeto y normativa legal, el Establecimiento y los padres y apoderados sólo podrán utilizar los medios e instancias de comunicación oficiales (y si es el caso, *WhatsApp*) de lunes a viernes en horario laboral (08:00 a 17:00 hrs); considerando como fuera del horario laboral los feriados, días administrativos, días libres y el horario particular de cada docente.

Prohibiciones de Comunicación

Art 50. Queda estrictamente prohibido para los funcionarios del establecimiento entregar a estudiantes o apoderados números de teléfono o cualquier

información de contacto particular, personal o privado de otros funcionarios; la entrega de esta información es de exclusiva responsabilidad del funcionario.

Art 51. Queda estrictamente prohibido para los padres, madres y apoderados utilizar un medio de comunicación oficial o no oficial para autorizar un retiro de su estudiante de la jornada escolar; los retiros del establecimiento siempre se deben realizar de manera presencial y acreditando que es el apoderado⁷.

Art. 52. Queda estrictamente prohibido desinformar o difundir información falsa del establecimiento o cualquier miembro de su comunidad. Si se comprueba este hecho, el establecimiento evaluará abrir un procedimiento interno y/o legal según corresponda.

Obligaciones de Comunicación

Art 53. Es deber del padre, madre o apoderado tener claridad de los medios e instancias oficiales de comunicación, sus horarios y prohibiciones. Esto con el objetivo de evitar desinformación, confusiones y malos entendidos.

Art 54. Es deber del padre, madre o apoderado actualizar sus contactos (números de teléfono, correos, direcciones particulares) en caso de cambio. Este trámite se debe realizar con profesor/a jefe o Inspectoría General; de no realizarse puede interpretarse como una vulneración de derechos del estudiante por parte del apoderado.

Art 55. Es deber del padre, madre o apoderado responder, atender y asistir a citaciones realizadas a través de los medios e instancias oficiales de comunicación; de lo contrario puede interpretarse como una vulneración de derechos del estudiante por parte del apoderado.

Conducto Regular

⁷ Los retiros de jornada escolar de los estudiantes se encuentran normados en el Título “*PROCEDIMIENTOS DE INSPECTORÍA GENERAL*”.

Art 56. El conducto regular tiene el objetivo de atender oportuna y efectivamente las solicitudes, consultas o problemáticas de estudiantes o apoderados, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado.

Art 57. El conducto regular del Establecimiento es el Siguiente:

- a) **Profesor/a jefe:** es la primera instancia del conducto regular, el estudiante o apoderado deberá comunicar, por los medios oficiales de comunicación, su consulta, solicitud o problemática al profesor/a jefe para que este lo atienda o derive si la situación está fuera de sus potestades. En ausencia de profesor/a jefe o por ser este profesional la causa de alguna queja o reclamo, o al no cumplirse las expectativas de esta primera instancia, el estudiante o apoderado se puede dirigir a algún profesor de asignatura o paraprofesor. Si la situación sigue sin ser atendida, el estudiante o apoderado puede subir directamente a la segunda instancia.
- b) **Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar:** son la segunda instancia, el estudiante o apoderado deberá tratar con el miembro del Equipo Directivo o Equipo de Convivencia Escolar según corresponda;
 - **Jefa de UTP** responde a consultas, solicitudes o problemáticas que se relacionen con el área académica-curricular (calificaciones, evaluaciones, promoción de nivel, métodos de enseñanza, flexibilidad académica, entre otras).
 - **Jefe de Carreras** responde a consultas, solicitudes o problemáticas que se relacionen con el área técnico-profesional (selección de especialidad, Programa de Formación DUAL, prácticas profesionales, titulación, entre otras).
 - **Inspectora General** responde a consultas, solicitudes o problemáticas que se relacionen con el área disciplinar (asistencia, atrasos, uniforme escolar, acciones deshonestas, acciones

disruptivas, daños a material o infraestructura, alimentación, entre otras).

- **Equipo de Convivencia Escolar** responden a consultas, solicitudes, problemáticas o conflictos relacionados con las violencias escolares, vulneraciones de derecho, salud mental, necesidades educativas especiales, entre otras.

c) **Director Académico**: Es la tercera y última instancia, el estudiante o apoderado, que considere que han fallado las instancias anteriores, deberá solicitar audiencia con el Director Académico en secretaría de dirección académica.

IX. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

ATRASOS

Art 58. Para efectos del presente Reglamento Interno Escolar existen dos tipos de atraso escolar:

- a) **Atraso de ingreso:** Es la demora, retraso o retardo en el ingreso al establecimiento, al inicio de la jornada escolar. Se consideran atrasos de ingreso aquellos que sean superiores a 10 minutos luego de sonar el timbre de ingreso al primer bloque de clases del estudiante.
- b) **Atraso de intrajornada:** Es la demora, retraso o retardo en el ingreso a clases después de los recreos o colación, dentro del horario de la jornada escolar. Se considerarán atrasos de intrajornada aquellos que sean superiores a 5 minutos luego de sonar el timbre que da aviso de la finalización del recreo o colación.

Art 59. Según plantea el punto 16.1. de la Circular N°3 de la Superintendencia de Educación, se considerará atraso hasta el segundo bloque de clases luego del inicio de las clases del curso. A partir de la tercera hora se considerará inasistencia.

Credencial Estudiantil Corporativa (CEC)

Art 60. El Establecimiento, junto con la Corporación de Estudio, hará entrega de una Credencial Estudiantil Corporativa a todos los estudiantes matriculados en el establecimiento.

Art 61. La CEC tendrá los siguientes usos:

- a) Registro de atrasos de estudiantes; quienes deberán presentarla para su escaneo al momento de un atraso de ingreso.
- b) Identificación de los estudiantes en salidas pedagógicas y viajes de estudio.

- c) Solicitud de acceso a espacios, materiales o implementos del establecimiento.

Art 62. Los procedimientos y protocolos de usos, entregas y extravíos de la CEC se encuentran anexos en el presente Reglamento Interno Escolar.

Justificación de atrasos

Art 63. La suma de diez atrasos de ingreso deberán ser justificados de manera presencial por el apoderado titular o apoderados suplentes en Inspectoría General.

Art 64. La suma de cinco atrasos de intrajornada deberán ser justificados de manera presencial por el apoderado titular o apoderados suplentes en Inspectoría General.

Art 65. Los apoderados que podrán justificar atrasos son exclusivamente el apoderado titular o apoderados suplentes inscritos en el libro digital de clases.

Art 66. El horario de justificación de atrasos corresponde de las 08:00 hasta la 17:00 hrs. Se deja expresa constancia que no se atenderán apoderados en los horarios de recreo o colación, ya que los paradocentes e Inspectoría General se encuentran en labores de vigilancia, cuidado y resguardo de los estudiantes durante estos horarios.

Art 67. En caso de fuerza mayor, y en mutuo acuerdo entre el apoderado y el establecimiento, la justificación de atrasos puede realizarse por algún medio oficial de comunicación.

Procedimiento y medidas frente a los atrasos reiterados sin justificación

Art 68. Frente a los atrasos constantes sin justificación de los apoderados, el establecimiento, a través de Inspectoría General o a quien delegue, aplicará los siguiente procedimiento y medidas:

- a) Decimoprimer atraso de ingreso o sexto atraso de intrajornada sin justificación: se entrevistará a estudiante quien firmará carta de compromiso y se informará a apoderado; se dejará registro escrito de la situación en la hoja de vida del estudiante.
- b) Decimosegundo atraso de ingreso o séptimo atraso de intrajornada sin justificación: se solicitará, por los medios formales de comunicación, entrevista con el apoderado quien junto con el alumno firmarán carta de compromiso; se dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante.
- c) Decimotercer atraso de ingreso u octavo atraso de intrajornada sin justificación: por no cumplimiento de medida de carta de compromiso se informará al apoderado y aplicará medida de trabajo pedagógico o servicio comunitario; se dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante.
- d) Decimocuarto atraso de ingreso o noveno atraso de intrajornada sin justificación: suspensión de clases por no cumplimiento de compromisos y/o medidas; se dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante.
- e) Décimoquinto atraso de ingreso o décimo atraso de intrajornada sin justificación: el Establecimiento evaluará una derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) o requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia si es pertinente.

Art 68. Durante los procedimientos y medidas relacionadas a atrasos escolares, todos los profesionales y asistentes de la educación tienen el deber de orientar o educar a los estudiantes y apoderados sobre la importancia de la puntualidad.

ASISTENCIA ESCOLAR

Art 69. La asistencia escolar constituye una condición clave para que los estudiantes desarrollen conocimientos, habilidades y actitudes (competencias) que se espera que aprendan durante su educación escolar, contribuye al desarrollo socioemocional de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes saludables.

Dimensiones de la asistencia escolar⁸

Art 70. El establecimiento contempla las siguientes dimensiones de la asistencia escolar:

- a) Asistencia destacada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- b) Asistencia normal: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- c) Inasistencia reiterada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
- d) Inasistencia grave: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

Justificación de inasistencia

Art 71. Cada inasistencia a clases deberá ser justificada de manera presencial por el apoderado titular o apoderado suplente en Inspectoría General.

⁸ Según los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (vigentes) del Currículum Nacional

Art 72. Los apoderados que podrán justificar inasistencia son exclusivamente el apoderado titular o apoderados suplentes inscritos en el libro digital de clases.

Art 73. El horario de justificación de inasistencia corresponde de las 08:00 hasta la 17:00 hrs. Se deja expresa constancia de que no se atenderán apoderados en los horarios de recreo o colación, ya que los paradocentes se encuentran en labores de vigilancia, cuidado y resguardo de los estudiantes durante estos horarios.

Art 74. En caso de fuerza mayor, y en mutuo acuerdo entre el apoderado y el establecimiento, la justificación de la inasistencia puede realizarse por algún medio oficial de comunicación.

Procedimiento y medidas frente el ausentismo escolar reiterado y grave sin justificación

Art 75. Frente a una inasistencia reiterada o inasistencia grave sin justificación de los apoderados, el Establecimiento aplicará las siguiente procedimiento y medidas:

- a) Gestión de profesor/a jefe: Al menos, una vez al mes se debe revisar la asistencia de los estudiantes y realizar las siguientes gestiones con los estudiantes que presenten una inasistencia reiterada (85% a 90%) y grave (menos de 85%) en relación a los días de clases a la fecha de la revisión;
 - Solicitar al apoderado la justificación de las inasistencias (comunicación debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante).
 - Si la justificación no ocurre y/o la inasistencia prosigue, solicitar entrevista con el apoderado; el apoderado y el estudiante deben firmar carta de compromiso para revertir la situación de inasistencia (entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante).
 - Si la inasistencia prosigue, con o sin justificación del apoderado, el docente debe derivar el caso a Inspectoría General, con toda la

evidencia de su gestión (comunicación con apoderado, entrevista con apoderado, carta de compromiso, registros en la hoja de vida, etc).

- b) Gestión Inspectoría General; Con la evidencia de la gestión previa, Inspectoría General solicitará nuevamente entrevista con apoderado y evaluará medidas escolares y/o legales a aplicar, como derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) o requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia.

Durante los procedimientos y medidas relacionadas al ausentismo escolar, todos los profesionales y asistentes de la educación tienen el deber de orientar o educar a estudiantes y apoderados sobre la importancia de la asistencia a clases.

Art 76. El establecimiento, a través de Inspectoría General, promoverá altas tasas de asistencia implementando, a modo general, las siguientes medidas⁹:

- a) Concientizar sobre la importancia de asistir a clases.
- b) Involucrar a padres y apoderados.
- c) Establecer un sistema de incentivos para premiar la buena asistencia y constancia.
- d) Supervisar la asistencia y llevar a cabo un estudio cuidadoso e individualizado de la asistencia.
- e) Diseñar intervenciones acordes con las causales de la inasistencia.
- f) Fortalecer las redes con la comunidad.
- g) Abordar de manera sistemática el problema de "*hacer la cimarra*".

RETIRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Art 77. Solamente el apoderado titular o apoderados suplentes podrán retirar al estudiante de su jornada escolar, quedando expresamente excluido de retirar al estudiante toda persona que no se encuentre inscrito como apoderado en libro digital de clases.

⁹ Según los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (vigentes) del Currículum Nacional.

Art 78. En situaciones extremas (fallecimiento de algún familiar, accidente de algún familiar, incendio u otro siniestro) el apoderado podrá autorizar a un tercer adulto retirar al estudiante; el apoderado debe informar el nombre y RUN del adulto quien debe presentarse con su cédula de identidad para retirar al estudiante.

Art 79. En ningún caso el estudiante podrá retirarse solo, a excepción que, por algún compromiso externo (médico o legal), el apoderado haya autorizado previamente en Inspectoría General y bajo firma el retiro del estudiante, determinando fecha y hora de retiro de la jornada escolar.

Art 80. Quedan absolutamente excluidos de retirar a estudiantes los padres, madres o apoderados que estén bajo una medida cautelar o sentencia vigente de orden de alejamiento. Si se da el caso, el establecimiento solicitará el apoyo de Carabineros de Chile¹⁰.

BAJA DE MATRÍCULA (RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO)

Art 81. Se entiende por baja de matrícula cuando, una vez iniciado el año escolar, un estudiante es retirado de manera permanente del establecimiento por su apoderado.

Art 82. Solamente el apoderado titular o apoderados suplentes podrán realizar una baja de matrícula de su estudiante; queda expresamente excluido que el procedimiento de baja de matrícula del estudiante sea realizado por el propio estudiante o toda persona que no se encuentre inscrita como apoderado.

Art 83. Quedan absolutamente excluidos de realizar una baja de matrícula a su estudiante los padres, madres o apoderados que estén bajo una medida cautelar

¹⁰ En relación a la solicitud de información académica de un estudiante, por parte de su padre o madre que se encuentre bajo una medida cautelar o sentencia de orden de alejamiento, el Establecimiento evaluará con las autoridades pertinentes si esto es posible.

o sentencia vigente de orden de alejamiento. Si se da el caso el establecimiento solicitará el apoyo de Carabineros de Chile¹¹.

Art 84. El establecimiento debe realizar la baja de matrícula en el libro digital como en el Sistema de Información General del Estudiante (SIGE) ingresando la fecha de la baja de matrícula.

Art 81. El Establecimiento está obligado a entregar al apoderado que realice la baja de matrícula los siguientes documentos:

- a) Certificado de nacimiento,
- b) Certificados de promoción,
- c) Informes de personalidad e
- d) Informes de evaluación y reevaluaciones, entre otros.

¹¹ En relación a la solicitud de información académica de un estudiante, por parte de su padre o madre que se encuentre bajo una medida cautelar o sentencia de orden de alejamiento, el Establecimiento evaluará con las autoridades pertinentes si esto es posible.

X. PROCESO DE ADMISIÓN

Art 82. En conformidad al artículo 12 y 13 de la Ley General de Educación, el proceso de admisión del establecimiento vela y garantiza:

- a) La dignidad de los estudiantes y sus familias,
- b) La objetividad y la transparencia,
- c) La equidad e igualdad de oportunidades y
- d) Derecho preferente de los padres, madres y apoderados de elegir el establecimiento para sus hijos.

Art 83. El proceso de admisión de este establecimiento no podrá considerar ningún tipo de discriminación arbitraria:

- a) Rendimiento escolar.
- b) Potencial del estudiante.
- c) Antecedentes socioeconómicos.
- d) Necesidad educativa especial permanente o transitoria.
- e) Nivel de escolaridad, estado civil o situación patrimonial del padre, madre o apoderados.

Sistema de Admisión Escolar (SAE)

Art 84. El Establecimiento utiliza la plataforma web del Sistema de Admisión Escolar (SAE), oficial del Ministerio de Educación, para el registro de admisión. La plataforma SAE mantiene las siguientes funciones:

- a) Informar sobre las características de los establecimientos educacionales (Proyecto Educativo Institucionales, Reglamento Interno Escolar, Proyecto de Integración Escolar vigentes entre otros).
- b) Informar fechas y procedimientos de admisión.
- c) Registrar preferencias de los apoderados respecto de los establecimientos a los que postulan.

- d) Informar sobre el resultado de las postulaciones.

Plazos de postulación y resultados del SAE

Art 85. Mediante una resolución expedida por el Ministerio de Educación se determinará anualmente el calendario de admisión que establecerá las fechas de inicio y término de cada etapa que comprende el proceso descrito en el presente reglamento para el año siguiente.

Proceso de matrícula en el Establecimiento

Art 86. Una vez la plataforma SAE admita al estudiante en el liceo, se deberá hacer efectiva la matrícula en el establecimiento y dentro de los plazos estipulados por el Ministerio de Educación.

Art 87. Para hacer efectiva la matrícula el apoderado deberá contar con los siguientes documentos:

- a) Comprobante SAE.
- b) Certificado de nacimiento del estudiante.
- c) Fotocopia por ambos lados del carnet del estudiante.
- d) Fotocopia por ambos lados del carnet del apoderado titular.
- e) Informe o certificado de estudio o promoción.

Art 88. Un derecho y deber del apoderado, de especial importancia, es presentar cualquier otro documento de interés del estudiante (situación legal, situación médica física o mental, diagnóstico, discapacidad, condición u otro); con el objetivo de que el establecimiento pueda diseñar y aplicar estrategias en favor de su proceso de aprendizaje y enseñanza.

Art 89. Al momento de hacer efectiva la matrícula en el establecimiento el apoderado deberá firmar los siguientes documentos:

- a) Aceptación Proyecto Educativo Institucional de la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la CPCC.

- b) Aceptación del Reglamento Interno Escolar y todos sus anexos, protocolos, planes y programas.
- c) Aceptación de la formación técnico-profesional y el Plan de Formación DUAL (matrícula de tercero y cuarto medio).
- d) Aprobación o rechazo de que su estudiante realice actividad física.
- e) Aprobación o rechazo de que se le imparta clase de religión a su estudiante (cristianismo evangélico o cristianismo católico).
- f) Aprobación o rechazo del uso de imagen de su estudiante.
- g) Aceptación de uso de libro digital de clases.
- h) Compromiso de apoderado.

Art 90. Una vez hecha efectiva la matrícula, se hará entrega (de manera digital o física) una copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Reglamento Interno Escolar (RIE)¹².

Vacantes y matrículas durante el año escolar (“anótate en la lista”)

Art 91 “Anótate en la lista” es una plataforma web, dentro del Sistema de Admisión Escolar (SAE), con el objetivo de servir para encontrar vacantes dentro del Establecimiento una vez culminado el proceso de matrícula durante el año en curso.

Art 92. Los apoderados que deseen matricular a su estudiante en el establecimiento una vez cerrado el periodo de matrícula deben inscribirse en www.sistemadeadmisionescolar.cl, “anótate en la lista”, y seleccionar el establecimiento para solicitar una vacante.

Art 93. El establecimiento, siempre y cuando tenga vacantes disponibles, las asignará según orden cronológico en que se inscribieron los apoderados; una vez aceptados los interesados deben acercarse al liceo para gestionar el proceso de matrícula en el establecimiento.

¹² Estos documentos siempre se encuentran disponibles en el sitio web de la Corporación de Estudio www.corporacionestudio.cl

Matrícula de repitiente

Art 94. Tal como plantea el artículo n°16 de Decreto 152 del Ministerio de Educación, en relación a la reserva de cupos, los estudiantes tendrán derecho a repetir de curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada la matrícula.

Art 95. En el caso de que el estudiante repita por segunda vez consecutiva en el mismo establecimiento y en el mismo nivel, el apoderado deberá buscar otro establecimiento educacional que pueda satisfacer las necesidades educativas del estudiante.

Criterio de admisión¹³

Art 96. El establecimiento se encuentra habilitado por ley de oponerse a concretar la matrícula de un estudiante al que el Establecimiento le haya aplicado una medida formativo-disciplinaria extrema como la cancelación de la matrícula o la expulsión.

El establecimiento podrá oponerse a la matrícula de estudiantes con medidas formativas-disciplinarias extremas durante los siguientes periodos:

- a) **Cancelación de la matrícula:** un año, concretándose en el año escolar siguiente al año en donde se aplicó la medida.
- b) **Expulsión:** dos años, más el periodo de tiempo del año escolar en el que se le aplicó la medida formativo-disciplinaria (desde que la medida queda firme e informada a Superintendencia de Educación.).

¹³ Según lo dispuesto en el Dictamen N°71 de la Superintendencia de Educación, noviembre 2024.

XI. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Uso obligatorio del uniforme escolar

Art 97. El uso del uniforme escolar es obligatorio. Esta obligatoriedad es determinada por el Director Académico en acuerdo con el Centro de Padres, Madres y Apoderados, Consejo de Profesores y Profesoras y, en previa consulta con, Centro de Alumnos y Alumnas y Comité de Seguridad Escolar.

Art 98. La determinación del uso obligatorio del uniforme escolar deberá comunicarse a todos los estudiantes y apoderados en el momento de la matrícula y durante el mes de marzo.

Art 99. El incumplimiento del uso obligatorio del uniforme escolar, o la presentación personal, no podrá ser impedimento para que el estudiante ingrese, permanezca o participe de actividades curriculares o extracurriculares; sin embargo, el no uso reiterado del uniforme escolar obligatorio o de una desprolija presentación personal podría interpretarse como una posible vulneración de derechos del estudiante.

Razón del uso obligatorio del uniforme escolar

Art 100. El uniforme escolar es la vestimenta distintiva de los estudiantes del liceo que genera identidad y apropiación simbólica; es decir, un sentido de pertenencia, hacia el establecimiento y, un sentido de fraternidad, hacia los otros establecimientos de la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la CPCC que comparten el mismo uniforme.

Art 101. Así también, el uniforme representa al liceo ante la comunidad educativa y local; ya sea en empresas DUALES, actos académicos, visitas pedagógicas, concursos u otras actividades.

Art 102. Junto con lo anterior, la Comunidad Educativa entiende que el uniforme escolar merma las diferencias socioeconómicas con foco en la vestimenta, de esta manera se evitan algunos tipos de discriminación en relación con este punto.

Art 103. Debido al carácter técnico-profesional del establecimiento, que cuenta con la modalidad DUAL en 3° y 4° medio, es que la presentación personal y el correcto uso del uniforme escolar, se considera de importancia, toda vez que se preparan a los estudiantes para una futura vida laboral y de comunidad, en donde estos aspectos son relevantes.

Adquisición del uniforme escolar y ropero escolar

Art 104. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a comprar el uniforme escolar en cualquier fábrica o tienda, en ningún caso pueden ser presionados o inducidos a comprar a un determinado proveedor y/o determinada marca.

Art 105. El liceo tendrá un espacio denominado "*ropero escolar*", con donaciones de uniformes en buen estado, para que puedan ser adquiridos de manera gratuita por quienes lo requieran.

Prendas obligatorias del uniforme escolar

Art 106. Primera opción de uniforme escolar

La opción por antonomasia para el uso formal y obligatorio del uniforme escolar en eventos corporativos, actos o actividades oficiales y para su uso cotidiano.

Art 107. Segunda opción de uniforme escolar

La opción diseñada para actividades físicas y la asignatura de Educación Física, diseñada para la comodidad, seguridad de los estudiantes.

Art 108. Uniforme obligatorio técnico-profesional y asignaturas en taller.

La empresa DUAL dispondrá de todas las prendas o implementos de seguridad obligatorios según corresponda. En caso de las clases en taller, es de obligación del estudiantes disponer de overol y zapatos de seguridad, el resto de EPP's¹⁴ será responsabilidad del Liceo.

Art 109. Uniforme obligatorio laboratorio de ciencias

Para el ingreso y trabajo científico dentro del laboratorio de ciencias es obligatorio:

- a) Delantal o cotona colegial color blanco.
- b) Pantalón de la primera o segunda opción del uniforme escolar obligatorio.
- c) Moño para las estudiantes con pelo largo.

	DAMAS	VARONES
Primera opción de uniforme escolar (uso cotidiano y/o formal)	<ul style="list-style-type: none"> a. Blusa camisera manga larga, color blanco. b. Corbata institucional. c. Suéter escote en "V" con ribete en cuello y mangas, color azul piedra. d. Falda de casimir escoces con plises encontrados, color azul piedra. e. Zapatos o zapatillas, color negro. f. Uso obligatorio de delantal color blanco durante toda la jornada escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> f. Camisa, color blanco. g. Corbata institucional. h. Suéter escote en "V" con ribete en cuello y mangas, color azul piedra. i. Pantalón casimir, color gris. j. Zapatos o zapatillas, color negro. k. Uso obligatorio de delantal color blanco durante toda la jornada escolar.

¹⁴ EPP's: Equipos de protección personal.

<p>Segunda opción de uniforme escolar (uso deportivo y educación física)</p>	<p>a. Polera institucional, color blanco con logo corporativo. b. Polerón de buzo institucional. c. Pantalón de buzo gris o azul marino. d. Uso obligatorio de delantal color blanco durante toda la jornada escolar (Excepciones; clases de Educación Física)</p>	<p>e. Polera institucional, color blanco con logo corporativo. f. Polerón de buzo institucional. g. Pantalón de buzo gris o azul marino. h. Uso obligatorio de delantal color blanco durante toda la jornada escolar (Excepciones; clases de Educación Física)</p>
<p>Implementos obligatorios en el Laboratorio de Ciencias.</p>	<p>a. Es obligatorio el uso de delantal.</p>	
<p>Uso obligatorio en empresa DUAL y asignaturas técnicas</p>	<p>a. Uniforme formal y/o uso de prendas o implementos de seguridad, según corresponda.</p>	
<p>Otoño-invierno</p>	<p>a. Se permite el uso de implementos de abrigo como casacas, parkas, gorros, bufandas, guantes u otros.</p>	

Primavera-verano	a. Se permite el uso de implementos de protección solar como gorros solamente en clases de Educación Física si el profesor lo determina.
------------------	--

Art 110. Implementos complementarios regulados por Inspectoría General

Previa autorización de Inspectoría General se permite el uso de implementos de abrigo (casacas, parkas, gorros, bufandas, guantes u otros) o de protección solar (gorros) de color negro, gris o azul marino.

Art 111. Accesorios prohibidos

Por los riesgos para la seguridad e integridad de los estudiantes quedan prohibido el uso de los siguientes accesorios dentro del Establecimiento:

- a) Todo tipo de Aros y/o piercing (pueden engancharse y provocar lesiones a quien los utiliza o a terceros).
- b) Anillos grandes, prominentes o puntiagudos (pueden causar daño a quien los utiliza o a terceros).
- c) Collares, gargantillas, pulseras, relojes o cualquier accesorio estético de alto precio (el establecimiento no se hace responsable por la pérdida de estos accesorios).
- d) Máscaras, capuchas, jockeys, pañuelos que no permitan ver el rostro (no permiten la identificación de los estudiantes).

Art 112. Uniforme escolar para estudiantes transgéneros y no-binarios

Los y las estudiantes trans o no-binarios tendrán el derecho de utilizar el uniforme escolar obligatorio, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

Art 113. Uniforme escolar para estudiantes embarazadas

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme escolar obligatorio y/o utilizar la ropa más cómoda en atención a las condiciones especiales que requiera, según etapa de embarazo en que se encuentre.

Art 114. Uniforme escolar estudiantes extranjeros en su primer año de residencia

No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar chileno no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme, en buen estado, de la talla del estudiante migrante, el estudiante deberá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente.

Art 115. Higiene y presentación personal

Es responsabilidad y obligación del estudiante y su familia mantener su aseo e higiene, presentación personal y el correcto uso del uniforme; evitando, por ejemplo, malos olores corporales o pantalones o faldas que permitan la exhibición de su ropa interior. Si existe desinterés o incapacidad permanente, por parte de los apoderados, de hacer cumplir el uso obligatorio y correcto del uniforme escolar o mantener una presentación e higiene personal adecuada del estudiante; el establecimiento evaluará una derivación a la Oficina Local de la Niñez o realizar un requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia.

Art 116. Eximición temporal del uso obligatorio del uniforme escolar

Los apoderados podrán solicitar al Director Académico, a través de Inspectoría General, y por razones de excepción y debidamente justificadas, la eximición por un tiempo determinado del uso total o parcial del uniforme escolar obligatorio.

Art 117. Procedimiento y medidas frente al no uso del uniforme escolar obligatorio o la utilización de accesorios prohibidos

En caso de que un estudiante no use su uniforme escolar obligatorio o utilice accesorios prohibidos, se procederá, de manera justa y racional, según lo dispuesto en el Título "NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS" del presente Reglamento Interno Escolar y se contará con un protocolo frente a no uso del uniforme escolar obligatorio o utilización de accesorios prohibidos.

XII. SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)¹⁵

Art 118. El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), es la herramienta de gestión de riesgo, articuladora de los programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, que aporta al desarrollo de una cultura inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos.

Art 119. El PISE es diseñado por el Comité de Seguridad Escolar, integrado por el Consejo Escolar y miembros del Equipo Directivo y Comité Paritario, es decir:

- a) Director Académico.
- b) Inspectora General (coordinadora de seguridad escolar).
- c) Jefe Administrativo.
- d) Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- e) Representante de Docentes.
- f) Representante de Asistentes de la Educación.
- g) Representante de Padres, Madres y Apoderados.
- h) Representantes de Estudiantes.

Art 121. El Comité de Seguridad Escolar podrá contar con la participación y asesoría de expertos en la materia de nuestra red de apoyo (bomberos, carabineros, CESFAM, Municipalidad, Cruz Roja, Defensa Civil, entre otros).

Lineamientos del Plan Integral de Seguridad Escolar

Art 120. El PISE del establecimiento contará, como mínimo, con:

- a) Proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar.
- b) Información general del Establecimiento, con plano de planta o croquis que señale las vías de evacuación.
- c) Objetivos y alcances del Plan.

¹⁵ El PISE del Establecimiento se encuentra adjunto en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar.

- d) Diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento y planes de prevención y respuesta.
- e) La asignación de roles y funciones al personal, en caso de emergencias.
- f) Determinación de áreas de seguridad en el establecimiento.
- g) Procedimientos de evacuación en caso de que sea necesario.
- h) Medios de coordinación con organismos técnicos de primera respuesta (ambulancias, bomberos, carabineros, policía de investigaciones, seguridad ciudadana, entre otros).
- i) Procedimientos de inspección periódica del Plan.
- j) Medios de control de asistencia en caso de evacuación.
- k) Protocolos de accidentes escolares, seguro escolar, emergencias entre otros.

Accidentes escolares

Art 121. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo su Plan de Formación DUAL y práctica profesional. La amplitud de los términos de esta definición obliga a tener presente que los diferentes tipos de accidentes se encuentran condicionados por fenómenos de carácter imprevisible y/o incontrolable.

Art 122. Los accidentes escolares se dividen en tres categorías:

- a) Al interior del establecimiento o empresa DUAL.
- b) Fuera del Establecimiento o empresa DUAL, en actividades extracurriculares planificadas (salidas pedagógicas, giras de estudio, otras).
- c) De trayecto directo, es decir, de ida o regreso desde su hogar al Establecimiento o empresa DUAL.

Art 123. Los accidentes escolares se dividen en dos grados:

- a) Leve: es decir, aquellos accidentes que sólo requieren atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios (heridas leves o superficiales, golpes suaves, rasmilladuras, entre otras).
- b) Grave: es decir, aquellos accidentes que requieren atención especializada, que impide el traslado del accidentado por sus propios medios y exige el apoyo inmediato del servicio de una ambulancia para el traslado del accidentado al centro asistencial más cercano (caídas de altura, heridas sangrantes, heridas extensas, pérdida de conocimiento, fracturas, quemaduras, atragantamiento, inmovilidad, dolor agravante, otras).

Art 124. Se considerarán casos excepcionales, entre otros, aquellos sucesos que, sin constituir la figura de un accidente escolar, revisten un riesgo para la salud física y psíquica del estudiante. Son ejemplos de estos sucesos:

- a) Agresiones físicas.
- b) Lesiones autoinferidas.
- c) Crisis de pánico, ansiedad o desregulaciones emocionales y conductuales (DEC).

Seguro escolar¹⁶

Art 125. El seguro escolar es un beneficio gratuito que garantiza prestaciones médicas en el sistema público de salud a todos los estudiantes que sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, considerando las tres categorías de este.

Art 126. Las prestaciones médicas que incluye el seguro escolar son las siguientes:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental.
- b) Hospitalización.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.

¹⁶ El formato oficial del Seguro Escolar se encuentra adjunto en los anexos del presente Reglamento Interno escolar.

- d) Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art 127. Los padres, madres o apoderados deben conservar una copia del acta del accidente escolar, entregada por el establecimiento y toda documentación médica para eventuales futuras atenciones.

Art 128. El seguro escolar cubrirá hasta que el estudiante se encuentre totalmente sano.

Art 129. La fiscalización del seguro escolar corresponde a la Superintendencia de Seguridad Social.

Responsabilidad del Establecimiento y de los apoderados en la salud de los estudiantes

Art 130. Frente a accidentes escolares o situaciones relacionadas a la salud del estudiante, el establecimiento siempre informará a los apoderados y se dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante.

Art 131. Si el estudiante informa no sentirse capacitado de seguir en su jornada escolar por motivo de salud; se solicitará que un apoderado asista a retirar de la jornada escolar a su pupilo y se le recomendará que lo lleve al centro asistencial más cercano. En ningún caso el estudiante se retirará solo.

Art 132. Si el apoderado se niega a retirar de la jornada escolar al estudiante por motivo de salud, el establecimiento evaluará una derivación a la Oficina Local de la Niñez que corresponda o un requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia.

Art 133. Queda estrictamente prohibido para funcionarios del Establecimiento revisar partes del cuerpo que se encuentren bajo ropa o que impliquen que el estudiante se retire o mueva alguna prenda de vestir.

Art 134. Queda estrictamente prohibido para los funcionarios del establecimiento suministrar o aplicar medicamentos a estudiantes o tomar iniciativas o acciones sobre la salud del estudiante (infusiones de hierbas, pomadas, entre otras).

Art 135. Con autorización firmada del apoderado, Inspectoría General podrá designar a un funcionario del establecimiento para ser testigo y garante del auto suministro de un medicamento por parte del estudiante; el estudiante debe acercarse en el horario prescrito en la receta médica.

Art 136. Se recomienda, aconseja o sugiere que si un estudiante presenta sintomatología que no le permita desarrollar sus actividades normales y/o implique posibilidad de contagio, el estudiante se mantenga en su hogar siendo justificado por su apoderado.

Lineamientos generales del protocolo de acción frente accidentes escolares¹⁷

Art 137. Frente a accidentes escolares de estudiantes, nuestro establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en él se encuentran como mínimo lo siguiente:

- a. Las acciones y etapas del procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.
- b. Los encargados/as de activar el protocolo y realizar las acciones que estos establezcan.
- c. Los encargados/as de trasladar a un estudiante a un centro asistencial, si fuese necesario.
- d. Los encargados/as y las formas de comunicación con padres, madres y apoderados frente a un accidente que haya sufrido su pupilo.

¹⁷ Este protocolo de acción se encuentra en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar y en el PISE, que son parte de un solo cuerpo normativo dentro del Establecimiento.

- e. La identificación de los centros de salud más cercanos al Establecimiento y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.
- f. Los momentos en que el encargado/a del seguro escolar realice el acta, para que el estudiante accidentado sea beneficiado con esta atención.
- g. Información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.

Red de apoyo para la seguridad escolar¹⁸

Art 138. El establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales o nacionales; públicos, privados o no gubernamentales; que permitan la construcción de redes de apoyo para la orientación, capacitación, prevención y/o acciones para la seguridad escolar.

Procedimientos y medidas frente a acciones que afecten la seguridad

Art 139. En caso de acciones o actitudes de estudiantes que afecten la seguridad escolar se procederá, de manera justa y racional, según lo dispuesto en el Título "*NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS*" y se contará con protocolos específicos en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar.

ASEO DEL ESTABLECIMIENTO

Art 140. Las condiciones del liceo se encuentran aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorgó la autorización para funcionar como establecimiento educacional y estableció la capacidad máxima autorizada de atención por jornada.

Art 141. El establecimiento debe cumplir de manera permanente con las condiciones de higiene, capacidad y salubridad suficientes para el número de estudiantes.

¹⁸ La red de apoyo externa de nuestro Establecimiento se encuentra adjunta en los Anexos del Presente Reglamento Interno Escolar

Orden y limpieza

Art 142. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad, en especial de los estudiantes, mantener las condiciones de orden, aseo, ornato y limpieza en los espacios en los que se desenvuelven. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento cuenta con personal encargado de mantener y efectuar el aseo y reparaciones del liceo.

Procedimientos y medidas en relación al aseo, ornato e higiene

Art 145. En caso de acciones o actitudes de estudiantes que afecten el aseo, el ornato o la higiene del establecimiento o el mobiliario se procederá de manera justa y racional según lo dispuesto en el Título "*NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS*" y se contará con protocolos específicos en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar.

XIII. RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Art 146. La vulneración de derechos del niño, niña o adolescente (NNA) es cualquier situación en la cual se desconocen, ignoran o violan los derechos fundamentales reconocidos a los NNA por la legislación nacional o internacional, constitutivos de delito o no, que ocurran en el ámbito público como en el privado, y pueden ser cometidos por individuos, instituciones o el propio Estado.

Art 147. Las vulneraciones de derechos de índole sexual serán tratados en el Título "*AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES*" del presente Reglamento Interno Escolar.

Art 148. A modo de orientación, son ejemplos de vulneración de derechos de los NNA las siguientes:

- a) Cuando no se atienden las necesidades básicas del menor; como alimentación, vestuario, vivienda, higiene, salud.
- b) Cuando no se les brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro o riesgo.
- c) Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- d) Cuando existe abandono.
- e) Cuando existe maltrato físico leve; agresiones que no generen una lesión severa, como empujones, zamarreos, palmetazos, etc.
- f) Cuando existe maltrato físico grave; agresiones que causan un daño severo, ya sea mediante golpes de puño, pies o utilizando objetos. Ejemplo de ello son las golpizas, quemaduras y amenazas con arma blanca o de fuego.

- g) Cuando existe maltrato psicológico; hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo.
- h) Cuando existe maltrato emocional; cuando el NNA es testigo de violencia intrafamiliar (violencia intrafamiliar vicaria).
- i) Cuando se consume droga frente o junto al NNA o el NNA presente un consumo problemático de drogas.
- j) Cuando existe negligencia escolar; escasa asistencia a clases del NNA y/o ausencia de adultos responsables en los procesos escolares y educativos.
- k) Cuando no se le permite el acceso a la educación o desarrollar plena e integralmente su potencialidad.
- l) Cuando no se le permite al NNA expresar su opinión, ser escuchado o participar en las decisiones que le conciernen, según su edad y grado de madurez.

Art 149. Frente a la sospecha, toma de conocimiento o certeza de que un estudiante esté sufriendo situaciones de vulneración de sus derechos (planteadas en el artículo anterior), el establecimiento evaluará realizar una derivación del estudiante a la Oficina Local de la Niñez (OLN) que corresponda; realizar un requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia o; si corresponde a delito, denunciar en Fiscalía dentro de 24 horas de conocidos los hechos. Si los presuntos agresores son el padre, madre o apoderados, el establecimiento no les debe informar del procedimiento; realizando las gestiones para comunicarse con otro adulto responsable del NNA.

Estrategias de prevención de vulneración de derechos

Art 150. El establecimiento establecerá en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar el diseño y planificación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres y/o acciones que aborden estrategias de prevención de la vulneración de derechos de los NNA del establecimiento.

Art 151. Las estrategias de prevención de vulneración de derechos de los NNA del establecimiento se dirigirán a toda la Comunidad Educativa.

Lineamientos generales del protocolo de acción frente a vulneraciones de derecho de NNA¹⁹

Art 152. Frente a la sospecha, toma de conocimiento o certeza de vulneración de derechos de algún estudiante, nuestro establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa. En él se encuentra como mínimo lo siguiente:

- a. Las acciones y etapas del procedimiento de recibir y resolver situaciones de vulneración de derechos.
- b. Los encargados/as de activar el protocolo y realizar las acciones que estos establezcan.
- c. Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos.
- d. Las medidas o acciones que involucren a los padres, madres o apoderados o adultos responsables y la forma de comunicación con estos.
- e. Las medidas de resguardo o protección, derivaciones y/o apoyos pedagógicos y psicosociales de los estudiantes afectados.
- f. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- g. El procedimiento, conforme a la gravedad de los hechos, en el que se resguardarán los derechos del estudiante si existe un adulto, funcionario del establecimiento, involucrado en la vulneración de derechos.
- h. El procedimiento conforme al cual los encargados/as cumplirán con la obligación legal de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho contra el estudiante o de la denuncia en Fiscalía o en las policías frente a la ocurrencia de delito.

¹⁹ Este protocolo de acción se encuentra en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar.

Red de apoyo frente a la vulneración de derechos y su protección²⁰

Art 153. El establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para la orientación, capacitación, prevención y/o acciones frente a vulneraciones de derechos de los estudiantes y el resguardo y protección de estos.

Art 154. En caso de que algún estudiante y su familia se encuentre intervenido por algún programa de reparación de vulneración de derechos, el establecimiento deberá coordinar con esta institución con el objeto de velar por la protección de los derechos del NNA.

AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES

AGRESIÓN SEXUAL

Art 155. Se entenderá como agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas por un adulto (mayor de 18 años) a un niño, niña o adolescente (menor de 18 años) sin su consentimiento; que se materialicen por cualquier medio; dentro o fuera del establecimiento y; que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención.

Art 156. A modo de orientación, son ejemplos de agresiones sexuales los siguientes delitos penados por la Ley:

a) Violación

- Violación propia; a mayor de 14 años (artículo 361 del Código Penal).

²⁰ La red de apoyo externa de nuestro Establecimiento se encuentra adjunta en los Anexos del Presente Reglamento Interno Escolar.

- Violación impropia; a menor de 14 años (artículo 362 del Código Penal).
- b) Delitos complejos asociados a violación
- Sustracción de menores con violación (artículo 142 e inciso final artículo 141 del Código Penal).
- c) Estupro (artículo 363 del Código Penal).
- d) Abuso sexual
- Abuso sexual agravado o calificado (artículo 365 bis del Código Penal).
 - Abuso sexual propio o directo (artículo 366 del Código Penal).
 - Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual; incluye el *grooming* (artículo 366 quáter del Código Penal)
- e) Explotación sexual de menores de edad
- I. Asociados a la pornografía
 - Producción de material pornográfico (artículo 367 quáter inciso 2° del Código Penal).
 - Tráfico o difusión de material pornográfico (artículo 367 quáter inciso 1° y artículo 367 septies del Código Penal).
 - Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (artículo 66 inciso 3° y artículo 367 inciso 3° del Código Penal)
 - II. Asociados a la prostitución
 - Favorecimiento de la prostitución infantil (artículo 367 del Código Penal)
 - Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (artículo 367 ter del Código Penal)
 - Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (artículo 411 quáter del Código Penal)

Art 157. Frente a la sospecha, toma de conocimiento o certeza de que un estudiante esté sufriendo una agresión sexual, el establecimiento evaluará una derivación del estudiante a la Oficina Local de la Niñez (OLN) que corresponda; realizar un requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia o; si corresponde a delito, denunciar en Fiscalía dentro de 24 horas de conocidos los hechos. Si los presuntos agresores son el padre, madre o apoderados, el establecimiento no les debe informar del procedimiento; realizando las gestiones para comunicarse con otro adulto responsable del NNA.

Estrategias de prevención de agresiones sexuales

Art 158. El Establecimiento establecerá en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en específico en Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, el diseño y planificación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres y/o acciones que aborden estrategias de prevención de agresiones sexuales.

Art 159. Las estrategias de prevención de agresiones sexuales del establecimiento se dirigirán a toda la Comunidad Educativa, con énfasis en los estudiantes.

Art 160. Para evitar malos entendidos o situaciones que puedan ser factores de riesgo dentro del establecimiento, este instituye las siguientes normas básicas:

- a) Evitar muestras de afecto innecesarias hacia los/as estudiantes, que puedan ser mal interpretadas.
- b) Al comienzo o al término de una clase, los/as docentes evitarán estar a solas con algún/a estudiante en el interior del aula.
- a) Las entrevistas con estudiantes deben ser en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior, en su defecto las entrevistas deben realizarse por una pareja de profesionales.
- b) El aseo de los baños de los/as estudiantes será realizado en horarios en que se encuentren en clases y, se dejará una señalética en la entrada del

baño indicando que hay personal auxiliar en su interior; quedando estrictamente prohibido el ingreso de estudiantes a baños mientras se esté realizando el aseo.

- c) Evitar comentarios y temas de connotación sexual fuera del contexto educativo.
- d) Durante los recreos se deberá velar por el comportamiento de los estudiantes, el uso de los servicios higiénicos y otros potenciales puntos de riesgo.

Lineamientos protocolo de acción frente agresiones sexuales²¹

Art 161. Frente a la sospecha, toma de conocimiento o certeza de un hecho de connotación sexual, nuestro establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en él se encuentran, como mínimo, con lo siguiente:

- a. Las acciones y etapas del procedimiento de recibir y resolver situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
- b. Los/as encargados/as de activar el protocolo y realizar las acciones que estos establezcan.
- c. Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos.
- d. Las medidas o acciones que involucren a los padres, madres o apoderados o adultos responsables y la forma de comunicación con estos.
- e. Las medidas de resguardo o protección, derivaciones y/o apoyos pedagógicos y psicosociales de los estudiantes afectados.
- f. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- g. El procedimiento, conforme a la gravedad de los hechos, en el que se resguardarán los derechos del estudiante si existe un adulto, funcionario del establecimiento, involucrado en la vulneración de derechos.

²¹ Este protocolo de acción se encuentra en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar.

- h. El procedimiento conforme al cual los encargados/as cumplirán con la obligación legal de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho contra el estudiante o de la denuncia en Fiscalía o en las policías frente a la ocurrencia de delito.

Red de apoyo frente a agresiones sexuales²²

Art 162. El establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para la orientación, capacitación, prevención y/o acciones frente a agresiones sexuales o para su prevención con Educación Sexual Integral (ESI).

Art 163. En caso de que algún estudiante y su familia se encuentre intervenido por algún programa de reparación de vulneración de derechos, el establecimiento deberá coordinar con esta institución con el objeto de velar por la protección y resguardo de los derechos del NNA.

HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Art 164. Se entenderá como hecho de connotación sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas entre niños, niñas y adolescentes (menores de 18) sin consentimiento; que se materialicen por cualquier medio; dentro o fuera del establecimiento y; provoquen, en al menos una de las partes, daño o aflicción que haga necesaria la intervención.

Art 165. A modo de orientación, son ejemplos de hechos de connotación sexual los expuestos en el artículo 215 del presente Reglamento Interno Escolar y las siguientes Conductas Sexuales Problemáticas (CSP) y Prácticas Abusivas Sexuales (PAS).

²² La red de apoyo externa de nuestro Establecimiento se encuentra adjunta en los Anexos del Presente Reglamento Interno Escolar

Art 166. **Conductas Sexuales Problemáticas (CSP)**²³:

- a) CSP polo transgresor: espiar a otros niños/as en el baño, tocar furtivamente partes privadas de otros, mostrar alto interés en pornografía violenta.
- b) CSP polo restrictivo: rechazar con aversión hablar de sexualidad, evidenciar alta vergüenza para hablar de sexualidad, mantener ideas rígidas homofóbicas y machistas sobre sexualidad.
- c) CSP tipo auto-centrada: cuando el comportamiento sexual implica daño o riesgo sólo al NNA autor, por ejemplo, masturbación compulsiva, masturbación con objetos dañinos, interés exacerbado en la pornografía, rechazo a la educación sexual.
- d) CSP tipo interpersonal no abusivo: cuando además del NNA autor del comportamiento sexual problemático implica daño o riesgo a otras personas (otros NNA o adultos) sin intención de dañar o sin desequilibrio de poder. Por ejemplo, juegos sexuales persistentes con pares, intercambio de pornografía violenta entre pares, promiscuidad sexual, comportamiento seductor o provocador.
- e) CSP tipo interpersonal abusivo: son conocidas como Prácticas Abusivas Sexuales (PAS) y son conductas sexuales problemáticas que se caracteriza por existir un desequilibrio de poder entre los NNA y, dado ese desequilibrio, el consentimiento no es posible.

Art 167. **Prácticas Abusivas Sexuales (PAS)**²⁴:

- a) PAS coercitivo: Existencia de amenazas, engaños, persuasión o uso de fuerza por parte del NNA; esto puede ser empleado durante la práctica sexual o acciones previas como antecedentes de dominación, violencia en el pololeo o acoso.

²³ ONG Paicabi y Aldeas Infantiles SOS Latinoamérica y El Caribe (2014), *“Guía sobre conductas sexuales problemáticas y prácticas sexuales abusivas”*, Viña del Mar, Chile.

²⁴ ONG Paicabi y Aldeas Infantiles SOS Latinoamérica y El Caribe (2014), *“Guía sobre conductas sexuales problemáticas y prácticas sexuales abusivas”*, Viña del Mar, Chile.

- b) PAS por diferencias individuales: entre los NNA involucrados existen diferencias como, por ejemplo, la edad (4 años o más), tamaño, fuerza, conocimientos de la sexualidad, capacidades intelectuales, habilidades sociales, entre otras.
- c) PAS por vulnerabilidad de la víctima: que muestra desconocimiento o confusión de la sexualidad, historia previa de vulneraciones sexuales o machistas, déficit intelectual, búsqueda intensa de aprobación y afecto o alteración de la conciencia (medicamentos o drogas como el alcohol u otras).
- d) PAS por condiciones del contexto: como ambientes machistas (asignan todo el poder a los varones), entrega de roles de poder (cuidador, autoridad o líder), dinámicas relacionales de desequilibrio (secretos, privilegios, dinámicas transgeneracionales en la familia).
- e) PAS sin contacto: por ejemplo, el NNA se expone desnudo con fines sexuales, espía con fines sexuales, hace proposiciones o acoso verbal de tipo sexual, exhibe pornografía o molesta a través de internet.
- f) PAS con contacto: si el hecho de connotación sexual implica toques directos y contacto piel con piel, por ejemplo, roces, caricias, hasta penetración.
- g) PAS impulsiva: son los hechos de connotación sexual producidas por la dificultad de autocontrolarse por parte del NNA y que no sugieren una elaboración de estrategia para que se produjera el hecho.
- h) PAS planificada: son los hechos de connotación sexual en donde el NNA autor de la PAS ha diseñado estrategias para agredir, por ejemplo, quedar a solas con la víctima, que la víctima no cuente de las agresiones o para que el hecho de connotación sexual no llegue a ser descubierto.

Art 168. Frente a la sospecha, toma de conocimiento o certeza de que un estudiante esté involucrado en un hecho de connotación sexual, el establecimiento evaluará, entre otras medidas, una derivación del estudiante a la

Oficina Local de la Niñez (OLN) que corresponda; realizar un requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia o; si corresponde a delito, denunciar en Fiscalía dentro de 24 horas de conocidos los hechos.

Art 169. Sin minimizar en ningún caso un hecho de connotación sexual, el establecimiento tendrá el cuidado de no catalogar, inmediatamente después de conocido el hecho, como CSP o PAS; ya que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesaria orientar y canalizar sana y adecuadamente.

Estrategias de prevención de hechos de connotación sexual

Art 170. El establecimiento establecerá en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, y en específico en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, el diseño y planificación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres y/o acciones que aborden estrategias de prevención de hechos de connotación sexual como CSP y PAS entre NNA.

Art 171. Las estrategias de prevención de vulneración de derechos de los NNA del establecimiento se dirigirán a toda la Comunidad Educativa, con énfasis en los y las estudiantes.

Lineamientos protocolo de acción frente a hechos de connotación sexual²⁵

Art 172. Frente a la sospecha, toma de conocimiento o certeza de un hecho de connotación sexual, nuestro establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en él se encuentran, como mínimo, con lo siguiente:

- i. Las acciones y etapas del procedimiento de recibir y resolver situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.

²⁵ Este protocolo de acción se encuentra en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar.

- j. Los encargados/as de activar el protocolo y realizar las acciones que estos establezcan.
- k. Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos.
- l. Las medidas o acciones que involucren a los padres, madres o apoderados o adultos responsables y la forma de comunicación con estos.
- m. Las medidas de resguardo o protección, derivaciones y/o apoyos pedagógicos y psicosociales de los estudiantes afectados.
- n. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- o. El procedimiento, conforme a la gravedad de los hechos, en el que se resguardarán los derechos del estudiante si existe un adulto, funcionario del establecimiento, involucrado en la vulneración de derechos.
- p. El procedimiento conforme al cual los encargados/as cumplirán con la obligación legal de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho contra el estudiante o de la denuncia en Fiscalía o en las policías frente a la ocurrencia de delito.

Red de apoyo frente a hechos de connotación sexual²⁶

Art 173. El establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para la orientación, capacitación, prevención y/o acciones frente a hechos de connotación sexual o para su prevención con Educación Sexual Integral (ESI).

Art 174. En caso de que algún estudiante y su familia se encuentre intervenido por algún programa de reparación de vulneración de derechos, el establecimiento

²⁶ La red de apoyo externa de nuestro Establecimiento se encuentra adjunta en los Anexos del Presente Reglamento Interno Escolar.

deberá coordinar con esta institución con el objeto de velar por la protección y resguardo de los derechos del NNA.

SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Art 175. El presente Reglamento Interno Escolar entiende por droga los estupefacientes y psicotrópicos, legales o ilegales, capaces de producir dependencia física o psíquica, provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud²⁷.

Art 176. Toda situación relacionada con drogas y NNA es una vulneración de sus derechos y se abordará desde una perspectiva comprensiva, inclusiva y de salud individual y pública, salvaguardando los derechos de los estudiantes involucrados. Sin embargo, si las acciones corresponden a delito, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar en Fiscalía²⁸ en las 24 horas siguientes de conocidos los hechos.

Art 177. Se entenderán por situación relacionadas con drogas las siguientes, que se den dentro o en las inmediaciones del establecimiento o en actividades extracurriculares del Liceo:

- a) Fabricación: es la preparación o elaboración de grandes o pequeñas cantidades de drogas.
- b) Porte: es el transporte, posesión, tenencia o guardado de grandes o pequeñas cantidades de droga.
- c) Hallazgo: Se encuentra o descubre grandes o pequeñas cantidades de droga dentro o en las inmediaciones del establecimiento.
- d) Consumo: Fumar, ingerir, inhalar, inyectar, u otra forma de ingresar en el cuerpo pequeñas o grandes cantidades de droga.

²⁷ Artículo 1, Ley 20.000.

²⁸ Artículo 12 y 13, Ley 20.000.

- e) Tráfico: Es distribuir, comercializar, importar, exportar o adquirir, sustraer, facilitar o regalar grandes o pequeñas cantidades de drogas.
- f) Sospecha: Es la duda justa y racional de fabricación, porte, consumo o tráfico de drogas.
- g) Promoción: Es la inducción, incitación o persuasión de consumo de drogas, legales o ilegales, dentro o en las inmediaciones del establecimiento o actividades escolares extracurriculares.

Art 178. Se deja expresa constancia de la prohibición de las siguientes drogas legales dentro del Establecimiento:

- a) Medicamentos (sin prescripción médica)
- b) Alcohol.
- c) Tabaco.
- d) Vaper o cigarros electrónicos.
- e) Bebidas energéticas (no confundir con bebidas isotónicas que se encuentran permitidas).

Art 179. Se deja expresa constancia de la prohibición de elementos, instrumentos, materiales, herramientas o dispositivos que puedan permitir el consumo de drogas:

- a) Moledores
- b) Pipas
- c) Papelillos
- d) Boquillas
- e) "Matacolas"
- f) Encendedores
- g) Vaporizador
- h) Pesa digital o pesa gramera
- i) Atomizadores

- j) Bongos
- k) Contenedores herméticos
- l) Cucharas o “palas”

Estrategias de prevención de situaciones relacionadas con drogas

Art 180. El establecimiento establecerá en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar el diseño y planificación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres y/o acciones que aborden estrategias de prevención de situaciones relacionadas con drogas.

Art 181. Las estrategias de prevención de situaciones relacionadas con drogas se dirigirán a toda la Comunidad Educativa, con énfasis en los y las estudiantes.

Lineamientos de protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas²⁹

Art 182. Frente a la sospecha, toma de conocimiento o certeza situaciones relacionadas a drogas, nuestro establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en él se encuentran:

- a) Las acciones y etapas del procedimiento de recibir y resolver situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
- b) Los encargados/as de activar el protocolo y realizar las acciones que estos establezcan.
- c) Las medidas formativas y/o disciplinarias de los estudiantes involucrados.
- d) Las medidas de apoyo y/o derivación a instituciones que correspondan.
- e) Las vías de comunicación con los padres, madres o apoderados y las medidas o acciones que involucren a estos en el procedimiento.

²⁹ Este protocolo de acción se encuentra en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar.

- f) La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- g) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos.
- h) Los procesos de seguimiento y trabajo en red con instituciones de derivación.
- i) El procedimiento conforme al cual los encargados/as cumplirán con la obligación legal de poner en conocimiento de manera formal a Fiscalía o a las policías, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomará en conocimiento el hecho.

Redes de apoyo para situaciones relacionadas con drogas y alcohol³⁰

Art 183. El establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para la orientación, capacitación, prevención y/o acciones frente a situaciones relacionadas drogas y su prevención.

INCLUSIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (LEY TEA 21.545)

Art 184. El Establecimiento imparte una educación técnico-profesional regular (no especial) sin Programa de Integración Escolar (PIE), no obstante, resguarda, protege y fomenta los derechos de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) permanentes o transitorias; asegurando la igualdad de oportunidades educativas con un abordaje integral de los estudiantes y concientización de la comunidad educativa sobre la temática.

Necesidades Educativas Especiales Transitorias

³⁰ La red de apoyo externa de nuestro Establecimiento se encuentra adjunta en los Anexos del Presente Reglamento Interno Escolar

Art 185. En virtud del diagnóstico realizado por un profesional competente, en conformidad al Decreto 170 del MINEDUC, son NEE transitorias:

- a) Trastorno específico del Aprendizaje,
- b) Trastorno Específico del Lenguaje (TEL),
- c) Trastorno Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA o TDAH) o Trastorno Hiperkinético y
- d) Rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.

Necesidades Educativas Especiales Permanentes

Art 186. En virtud del diagnóstico realizado por un profesional competente, en conformidad al Decreto 170 del MINEDUC, son NEE permanentes:

- a) Discapacidad visual,
- b) Discapacidad auditiva,
- c) Disfasia severa,
- d) Trastorno del Espectro Autista y
- e) Deficiencia mental severo o multidéficit

Trastorno del Espectro Autista (TEA)

Art 187. El establecimiento entiende como persona con trastorno del espectro autista a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona³¹.

³¹ Artículo 2, letra a), de la Ley 21.545.

Art 188. especial de carácter permanente, toda vez que implica presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de medios y recurso metodológicos que habitualmente utilizan los docentes para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser entendidas, de ajustes y medidas pedagógicas especiales de carácter extraordinario³².

Diagnóstico para efectos educativos

Art 189. La presencia del trastorno del espectro autista o cualquier otra NEE permanente o transitoria debe contar con el diagnóstico que lo certifique; con el único fin de que el establecimiento pueda desarrollar y aplicar estrategias de inclusión, atención y protección del estudiante diagnosticado.

Art 190. Para efectos de nuestro establecimiento, se considerará estudiante con NEE quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a) Calificación y certificación emitidas por las comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad,
- b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 21 y 82 y en los títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema privado, de acuerdo a los lineamientos de salud en la materia.

Estrategias generales para la inclusión, atención y protección de estudiantes con NEE³³

³² MINEDUC (2011), "Orientaciones para dar respuestas educativas a la diversidad y a las necesidades educativas especiales", p. 15.

³³ Según Resolución Exenta N° 586 de la SUPEREDUC, 27 de diciembre de 2023.

Art 191. El establecimiento establecerá en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar el diseño y planificación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres y/o acciones que aborden estrategias de inclusión, atención y protección de estudiantes con NEE.

Art 192. Las estrategias de inclusión, atención y protección de estudiantes con NEE se dirigirán a toda la Comunidad Educativa, con énfasis en los profesionales de la educación, asistentes de la educación y padres, madres y apoderados.

Art 193. El establecimiento constituirá las siguientes estrategias básicas y obligatorias para la inclusión, atención y protección de estudiantes con trastorno del espectro autista o con cualquier NEE permanente o transitoria:

- a) **Admisión:** No existe ningún tipo de discriminación arbitraria en cuanto admisión y matrícula se refiere; la decisión de matricular a un estudiante con NEE en este establecimiento es indiscutiblemente de sus apoderados y se debe basar en el interés superior del NNA, el establecimiento se adaptará a los requerimientos y necesidades del estudiante.
- b) **Reglamento Interno Escolar:** El establecimiento actualizará, al menos, una vez al año el presente Reglamento Interno Escolar con el objetivo de, entre otras actualizaciones, respetar la normativa vigente y adecuarse al contexto y necesidades de los estudiantes con NEE.
- c) **Acompañamiento Emocional y Conductual:** El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar dispone de un conjunto de actividades desplegadas hacia los estudiantes con NEE a lo largo de su trayectoria por el Establecimiento, esto con el propósito de mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o responder comprensiva y eficazmente ante Desregulaciones Emocionales y Conductuales (DEC) desafiantes. El Acompañamiento Emocional y Conductual se contempla en dos ejes:
 1. Eje preventivo: Con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), que es un plan de manejo individual que identifica

y, consecuentemente, evitará los gatillantes DEC; tendrá medidas de respuesta en atención a las particularidades del estudiante. El PAEC deberá ser confeccionado en colaboración permanente con la familia del estudiante y debe especificar, como mínimo, los adultos que intervendrán, estrategias de acompañamiento emocional y las formas de su difusión a los docentes y asistentes de la educación.

2. Eje reactivo o de respuesta: Con un Protocolo de respuesta y atención frente a situaciones DEC que permita abordar las situaciones de mayor vulnerabilidad por parte de un estudiante; que representen un desafío para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.
- d) **Aplicación de medidas:** Como plantea el artículo 11, inciso décimo, de la Ley General de Educación, el establecimiento no aplicará ninguna medida disciplinaria extrema como la suspensión, cancelación de la matrícula o la expulsión a estudiantes, fundadas directa o indirectamente por presentar NEE permanentes o transitorias. No obstante, los estudiantes con NEE no se encuentran exentos del Reglamento Interno Escolar; no podrán abstraerse de la aplicación de medidas pedagógicas-formativas (que deben ser las preferentes), reparatorias-formativas o de resguardo-preventivas; incluso, por incumplimiento de medidas formativas, se podría aplicar medidas disciplinarias (considerando todos los principios de la educación chilena y PAEC) y siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la discapacidad o NEE del estudiante.
- e) **Concurrencia del apoderado ante emergencias:** En específico, los adultos responsables de estudiantes con la NEE permanente de Trastorno del Espectro Autista (diagnosticado), tienen la facultad de acudir al establecimiento en situaciones de DEC de emergencia, con el objetivo de brindar asistencia en la contención y estabilización del estudiante. Esta concurrencia del apoderado debe ser normada en el PAEC e indicar, como mínimo:

- Adulto responsable y adultos alternativos con quién comunicarse;
 - Precisar la forma más expedita de comunicación, dejando registro escrito de fecha y hora de la comunicación;
 - Decisión del adulto responsable de mantener al estudiante en su jornada escolar o realizar un retiro de la jornada y;
 - Certificado suscrito por integrante del Equipo Directivo al adulto responsable, respecto de su concurrencia al establecimiento, incluyendo al menos la fecha y las horas en que concurrió, con el objetivo de que pueda acreditar su concurrencia ante su empleador.
- f) **Espacios inclusivos, sin violencia y sin discriminación:** El establecimiento mantiene un objetivo de mejora permanente en construirse como un espacio seguro, participativo y respetuoso para todos los miembros de la comunidad educativa. En este sentido,
- Los estudiantes NEE pueden participar de todas las instancias democráticas y participativas del establecimiento,
 - Nunca el establecimiento condicionará (por nivel de aprendizajes o consumo de medicamentos) la permanencia o participación de los estudiantes con NEE;
 - Se realizarán iniciativas y atención diferenciada, incorporando innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción³⁴ y,
 - Campañas, comunicados o circulares de difusión físico y digital para comunicar que los estudiantes NEE deben recibir un trato digno en todo momento, lugar y circunstancia,
- g) **Formación de funcionarios:** El establecimiento capacitará a todos sus funcionarios en el respeto irrestricto de los derechos de todos los estudiantes, en específico:
- Diversificar la enseñanza en función de las necesidades.

³⁴ Adjunto con este Reglamento Interno Escolar, como parte integral de la normativa interna del Establecimiento.

- Desplegar acompañamiento emocional y conductual.
- Preparación para actuar frente a DEC.
- Incentivar y entregar apoyos necesarios para los estudiantes NEE.
- Desarrollo de competencias socioemocionales.

h) **Detección temprana:** Con miras de lograr una detección temprana y oportuna, el establecimiento dispondrá de un protocolo del MINSAL que tiene por objetivo que estudiantes con sospecha de NEE sean derivados al establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico³⁵.

Lineamientos del protocolo de respuesta y atención frente a situaciones de desregulación emocional y conductual³⁶

Art 194. Frente a desregulaciones emocionales y conductuales (DEC) de estudiantes (con o sin NEE) que representen un desafío dada su naturaleza, intensidad o temporalidad, nuestro establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en él se encuentran, al menos, los siguientes aspectos:

- a) La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento, así como las acciones que contempla cada etapa. Las actuaciones de este protocolo, en cada una de sus etapas y acciones, frente a DEC de estudiante NEE deben ser adaptadas a la particularidad y necesidades del estudiante y proporcionales a la intensidad.
- b) Identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establecen en él, con especial consideración al PAEC si el estudiante es NEE. Así mismo, se señalará quien o quienes

³⁵ MINSAL (2024), “Para el abordaje integral en salud de personas con Trastorno del Espectro Autista, lineamientos en el marco de la ley 21.545”, Chile.

³⁶ Según Resolución Exenta N° 586 de la SUPEREDUC, 27 de diciembre de 2023, página 16-17. Los protocolos se encuentran adjuntos en los anexos.

tomarán la decisión de solicitar la presencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante. Con todo, las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante.

- c) Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar simultáneamente el protocolo de accidentes escolares en los casos que corresponda y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.
- d) La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad del estudiante. Esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentre debidamente enterado de la situación.
- e) La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento, para que este pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador.
- f) La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posteridad el manejo de la situación como una reformulación del PAEC. Este documento (registro anecdótico) debe contener, al menos, la individualización del estudiante; la fecha y hora que ocurrió la DEC; individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

- g) Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los vínculos en que éstas serán evaluadas

Art 195. Frente a episodios DEC el establecimiento deberá adoptar medidas de acompañamiento psicosocial en favor de los estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la DEC como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.

Redes de apoyo para estudiantes con NEE y situaciones DEC³⁷

Art 196. El establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para la capacitación, inclusión, atención y protección para estudiantes NEE permanente y transitoria y situaciones de desregulación emocional y conductual.

RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Art 197. Los y las estudiantes que son padres y madres, o se encuentran en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que todos los estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el establecimiento.

Art 198. El establecimiento implementará medidas como flexibilidades académicas y administrativas, dispondrá de un protocolo y gestionará redes de apoyo que permitan la retención y resguardo de derechos de estudiantes padres, madres o embarazadas, con el objeto de evitar la deserción escolar.

Estrategias de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Art 199. El establecimiento establecerá en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar el diseño y planificación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres

³⁷ La red de apoyo externa de nuestro Establecimiento se encuentra adjunta en los Anexos del Presente Reglamento Interno Escolar.

y/o acciones que aborden estrategias de prevención de prevención y abordaje del embarazo adolescente.

Art 200. Las estrategias de prevención de situaciones relacionadas con embarazos adolescentes se dirigirán a toda la Comunidad Educativa, con énfasis en los y las estudiantes.

Art 201. El establecimiento tiene la obligación de resguardar la privacidad de los estudiantes padres, madres o embarazadas; y acompañar y orientar en el proceso de informar a la familia en caso de que sea necesario.

Art 202. **Estrategias de carácter académico:** El establecimiento, a través de la Unidad Técnico Pedagógica, aplicará las siguientes medidas de retención y apoyo, dispuestas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, a estudiantes padres, madres y embarazadas:

- a) Sistema de evaluación, calificación y promoción adecuados frente a una asistencia irregular.
- b) Criterios que aseguren el logro efectivo de aprendizajes
- c) Impedir que alumnas madres o embarazadas se expongan a situaciones de riesgo.
- d) Incorporar a nivel curricular contenidos que se relacionen al embarazo y cuidado del niño/a.
- e) Según orientaciones médicas, las alumnas podrían ser evaluadas de forma diferencial o eximirse de la actividad física.
- f) Las alumnas que hayan sido madres se podrán eximir de la actividad física hasta el término de su puerperio.
- g) Flexibilidad académica en su Plan de Formación DUAL.

Art 203. **Estrategias de carácter administrativo:** El establecimiento, a través de Inspectoría General, aplicará las siguientes medidas de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas:

- a) Todos los miembros de la comunidad educativa deberán mostrar siempre un trato de respeto hacia estos/as estudiantes.
- b) Se consagra el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias o cualquier otra actividad, curricular o extracurricular, dentro o fuera del liceo.
- c) Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme escolar obligatorio o eximirse de su uso.
- d) No se le exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar.
- e) Fijar facilidades en los horarios de ingreso y salida.
- f) Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño la veces que lo requiera.
- g) La alumna embarazada puede utilizar, durante los recreos, las dependencias que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- h) Derecho que asiste a la alumna en periodo de lactancia de elegir el horario de alimentación de su lactante.
- i) Las alumnas madres o embarazadas les será aplicado, sin distinción, el seguro escolar.

Lineamientos de protocolo de acción con estudiantes padres, madres y embarazadas³⁸

Art 204. Frente a estudiantes padres, madres y embarazadas, nuestro Establecimiento cuenta con un protocolo a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en él se encuentran:

- a) Las acciones y etapas del procedimiento de recibir a estudiantes, padres, madres o embarazadas.
- b) Las medidas o acciones que involucren a los padres, madres o apoderados o adultos responsables y la forma de comunicación con estos.

³⁸ Este protocolo de acción se encuentra en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar.

- c) Los encargados/as de activar el protocolo y realizar las acciones que estos establezcan.
- d) Las medidas académicas, administrativas u otras que sean necesarias para resguardar los derechos de los estudiantes padres, madres y embarazadas³⁹.
- e) Las medidas de resguardo o protección, derivaciones y/o apoyos pedagógicos y psicosociales de los estudiantes en caso de ser necesarios.
- f) La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- g) El procedimiento conforme al cual los encargados/as cumplirán con la obligación legal de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho contra el estudiante o de la denuncia en Fiscalía o en las policías frente a la ocurrencia de delito.

Redes de apoyo para estudiantes padres, madres y embarazadas⁴⁰

Art 205. El establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para estudiantes padres, madres y embarazadas y la prevención del embarazo adolescente con Educación Sexual Integral (ESI).

³⁹ Según lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 193 “Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes”, SUPEREDUC, 2018.

⁴⁰ La red de apoyo externa de nuestro Establecimiento se encuentra adjunta en los Anexos del Presente Reglamento Interno Escolar.

XIV. GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Art 206. El establecimiento educacional Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé está orientado con las siguientes características

a. Nivel	Enseñanza Media (primero a cuarto medio)
b. Régimen	Semestral
c. Modalidad	Técnico Profesional
d. Sectores	Metalmecánico y Electricidad
e. Especialidades	Construcciones Metálicas Mecánica Automotriz Electricidad
f. Decretos	Resolución Exenta 1796 (Primero y segundo medios) Resolución Exenta 1435 (Mecánica Automotriz) Resolución Exenta 1438 (Electricidad) Resolución Exenta 1433 (Construcciones Metálica)
g. PIE	<ul style="list-style-type: none"> No.

Art 207. El establecimiento realiza sus labores pedagógicas en base al Currículum Nacional del Ministerio de Educación y al Decreto Supremo n°2516, en donde se fijan las normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico-profesional.

Art 208. La planificación curricular de los conocimientos, habilidades y actitudes, se diseñará de manera semestral por los docentes, reunidos en departamentos por asignaturas, liderados y corregidos por la Unidad Técnico Pedagógica.

Art 209. El enfoque del diseño y planificación curricular es el trabajo colaborativo y el aprendizaje socioemocional; estimulando la aplicación de metodologías como el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) u otras estrategias innovadoras que desarrollen las llamadas competencias del siglo XXI:

- a) Maneras de pensar: creatividad, pensamiento crítico y metacognición.
- b) Herramientas para trabajar: alfabetización en tecnologías digitales de información y alfabetización en información.
- c) Maneras de trabajar: Comunicación y colaboración.
- d) Habilidades para vivir: responsabilidad personal y social, vida y carrera y ciudadanía.

Art 210. Es deber de cada docente y departamento de asignatura diseñar y planificar sus clases según el enfoque del establecimiento, manteniendo actualizados los conocimientos relativos a su asignatura como de metodologías del trabajo pedagógico.

Art 211. La Corporación de Estudios gestionará, junto con el Equipo Directivo, distintas instancias de aprendizaje para que los docentes mantengan actualizados sus métodos, según los avances en Educación y la realidad educativa del establecimiento.

Art 212. El Equipo Directivo realizará supervisiones pedagógicas dentro del aula a los docentes, estas evaluaciones suponen una evaluación y calificación con el objeto de la mejora continua de las prácticas educativas en el establecimiento.

Art 213. Para el adecuado funcionamiento del establecimiento, en materia técnico-pedagógico, los Consejos de Profesores pueden funcionar como órganos de reflexión, discusión y resolución en materias o casos especiales de índole técnico pedagógico.

Regulaciones sobre la evaluación, la calificación y la promoción

Art 214 Para efectos del Presente Reglamento Interno se entenderá por:

- a) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de este y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- b) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número o concepto.
- c) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Art 215. El establecimiento resguarda el derecho de los estudiantes a ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, que considere reglas especiales para quienes requieran evaluaciones diferenciadas (estudiantes con NEE).

Art 216. Todas las regulaciones técnico pedagógicas se encuentran establecidas en el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, adjunto en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar; elaborado por el Equipo Directivo liderado por la Unidad Técnico Pedagógica y según los principios, procedimientos y disposiciones del Decreto 67 del MINEDUC; Subsecretaría de Educación.

Art 217. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción⁴¹ debe considerar lo siguiente (según el artículo 18 del Decreto Exento 67 del MINEDUC):

- a. Definición del periodo escolar.
- b. Disposiciones para que los alumnos/as conozcan y comprendan las formas en que serán evaluados.

⁴¹ Reglamento integral del presente Reglamento Interno Escolar.

- c. Disposiciones para que los padres, madres y apoderados conozcan y comprendan las formas en que serán evaluados los alumnos/as.
- d. Lineamientos para la retroalimentación, seguimiento, pertinencia de las evaluaciones.
- e. Disposiciones que definan espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios, tipos de evidencia, promover el trabajo colaborativo y la mejora continua.
- f. Disposiciones para fomentar las evaluaciones formativas.
- g. Disposiciones para diversificar las evaluaciones.
- h. Disposiciones sobre la calificación final anual de los alumnos/as.
- i. Disposiciones sobre la eximición de evaluaciones calificadas, requisitos y plazos para las evaluaciones recuperativas.
- j. Definición del sistema de registro de calificaciones.
- k. Criterios para la promoción de alumnos/as con menos del 85% de asistencia a clases.
- l. Criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar.
- m. Disposiciones sobre la comunicación del proceso, progreso y logros de los alumnos/as a sus padres, madres y apoderados.
- n. Disposiciones sobre instancias mínimas de comunicación, reflexión y resolución, entre los integrantes de la comunidad educativa, centradas en el proceso, progreso y logros de aprendizaje.
- o. Disposiciones sobre criterios, procedimientos de análisis sobre promoción y acompañamiento pedagógico.
- p. Medidas en el caso de plagio o copia.

SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

Art 218. Se entenderá como salidas pedagógicas o viajes de estudio el conjunto de actividades educativas extracurriculares fuera del establecimiento, que sean

planificadas, organizadas y realizadas por el establecimiento y/o la Corporación de Estudio y sus liceos y que, tienen por objetivo desarrollar aprendizajes adquirir experiencias en los estudiantes. Para efectos del presente Reglamento Interno Escolar, se concebirá como:

- a) Salida pedagógica: las actividades realizadas fuera del establecimiento dentro de la jornada escolar.
- b) Viajes de estudio: las actividades realizadas fuera del establecimiento que impliquen dos o más días.

Megaeventos

Art 219. Los megaeventos son salidas pedagógicas planificadas, organizadas y realizadas por los cinco liceos de la Corporación de Estudio; con el objetivo de canalizar las inquietudes artísticas, culturales y deportivas desarrolladas en los talleres extracurriculares y orientar a los estudiantes en una ciudadanía íntegra. Estos eventos serán realizados en donde determine el Consejo de Directores Académicos de la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la CPCC.

Lineamientos de protocolo de salidas pedagógicas y viajes de estudio⁴²

Art 220. Para hacer efectivo las salidas pedagógicas o viajes de estudio, el establecimiento cuenta con un protocolo de salidas pedagógicas y/o viajes de estudio que se encuentra adjunto en los anexos y que incorpora los siguiente:

- a) Forma y plazo de la autorización entregada por escrito a cada uno de los estudiantes que participarán de la actividad, la cual debe ser firmada por el apoderado y entregada al establecimiento. Si el estudiante no cuenta con dicha autorización no podrá participar de la actividad.

⁴² Este protocolo de acción se encuentra en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar.

- b) El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad.
- c) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante el desarrollo de la actividad y el viaje de ida y regreso (responsabilidades de los adultos, hoja de ruta, tarjetas de identificación, otras).
- d) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

XV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

Art 221. Las normas, faltas, medidas y procedimientos dispuestas en el presente Reglamento Interno Escolar se ajustan a lo establecido en la normativa educacional vigente, especialmente en los principios determinados en el artículo n°3 de las Ley General de Educación⁴³, principios rectores de todo el presente Reglamento Interno Escolar, es decir, se deben respetar en todo momento:

- a. Dignidad del ser humano.
- b. Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c. No discriminación arbitraria.
- d. Legalidad.
- e. Justo y racional procedimiento.
- f. Proporcionalidad.
- g. Transparencia.
- h. Participación.
- i. Autonomía y diversidad.
- j. Responsabilidad.

Art 222. Todos los procedimientos y medidas establecidas en este Reglamento Interno Escolar tienen un fin formativo, lo que implica la orientación y educación sobre la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de estos, así como la reparación del daño realizado si corresponde.

Art 223. Sólo se podrán considerar faltas las acciones u omisiones descritas en el presente Reglamento Interno Escolar; a fin de impedir que la determinación de medidas quede a mera discreción de funcionarios y autoridades del establecimiento.

Art 224. Los plazos para desarrollar los procedimientos y determinar medidas se considerarán en días hábiles; de lunes a viernes, sin considerar días festivos.

⁴³ Explicados en el Título III del presente Reglamento Interno Escolar según la Circular 482 de la SUPEREDUC.

Art 225. Es deber de toda la comunidad educativa conocer las normas, faltas, medidas y procedimientos; para este deber de la comunidad escolar el establecimiento ejecutará campañas de difusión del presente Reglamento Interno Escolar, sus protocolos y planes.

Art 226. Frente a situaciones que impliquen una eventual derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN), un requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia o una Denuncia en Fiscalía, el establecimiento asegurará, en todas las etapas del proceso, mantener la privacidad y dignidad de todas las partes involucradas.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Art 227. Para efectos del presente Reglamento Interno Escolar, las faltas son transgresiones a la conducta que, sustentadas en los valores del Proyecto Educativo Institucional, alteran el adecuado desarrollo del proceso de aprendizaje y enseñanza y/o la sana convivencia escolar, con impacto y consecuencias negativas para uno o más miembro, una parte o toda la comunidad educativa.

Art 228. Toda falta será graduada según su gravedad y se le asignará un código para efectos de facilitar los procesos y análisis de la mejora permanente del Establecimiento.

Art 229. La graduación de las faltas, su definición y código será el siguiente:

Graduación	Definición	Código
a) Leve	Son faltas leves las actitudes, comportamientos y acciones que alteran la convivencia o que infrinjan los deberes indicados en este Reglamento Interno Escolar, pero que no atentan contra la integridad física, psicológica o moral del propio sujeto o de	L

	algún otro miembro de la comunidad escolar. Estas faltas obedecen más a la negligencia que a la premeditación y, más a falta de valores y hábitos que a obstinación.	
b) Grave	Son faltas graves aquellas actitudes, comportamientos o acciones que atentan en contra la integridad física, psicológica o moral del propio sujeto o de algún miembro de la comunidad escolar, o atente contra el bien común de la comunidad en su conjunto. Estas faltas implican conciencia del hecho.	G
c) Gravísima	Son faltas graves aquellas actitudes, comportamientos o acciones que atentan en contra la integridad física, psicológica o moral del propio sujeto o de algún miembro de la comunidad escolar, o atente contra el bien común de la comunidad en su conjunto. Estas faltas implican conciencia del hecho y su gravedad por reiteración, predeterminación y/o obstinación.	GG

Art 230. FALTAS LEVES

CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE DIFICULTAN EL APRENDIZAJE	
Código	Descripción de la falta leve
L1	Desatiende la clase o actividades escolares por estar realizando otras actividades o acciones fuera del contexto educativo <i>(ejemplo: usar el celular para ver material audiovisual, escuchar música, jugar videojuegos, enviar mensajes; o acciones cosméticas como maquillarse, pintarse las uñas, cortarse el pelo; o acciones lúdicas como juegos de cartas, de mesa o de pelota, entre otras).</i>

L2	Conversa, cuchichea o murmura, fuera del contexto educativo, interrumpiendo la clase.
L3	Deambula por la sala interrumpiendo la clase.
L4	Incumple o no presenta tareas, trabajos o actividades pedagógicas individuales, en grupo o en equipo.
L5	Se presenta, sin justificación razonable, sin útiles o materiales para el trabajo en clases (<i>ejemplo: lápiz, cuaderno o cualquier otro solicitado por el docente, entre otros</i>).
L6	Interrumpe o se burla de estudiantes que participan en la clase.
L7	Trabaja o realiza tareas, trabajos o actividades de asignaturas, talleres u otros que no correspondan a la clase, sin autorización del docente.
L8	Permite que se le copie o plagie actividad, evaluación formativa o sumativa.

CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE DIFICULTAN LA SANA CONVIVENCIA	
Código	Descripción de la falta leve
L9	Se expresa con vocabulario y/o gestos groseros, brutos o toscos sin una intencionalidad directa de ofender o insultar (sino más bien por su habitualidad en comunicarse de esta manera).
L10	Realiza ruido molesto que interrumpe la clase (<i>ejemplo: sonidos corporales como gritar, bostezar, silbar, eructar, expeler gases o sonidos con elementos como lápices, sillas, mesas u otros</i>).
L11	Come en clases, sin autorización del docente.
L12	Arroja elemento no contundente (<i>ejemplo: alimento, papeles, otros</i>)
L13	Deshecha basura donde no corresponde (<i>sólo un basurero o contenedores de reciclaje corresponden para la basura</i>)
L14	Esconde pertenencias de otro miembro de la comunidad escolar o del establecimiento (<i>no más de 5 minutos, son ejemplos de estas pertenencias: mochilas, bolsos, celulares, sillas, credenciales, otros</i>).

FALTAS QUE ATENTEN CONTRA EL ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	
Código	Descripción de la falta leve
L15	Ensucia infraestructura, instalaciones o materiales del establecimiento <i>(ejemplo: aulas, pasillos, patios, pizarras, mesas, sillas, otros)</i>
L16	Moja infraestructura, instalaciones o materiales del establecimiento <i>(ejemplo: aulas, pasillos, patios, pizarras, mesas, sillas, otros).</i>
L17	Atraso en la devolución de materiales prestados por el establecimiento <i>(ejemplo: libros, calculadoras, computadores, otros).</i>
L18	Daña o destruye por negligencia su propia Credencial Estudiantil Corporativa.
L19	Instala afiches, carteles o lienzos en dependencias del establecimiento, sin autorización de Inspectoría General.

FALTAS RELACIONADAS CON LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	
Código	Descripción de la falta leve
L20	No contesta la lista <i>(por negligencia o falta de atención).</i>
L21	Atraso de ingreso superior a 10 minutos sin justificación.
L22	Atraso de intrajornada superior a 5 minutos sin justificación.
L23	Olvida su Credencial Estudiantil Corporativa (CEC).
L24	Inasistencia sin justificación

FALTAS A LAS REGULACIONES DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	
Código	Descripción de la falta leve
L25	No respeta las regulaciones sobre el uso del uniforme escolar obligatorio.

L26	No se presenta con el uniforme que corresponde en la asignatura de Educación Física, en el Laboratorio de Ciencias o en sus asignaturas o empresa del Plan de Formación DUAL.
L27	Mantiene una presentación personal desprolija o que manifiesta poco aseo e higiene personal.

Art 231. Toda reiteración de faltas leves será tipificada como una falta grave; ya que implica una conciencia o conocimiento de su actitud, comportamiento y acción al ser orientado o educado previamente.

Art 232. **FALTAS GRAVES**

CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE DIFICULTAN EL APRENDIZAJE	
Código	Descripción de la falta grave
G1	No respeta las indicaciones pedagógicas del docente <i>(ejemplo: trabajar en grupo o equipo, escuchar a compañeros o instrucciones sobre actividades escolares, entre otras).</i> ⁷
G2	Se niega, sin justificación razonable, a realizar las actividades de aprendizaje de la asignatura o actividad escolar <i>(ejemplo: estar aburrido, tener sueño, no gustarle la asignatura o docente, entre otras).</i>
G3	Abandona, sin autorización, el lugar donde se realiza la asignatura o actividad escolar <i>(ejemplo: aulas, patios, otros).</i>
G4	Copia o plagia, por cualquier medio, actividades o evaluaciones formativas o sumativas <i>(se incluye la utilización de Inteligencias Artificiales sin autorización del docente).</i>
G5	Destruye intencionalmente instrumentos de evaluación <i>(ejemplo: pruebas, rúbricas, trabajos, otros).</i>

CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE DIFICULTAN LA SANA CONVIVENCIA	
Código	Descripción de la falta grave

G6	Interrumpe de manera reiterada la clase de un docente <i>(ejemplo: mantiene una actitud, acciones o conductas disruptivas reiteradas que incomodan, fastidian o dificultan su propio aprendizaje, el de sus compañeros o la labor docente de enseñar).</i>
G7	No respeta las indicaciones del docente relacionadas al orden <i>(ejemplo: mantenerse en silencio, entrar al aula, otras).</i>
G8	Manifiesta actitud irrespetuosa en actos cívico o actividad formal, deportiva o cultural del establecimiento <i>(ejemplo: interrumpir himnos, desatender la actividad, ofender a los presentes, entre otras).</i>
G9	Ofende deliberadamente a personas que transitan por fuera del establecimiento <i>(ejemplo: gritos con insultos o improperios, gestos groseros u otros).</i>
G10	Actúa de manera agresiva o pendenciera con otro miembro de la comunidad escolar <i>(ejemplo: miradas o gestos amenazantes, reducción del espacio personal, portazos, entre otros).</i>
G11	Daña intencionalmente o por mal uso bienes o pertenencias de otro miembro de la comunidad escolar <i>(ejemplo: bolsos, cuadernos, credencial estudiantil corporativa).</i>
G12	Esconde pertenencias de un tercero o del establecimiento por un largo periodo de tiempo <i>(más de 10 minutos, puede considerarse faltas de robo o un hurto; son ejemplos de estas pertenencias mochilas, bolsos, cuadernos, celulares, sillas, mesas u otros).</i>
G13	Participa de medios digitales en donde se realice acoso o menoscabe la integridad de algún miembro de la comunidad escolar o del establecimiento <i>(ciberacoso).</i>
G14	Manifiesta acciones sexualizadas <i>(ejemplo: sentarse en las piernas de compañeros/as, toque de zonas íntimas, gestos que remedan un acto sexual).</i>

FALTAS QUE ATENTEN CONTRA EL ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	
Código	Descripción de la falta grave
G15	Ingresa al Establecimiento bajo efectos de droga lícita o ilícita <i>(incluidos medicamentos sin prescripción médica)</i> .
G17	Usa, porta, guarda o esconde arma de utilería (o de juguete) dentro del establecimiento <i>(ejemplo: juguetes o utensilios que hagan referencia a armas blancas o de fuego, entre otras)</i>
G18	Lanza objetos desde el edificio del establecimiento, hacia patios interiores o al exterior.
G19	Ingresa deliberadamente a clase, curso o actividad escolar que no le corresponde.
G20	Ingresa o escala por lugares no habilitados para el tránsito en el establecimiento <i>(ejemplo: ventanas, techumbres, árboles)</i> .
G21	Ingresa, sin autorización, a dependencias del establecimiento restringidas para estudiantes <i>(ejemplo: maestranzas, bodegas, oficinas, sala de profesores, otras)</i> .
G22	Pinta, raya, dibuja o grafitea, sin autorización, en la infraestructura, equipamiento y/o materiales del establecimiento.
G23	Mal utiliza infraestructura, equipamientos y/o materiales del establecimiento <i>(ejemplo: utiliza equipos tecnológicos, servicios higiénicos u otros no para sus objetivos naturales, pedagógicos o escolares)</i> .
G24	Daña o inhabilita, intencionalmente o por mal uso, infraestructura, equipamiento y/o materiales del establecimiento <i>(ejemplo: equipos tecnológicos, servicios higiénicos, otros)</i> .
G25	Desobedece instrucciones durante simulacros de emergencia o cualquier actividad de prevención de riesgos.
G26	Solicita por app de <i>delivery</i> , o redes sociales el reparto de alimentos o cualquier otro elemento al establecimiento educacional.

G27	Facilita o cede la propia Credencial Estudiantil Corporativa para su uso por parte de otro miembro de la comunidad escolar.
G28	Utiliza sin autorización el nombre, símbolos o imágenes del establecimiento o Corporación de Estudios.
G29	No devuelve materiales prestados por el establecimiento (<i>ejemplo: libros, calculadoras, tablet, computadores, otros</i>).
G30	Fotografía o filma dejando registro, fuera del contexto pedagógico, a cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización o contra su voluntad.
G31	Miente o engaña a integrantes de la comunidad educativa.

FALTAS RELACIONADAS CON LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	
Código	Descripción de la falta grave
G32	Responde a la lista de asistencia haciéndose pasar por otro estudiante.
G33	Diez atrasos de ingreso sin justificación.
G34	Cinco atrasos de intrajornada sin justificación.
G35	Inasistencia reiterada sin justificación (<i>entre un 85% y 90% de los días</i>).
G36	No ingresa a clases o actividades escolares que le corresponden estando dentro del Establecimiento.
G37	Se retira del Establecimiento sin autorización del apoderado o autoridades del Liceo (<i>"correrse de clases"</i>).
G38	No ingresa al Establecimiento, sin autorización de su apoderado (<i>"hacer la cimarra"</i>).

Art 233. Toda reiteración de faltas graves será tipificada como una falta gravísima; se entiende que implica una conciencia o conocimiento de su actitud, comportamiento o acción por reiteración, predeterminación y/o obstinación.

Art 234. FALTAS GRAVÍSIMAS

CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE DIFICULTAN EL APRENDIZAJE	
Código	Descripción de la falta gravísima
GG1	Adulterar calificaciones o registros en el libro digital de clases.
GG2	Destruye intencionalmente instrumentos de evaluación formal.

CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE DIFICULTAN LA SANA CONVIVENCIA	
Código	Descripción de la falta gravísima
GG3	Reitera faltas graves y/o gravísimas, incumple compromisos asumidos o se niega a acatar medidas aplicadas conforme al justo y racional procedimiento del presente Reglamento Interno Escolar.
GG4	Ofende verbalmente e intencionalmente a otro miembro de la comunidad escolar (<i>ejemplo: insultos, improperios, gritos, alzamiento de la voz, gestos groseros u obscenos, entre otros</i>).
GG5	Vulnera intencionalmente la integridad física de otro miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento (<i>ejemplo: golpes con lesiones, riñas, utilizar armas contra otro integrante de la comunidad, entre otros</i>).
GG6	Vulnera intencionalmente la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento (<i>ejemplo: amenazas, golpes sin lesiones, insultos, burlas, injurias, calumnias, entre otros</i>).
GG7	Vulnera intencionalmente la integridad moral de otro miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento (<i>ejemplo: suplantación de identidad, rumores, difusión de información privada, imágenes o fotografías, personales o íntimas, modificadas o reales, entre otras</i>).

GG8	Ejerce acoso escolar (<i>bullying</i>) a otro miembro de la comunidad educativa, ya sea directa o indirectamente, por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento.
GG9	Incitar o cometer faltas graves o gravísimas a otros miembros de la comunidad escolar, por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento.
GG10	Crea o administra medios digitales en donde se realice acoso o menoscabe la integridad de algún miembro de la comunidad escolar (<i>ciberacoso</i>).
GG11	Ejerce actos o acciones discriminatorias a otro miembro de la comunidad escolar (<i>entendiendo como tal, la distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, religión, nacionalidad u origen social y que tienen por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades</i>).

FALTAS QUE ATENTEN CONTRA EL ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	
Código	Descripción de la falta gravísima
GG12	Trafica, fabrica, consume, porta y/o promueve droga, lícita o ilícita, en el establecimiento o actividades escolares (<i>marihuana, tusi, pasta base, cocaína, codeína, incluidos medicamentos sin prescripción médica</i>).
GG13	Porta, promueve o vende dispositivos o elementos que se utilizan para consumir droga (<i>moledores, pipas, papelillos, "matacolas", encendedores, vaper, bong, pesas grameras o digitales, atomizadores, contenedores herméticos, cucharas para inhalar o "palas", entre otros</i>)
GG14	Usa, porta, guarda o esconde armas, elementos cortopunzantes o que puedan dañar a un integrante de la comunidad escolar, dentro del establecimiento (<i>armas blancas, de fuego, elementos de defensa personal como manopla, gas pimienta, bastones retractiles o no, elementos cortopunzantes como hojas de afeitar, cutter, cuchillos, navajas multiusos, cuchillo de caza o contundentes, gases, otros</i>).

GG15	Fabrica, modifica o promueve la creación de elementos que potencialmente puedan provocar daño a un tercero, sin autorización ni supervisión del docente a cargo.
GG16	Hurta o roba dinero o bienes de otro miembro de la comunidad escolar o del establecimiento, dentro o fuera del Liceo.
GG17	Participa, directa o indirectamente, en el ingreso de cualquier persona no autorizada al establecimiento.
GG18	Suplanta a través de la Credencial Estudiantil Corporativa la identidad de otro estudiante.
GG19	Destruye intencionalmente la Credencia Estudiantil Corporativa propia o de otro estudiante.
GG20	Sustraer, alterar o falsificar documentos, firmas, sellos u otros; de su padre, madre o apoderado, de algún otro miembro de la comunidad escolar o del establecimiento.
GG21	Destruye o inhabilita intencionalmente infraestructura, equipamientos o materiales del establecimiento <i>(ejemplo: paredes, pisos, mobiliario, servicios higiénicos, materiales tecnológicos, otros)</i> .
GG22	Daña, inhabilita o destruye el sistema informático de hardware o software de la Corporación de Estudio o libro digital.
GG23	Provoca deliberadamente el corte de suministro eléctrico, de agua potable, de internet u obstruye el alcantarillado del establecimiento.
GG24	Genera acciones que pueden provocar efectos incendiarios o explosivos, pirotecnia <i>(ejemplo: prender fuego en cualquier espacio del establecimiento sin autorización, instalar bombas de ruido, activar elementos que generen explosión como fulminantes o recargas de municiones, otros)</i>
GG25	Desobedece instrucciones durante situaciones de emergencia o en cualquier situación en que se vea comprometida la seguridad del o la estudiante o de otros miembros de la comunidad escolar.

GG26	Dificulta deliberadamente el libre tránsito dentro o fuera del establecimiento, haciendo uso de equipamiento o materiales del establecimiento <i>(ejemplo: vías de escape, aulas, pasillos, baños).</i>
GG27	Provoca, de hecho o de palabra, por cualquier medio, el desorden dentro del establecimiento <i>(ejemplo: incitar que no se ingrese a clases o retirarse del aula o establecimiento sin autorización, entre otras).</i>
GG28	Organiza o participa en impedir el acceso al establecimiento para la realización de la jornada normal de clases <i>(“tomas” del establecimiento).</i>
GG29	Comete agresión sexual o hecho de connotación sexual, por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento, que afecte a miembro de la comunidad escolar.
GG30	Mal utilizar indebidamente elementos de seguridad y /o emergencia <i>(ejemplo: extintores, camilla espinal de madera, botiquín de emergencia, desfibrilador, entre otros).</i>

FALTAS RELACIONADAS CON LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	
Código	Descripción de la falta gravísima
GG31	Quince atrasos de ingreso sin justificación.
GG32	Diez atrasos de intra jornada sin justificación.
GG33	Inasistencia grave sin justificación <i>(menor a un 85% de los días).</i>

MEDIDAS

Art 235. El establecimiento tiene la obligación de aplicar medidas escolares frente a faltas o transgresiones al presente Reglamento Interno Escolar.

Art 236. Las medidas escolares del presente Reglamento Interno Escolar se fundan en un enfoque formativo y tienen por objetivo educar integralmente, reparar el daño y prevenir situaciones o conductas que afecten el aprendizaje, sana convivencia, orden, higiene y seguridad de la comunidad escolar.

Art 237. En caso de situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes, el establecimiento tiene el deber de realizar una derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN), realizar un requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia o efectuar una denuncia en Fiscalía en caso de delito.

MEDIDAS ESCOLARES FRENTE A FALTAS DE ESTUDIANTES

Medidas formativas-pedagógicas

Art 238. Las medidas formativas-pedagógicas son estímulos o sistemas de orientación para educar sobre las conductas, comportamientos y acciones y evitar que se perturbe el aprendizaje, sana convivencia escolar, orden, higiene y seguridad; afianzando actitudes enfocadas en el desarrollo integral de la comunidad educativa en general.

Art 239. Las medidas formativas-pedagógicas son:

- a) **Trabajo de reflexión:** Consiste en una conversación guiada, individual o grupal (grupo pequeño de estudiantes), con el objetivo principal de reflexionar sobre la conducta, el comportamiento o la acción, sus consecuencias y maneras de remendarlo.
- b) **Seguimiento:** Profesor jefe y/u otro profesional del Establecimiento revisarán las calificaciones, hoja de vida y realizarán consultas al apoderado, paradocentes y docentes sobre la conducta, comportamiento y acciones del estudiante, con el objetivo de identificar gatillantes de su actitud y orientar al estudiante.

- c) **Trabajo pedagógico:** Es la elaboración de algún material o actividad, calificado o no, con el objetivo de comprender la nocividad y consecuencias de la conducta, comportamiento o acción.
- d) **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, con el objetivo de educar sobre las consecuencias de los propios actos. Esta medida debe ser socializada y aceptada por el apoderado.
- e) **Plan formativo:** Corresponde a un plan de acción desarrollado entre el Establecimiento y los apoderados; con el objetivo de educar y fomentar conductas, comportamientos y acciones que fomenten el sano e integral desarrollo del estudiante.
- f) **Derivación psicosocial:** En casos específicos, que lo requieran, el estudiante será derivado a las profesionales del área psicosocial de Convivencia Escolar o a la red de apoyo externa del establecimiento; con el objetivo de brindar orientación, apoyo, acompañamiento y resguardo para aportar al desarrollo integral del estudiante. Ante falta de herramientas parentales o dificultades en la toma de decisiones en la crianza del adolescente, esta medida podría ser solicitada por padre, madre o apoderado del estudiante.

Medidas formativas-reparatorias

Art 240. Las medidas formativas-reparatorias son las acciones que realizará el integrante de la comunidad escolar que haya incurrido en una falta que afecte a otro miembro de la comunidad escolar; su objetivo es educar en la responsabilidad de sus propios actos y en la reparación o restitución del daño causado como parte de su desarrollo integral como ser humano.

Art 241. Las medidas formativas-pedagógicas son:

- a) **Disculpa formal privada** (escrita o verbal).

- b) **Disculpa formal pública** (escrita o verbal).
- c) **Restablecimiento de los bienes afectados.**
- d) **Acciones en beneficio de los afectados.**

Art 242. Las medidas formativas-reparatorias se deben orientar y canalizar, pero nunca obligar; deben nacer de la iniciativa y voluntad propia del integrante de la comunidad escolar.

Art 243. Las medidas formativas-reparatorias deben ser acordadas por los involucrados en la falta; dejando estipulado, a modo de compromiso, la forma y plazos de cumplir la medida.

Medidas formativas-disciplinarias

Art 244. Las medidas formativas-disciplinarias son sanciones a integrantes de la comunidad escolar que hayan transgredido una norma o cometido una falta al presente Reglamento Interno Escolar que haga necesaria una consecuencia que refleje la gravedad de su acción; con el objetivo de educar hacia la responsabilidad y formación de una ciudadanía integral.

Art 245 Las medidas disciplinarias son:

- a) **Observación escrita:** Es el registro escrito de la falta cometida en la Hoja de Vida del Estudiante; debe ser registrada con el código que corresponda y una descripción fiel de los hechos, sin juicios de valor ni eufemismos.
- b) **Carta de compromiso:** Implica el compromiso formal, escrito y firmado por el los integrantes de la comunidad escolar involucrados, para mejorar su actitud, comportamiento o acción que haya incurrido en falta. Se debe facilitar una copia del compromiso a los firmantes.
- c) **Cambio de curso:** Corresponde a la movilización de la matrícula, dentro del establecimiento y del nivel, del estudiante que haya infringido sus propios compromisos (carta de compromiso) y/o incurrido en falta grave o

gravísima que haya afectado la seguridad o convivencia escolar de uno o más miembros de la comunidad escolar.

- d) **Suspensión de actividades o ceremonias:** Esta medida tiene dos dimensiones:
1. Impedimento de participar en alguna actividad extracurricular o ceremonias realizadas por el establecimiento; como consecuencia de su conducta, comportamiento o acciones que haya incurrido en alguna falta grave o gravísima.
 2. Cancelación o aplazamiento de actividades extracurriculares o ceremonias realizadas por el establecimiento; como consecuencia de la reiteración de conductas, comportamientos o acciones de dos o más integrantes de la comunidad escolar que incurran en faltas graves o gravísimas.
- e) **Suspensión de clases:** Es una medida escolar extrema frente a faltas graves o gravísimas que consiste en la pausa o cese temporal de la jornada escolar normal, por el máximo de 5 (con prórroga, debidamente fundada, de 5 días más); el estudiante suspendido no debe asistir al liceo, pero sí debe asistir a su empresa del Plan de Formación DUAL si corresponde. La suspensión tiene el objetivo de educar en la consecuencia de los propios actos brindando un espacio de reflexión fuera del establecimiento; junto con la firma de la suspensión por parte del apoderado, se entregará al estudiante una guía de reflexión, sobre su actitud, comportamiento o acciones, que deberá devolver al momento de su reincorporación a su jornada escolar normal (se debe facilitar una copia de esta guía de reflexión al estudiante).
- f) **Carta de aviso formal de pre-condicionalidad:** indica que frente a una próxima reiteración de falta grave o gravísima se aplicará la medida formativa-disciplinaria de carta de condicionalidad de la matrícula; corresponde a una carta formal de advertencia frente a la reiteración de

faltas graves o gravísimas, luego de haber agotado, en un proceso gradual y progresivo, las medidas formativas-pedagógicas y formativas-disciplinarias, o frente a faltas graves o gravísimas que pongan en riesgo la seguridad, integridad, y convivencia de la comunidad escolar. El estudiante y su apoderado deben firmar la carta de aviso formal de pre-condicionalidad y facilitarles una copia de esta carta.

- g) **Carta de condicionalidad de la matrícula:** indica que, durante los tres meses siguientes, frente a una próxima reiteración de falta grave o gravísima se aplicará la medida formativa-disciplinaria extrema de cancelación de la matrícula o expulsión del estudiante; corresponde a una carta formal en donde se informa al estudiante y al apoderado que, frente a la reiteración de faltas graves o gravísimas, habiéndose agotado, en un proceso gradual y progresivo, las medidas formativas-pedagógicas y formativas-disciplinarias, o frente a faltas graves o gravísimas que ponen en riesgo la seguridad, integridad o convivencia de la comunidad escolar. El estudiante y su apoderado deben firmar carta de condicionalidad y facilitarles una copia de esta carta.
- h) **Cancelación de la matrícula:** Medida formativa-disciplinaria de carácter extremo y excepcional, con posibilidad de apelación, que implica la pérdida de la matrícula para todo el año lectivo siguiente, debiendo retirarse del establecimiento al término del año escolar. Esta medida sólo podrá aplicarse frente a la reiteración de faltas graves o gravísimas luego de haber agotado, en un proceso gradual y progresivo, las medidas formativas-pedagógicas y formativas-disciplinarias (incluyendo las medidas de carta de aviso y carta de condicionalidad), o frente a faltas graves o gravísimas que pongan en riesgo la seguridad, integridad, y convivencia de la comunidad escolar, y posterior al debido, racional y justo proceso. Esta medida tendrá marco temporal de todo el año escolar siguiente al año en que fue aplicada la matrícula.

- i) **Expulsión:** Medida formativa-disciplinaria de carácter extremo y excepcional, con posibilidad de apelación, que implica la pérdida inmediata de la condición de alumno regular del establecimiento. Esta medida sólo podrá aplicarse frente a la reiteración de faltas graves o gravísimas luego de haber agotado, en un proceso gradual y progresivo, las medidas formativas-pedagógicas y formativas-disciplinarias (incluyendo las medidas de carta de aviso y carta de condicionalidad), o frente a faltas graves o gravísimas que pongan en riesgo la seguridad, integridad, y convivencia de la comunidad escolar, y posterior al debido, racional y justo proceso. Esta medida tendrá marco temporal de lo que resta del año escolar en que fue aplicada la medida y dos años siguientes.

Medidas preventivas y de resguardo

Art 246. Las medidas preventivas y de resguardo son acordadas entre el establecimiento y los apoderados; tienen por objetivo garantizar la integridad física o psicológica de algún estudiante, sin que ello implique una sanción (medida formativa-disciplinaria) o un adelanto de la misma.

Art 247. A excepción de la medida de "*tiempo de investigación*", las medidas preventivas y de resguardo se podrán aplicar después de mutuo acuerdo escrito y firmado por el establecimiento y el apoderado, pudiendo ser estas medidas revisadas y apeladas por cualquiera de las partes.

Art 248. Las medidas preventivas y de resguardo son:

- a) **Tiempo de investigación:** Consiste en otorgar hasta un máximo 5 días (prorrogable, con razones fundadas, hasta 5 días más) en que el estudiante no asista al establecimiento y/o a la empresa del Plan de Formación DUAL, siendo justificado por el propio liceo. A pesar de su similitud, esta no es una medida formativa-disciplinaria, ya que no obedece al objetivo de educar en las consecuencias de los propios actos; sino más bien, en

resguardar, prevenir y proteger la integridad psíquica o psicológica del estudiante o comunidad educativa mientras transcurre el justo y racional procedimiento de investigación que conlleva a la aplicación de medidas.

- b) **Cambio de curso:** corresponde a la movilización de la matrícula dentro del establecimiento y del nivel del estudiante para resguardar su integridad física, psicológica y desarrollo de sus aprendizajes.
- c) **Reducción de jornada:** Medida de carácter extremo y excepcional que implica la disminución del tiempo dentro del establecimiento por un periodo determinado; el objetivo es resguardar la integridad física o psicológica del estudiante u otros miembros de la comunidad educativa. Se divide en dos variantes:
 - 1. Por motivos de salud, con certificados médicos que lo avalen o soliciten.
 - 2. Por motivos de seguridad, con razones fundadas de riesgo para la integridad física o psíquica del estudiante u otros miembros de la comunidad.
- d) **Acompañamiento a distancia:** Medida de carácter extremo y excepcional que implica que el estudiante realiza sus estudios desde su hogar; con el objetivo de resguardar la integridad física o psicológica del estudiante u otros miembros de la comunidad educativa. Se divide en dos variantes:
 - 1. Por motivos de salud, con certificados médicos que lo avalen o soliciten; podrá ser evaluado a través del trabajo con guías de estudio u otra medida técnica-pedagógica acordada entre el apoderado y el establecimiento.
 - 2. Por motivos de seguridad, con razones fundadas de riesgo para la integridad física o psíquica del estudiante u otros miembros de la comunidad; podrá ser evaluado a través de pruebas formales

escritas en el establecimiento u otra medida técnica-pedagógica acordada entre el apoderado y el establecimiento.

MEDIDAS ESCOLARES FRENTE A FALTAS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art 249. Al momento de matricular a su estudiante en el establecimiento los padres, madres y apoderados se suscriben y aceptan las normas, faltas, medidas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno Escolar; en consideración de sus derechos y deberes⁴⁴.

Las medidas escolares aplicables a los apoderados son:

- a) Trabajo de reflexión,
- b) Trabajo pedagógico,
- c) Derivación psicosocial,
- d) Disculpa formal privada,
- e) Disculpa formal pública,
- f) Restablecimiento de los bienes afectados,
- g) Acciones en beneficio de los afectados,
- h) Carta de compromiso,
- i) Suspensión de actividades o ceremonias o

Cambio de apoderado

Art 250. El cambio de apoderados es una medida escolar exclusiva para apoderados, de carácter extremo y excepcional, con posibilidad de apelación; sólo se podrá aplicar frente a la reiteración de faltas graves o gravísimas o por faltas graves o gravísimas que pongan en riesgo la seguridad, integridad y convivencia de la comunidad escolar.

Art 251. La medida de cambio de apoderado consiste en:

⁴⁴ Ordinario Circular N° 27, SUPEREDUC, 2016.

- a) Imposibilidad de ser apoderado titular o suplente del estudiante.
- b) Imposibilidad de ingresar a dependencias del establecimiento.
- c) Abstención de comunicación del establecimiento y ex apoderado; el liceo no brindará ninguna información del estudiante al ex apoderado, salvo que sea el padre o la madre del estudiante, en dicho caso, sólo podrá solicitar información por teléfono o correo electrónico (medios oficiales de comunicación), medios por el cual se le brindará la información requerida.

Obligación de denunciar

Art 252. Frente a vulneraciones de derechos o delitos cometidos por padres, madres o apoderados el establecimiento debe, sin la obligación de informarle, realizar una derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN), requerimiento de recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia o denuncia en Fiscalía según corresponda; estando el establecimiento impedido de investigar delitos ya que esto corresponde al Ministerio Público y las policías.

MEDIDAS FRENTE A FALTAS DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Art 253. Al momento de firmar contrato laboral con la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la CPCC los trabajadores del establecimiento se encuentran suscritos a las normas, faltas, medidas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en el presente Reglamento Interno Escolar; en consideración de todos sus derechos y deberes.

Art 254. Para efectos del presente Reglamento Interno Escolar, las medidas escolares aplicables a los funcionarios del establecimiento son:

- a) Trabajo de reflexión.
- b) Derivación psicosocial.

- c) Disculpa formal privada (escrita o verbal).
- d) Disculpa formal pública (escrita o verbal).
- e) Restablecimiento de los bienes afectados.
- f) Acciones en beneficio de los afectados.
- g) Carta de compromiso.

Separación del trabajo con estudiantes

Art 253. La separación del trabajo con estudiantes es una medida exclusiva para funcionarios, de carácter extremo y excepcional, que se aplicará sólo frente a procedimientos de investigación relacionados a delitos y/o faltas graves o gravísimas que pongan en riesgo la seguridad, integridad y convivencia de la comunidad escolar.

Art 254. La medida de separación del trabajo con estudiantes consiste en que el establecimiento, previa evaluación de la Corporación de Estudio con el Director Académico y Equipo Directivo, designará labores en donde el funcionario no se relacione con estudiantes; resguardando siempre todos los derechos del trabajador y estudiantes.

Obligación de denunciar

Art 255. Frente a vulneraciones de derechos o delitos cometidos por funcionarios el establecimiento debe, sin la obligación de informarle, realizar una denuncia en Fiscalía; estando el establecimiento impedido de investigar delitos ya que esto corresponde al Ministerio Público y las policías.

MEDIDAS ESCOLARES GENERALES FRENTE A PROBLEMÁTICAS ARRAIGADAS

Art 256. Frente a situaciones problemáticas arraigadas en la cultura de los integrantes de la comunidad escolar, como puede ser la naturalización de las violencias, romantización de la narcocultura, exaltación del autoritarismo

antidemocrático, discriminación generalizada, altos índices de ausentismo escolar, consumo de drogas o acoso digital, entre otras; el establecimiento asumirá medidas a largo plazo, con el objetivo de abarcar a toda la comunidad educativa, como las siguientes:

- a) Campañas de difusión y educación sobre las problemáticas arraigadas.
- b) Actualización de reglamentos, planes, programas y protocolos.
- c) Actividades académicas o curriculares que eduquen sobre la problemática.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE DETERMINACIÓN DE MEDIDAS

Art 257. Los procedimientos previos a la aplicación de medidas escolares a integrantes de la comunidad educativa deben ser siempre regidos por todos los principios que inspiran el sistema educativo chileno; considerando en particular el interés superior del niño, niña o adolescente, la legalidad, responsabilidad y el justo y racional procedimiento.

Art 258. Frente a situaciones de conflictividad entre miembros de la comunidad escolar, con o sin falta, el establecimiento motivará y guiará procedimientos de resolución pacífica y dialogada de conflictos⁴⁵.

Art 259. Los procedimientos por situaciones reguladas por la Ley 21.643 (*Ley Karin*), que modifica el Código del Trabajo, se encuentran establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Art 260. Los procedimientos frente a faltas pueden concluir con la aplicación de una o más medidas escolares, a uno o más integrantes de la comunidad escolar; si los procedimientos determinan la desestimación de la falta se pueden determinar medidas para la prevención de situaciones.

⁴⁵ Se encuentra en el Capítulo XIV “Convivencia Escolar” del presente Reglamento Interno escolar.

Art 261. El establecimiento, en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar, cuenta con protocolos que definen los procedimientos; con sus gestiones, responsables, plazos, medidas aplicables y derivaciones.

DE LOS RESPONSABLES DE INICIAR UN PROCEDIMIENTO

Art 262. Los siguientes funcionarios del Establecimiento serán los responsables de iniciar un procedimiento:

- a) **Frente a faltas leves (L):** Por orden general, el responsable de aplicar los primeros procedimientos, gestiones y medidas es el docente o paradocente que esté en conocimiento o atestiguó, observó o se vio afectado por falta leve; sin poder delegar el procedimiento a Profesor/a Jefe, Inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar sin evidencia de su gestión previa.
- b) **Frente a faltas graves (G):** Por orden general, el docente o paradocente que esté en conocimiento o atestiguó, observó o se vio afectado por una falta grave tiene la obligación de informar a Inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar quien asumirá la gestión del caso o facilitará pauta de cotejo para que el funcionario realice las gestiones del protocolo correspondiente.
- c) **Frente a faltas gravísimas (GG):** Por orden general, las faltas gravísimas siempre serán delegadas o denuncias en Inspectoría General, Equipo Directivo o Equipo de Convivencia Escolar, quienes asumirán la gestión de los protocolos que correspondan a la falta gravísima denunciada.

Art 263. En el caso de faltas graves y gravísimas, Inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar deberán dejar registro escrito formal, con las siguientes características mínimas:

- a) Firma de la persona que denuncia y la persona que recibe la información; en caso de que el denunciante se niegue a firmar, se debe dejar registro escrito de sus razones.
- b) Hechos ocurridos, siendo lo más textual al relato (el denunciante tiene el derecho a escribir la situación de su puño y letra).
- c) Fecha del relato y fechas de los hechos ocurridos.
- d) Los miembros de la comunidad educativa afectados o posiblemente afectados.
- e) Posibles testigos.

DEL PROCESO JUSTO Y RACIONAL DE INVESTIGACIÓN ESCOLAR

Art 264. Los responsables de ejecutar el justo y racional procedimiento de investigación es la Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar, con la colaboración de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Art 265. Recibida la denuncia, o durante el desarrollo del procedimiento de investigación, Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar deberá determinar si es necesario adoptar una medida preventiva o de resguardo para garantizar la integridad física o psicológica de los involucrados o de otros miembros de la comunidad educativa en general; en el caso de los estudiantes estas medidas deben ser aprobadas por los apoderados.

Art 266. Si corresponde, se informará a los apoderados de los estudiantes sobre el inicio de un procedimiento o activación protocolo en el que se encuentra involucrado su pupilo; los apoderados podrán ser solicitados o autoconvocados a entrevista formal en el establecimiento.

Art 267. El procedimiento de investigación consiste en entrevistar bajo firma a los involucrados y testigos de los hechos, tomando nota textual de lo que declaren, recopilando todos los antecedentes o evidencias que los entrevistados presenten.

Art 268. Todos los involucrados en el procedimiento de investigación tienen derecho a:

- a) A la presunción de inocencia.
- b) A conocer los hechos que fundamentan el procedimiento.
- c) A ser escuchado y a presentar descargos.

Art 269. La investigación durará como máximo un plazo de 15 días hábiles, pudiendo aumentarse a 10 días más; quedando estipulado las razones fundadas de este aplazamiento.

DE LAS CONCLUSIONES Y LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Art 270. Inspectoría General con la colaboración del Equipo de Convivencia Escolar analizarán la información y evidencia levantada en el proceso de investigación y, en consideración del Reglamento Interno Escolar y sus principios rectores, determinarán las medidas escolares.

Art 271. En el caso faltas graves o gravísimas que pongan en riesgo la seguridad, integridad y convivencia de la comunidad escolar se redactará un Informe Concluyente del caso que contendrá, como mínimo:

- a) Datos de los involucrados y los responsables del procedimiento o activación de protocolo.
- b) Descripción o síntesis del caso.
- c) Gestiones o acciones realizadas por el Establecimiento.
- d) Evidencias y documentación (fotografías, capturas de pantalla, audios, denuncias y entrevistas realizadas, entre otras).
- e) Conclusiones.
- f) Medidas escolares determinadas.

DE LA NOTIFICACIÓN A APODERADOS

Art 272. Una vez finalizado el Informe Concluyente o determinadas las medidas, Inspectoría General o el Equipo de Convivencia Escolar deberá notificar a los involucrados y a sus apoderados los resultados de la investigación y las medidas escolares a aplicar.

Art 273. Esta notificación será preferentemente presencial, no obstante, se podrá utilizar cualquier otro medio oficial de comunicación del establecimiento.

Art 274. En caso de notificaciones de medidas escolares por comprobación de faltas graves o gravísimas, que pusieron en riesgo la seguridad, integridad y convivencia de la comunidad escolar, los involucrados tienen derecho a:

- a) Recibir una copia del Informe Concluyente.
- b) Apelar a las medidas escolares aplicadas por el establecimiento.

DE LA APELACIÓN DE LAS MEDIDAS ESCOLARES

Art 275. Durante los siguientes 5 días hábiles de realizada la notificación, las partes involucradas pueden apelar sobre las medidas escolares determinadas.

Art 276. La apelación consiste en una carta formal al Director Académico con sus descargos sobre el procedimiento y/o las medidas a aplicar; adjuntando todos los antecedentes y evidencias que posea.

Art 277. La apelación será analizada y gestionada por el Director Académico y su Equipo Directivo; y, siempre que consideren que existen motivos justificados, podrán mantener, modificar o dejar sin efecto la medida escolar.

Art 278. Una vez resuelta la apelación; el Director Académico, o quien delegue, deberá informar sobre la decisión de mantener, modificar o dejar sin efecto la medida escolar.

Art 279. Si después de la apelación los involucrados, estudiante y/o apoderados, no se muestran conforme pueden recurrir a la Superintendencia de Educación y solicitar, si lo estiman conveniente, procedimientos de mediación.

DE LOS REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO

Art 280. De cada procedimiento de investigación y aplicación de medidas por faltas graves o gravísimas el establecimiento recopilará, y guardará por un mínimo de dos años, todo documento de entrevista, antecedentes previos, informes, apelaciones u otros utilizados.

Art 281. Los documentos recopilados de cada procedimiento de investigación o aplicación de medidas podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios a cargo de su manejo, quienes velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física, psicológica y moral de las partes, respetando la vida privada y honra de los involucrados.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS⁴⁶

Art 282. Al momento de ponderar si los hechos investigados o a investigar son faltas graves o gravísimas, el establecimiento debe determinar si se está frente a una vulneración de derechos o delito; si se determina que se está frente a una acción u omisión de estas características el establecimiento se encuentra obligado a:

- a) Derivar, en las 48 horas siguientes de conocidos los hechos, a la Oficina Local de la Niñez (OLN) o requerir recurso de protección de derechos en Tribunales de Familia; si corresponde a vulneración de derechos del NNA.
- b) Denunciar en Fiscalía, en las 24 horas siguientes de conocidos los hechos; si corresponde a delito.

Responsabilidad Penal Adolescente (14 a 18 años)

Art 283. Son responsables penalmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años, por la Ley de Responsabilidad Adolescente⁴⁷. El establecimiento se encuentra obligado a denunciar si cometen delitos o vulneración de derechos a otros

⁴⁶ Artículo 176, letra e) y f) del Código Penal.

⁴⁷ Ley 20.084

estudiantes; con los estudiantes de 13 años, serán Tribunales de Familia los competentes para la investigación y aplicar medidas de protección.

Art 284. Todo adulto en función de la responsabilidad social compartida tiene el derecho y el deber de realizar un recurso de protección o denuncia si corresponde; en el Caso del Establecimiento será el Director Académico o quien este delegue.

Art 285. Frente a la denuncia de un delito el establecimiento tiene prohibido investigar; los responsables de las investigaciones ante la comisión de delito son las instituciones especializadas del Poder Judicial como las Fiscalías o del Ministerio del Interior como las policías.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA O EXPULSIÓN⁴⁸.

Art 286. Se deja expresa constancia de las faltas que ameritan la activación de proceso para aplicar medida formativa-disciplinaria de carácter extremo y excepcional, con posibilidad de apelación, como la cancelación de la matrícula y la expulsión son:

- a) Reiteración de faltas graves o gravísimas, habiéndose agotado, en un proceso gradual y progresivo, las medidas formativas-pedagógicas y formativas-disciplinarias, es decir, para efecto del Reglamento Interno Escolar la falta GG3⁴⁹
- b) Faltas graves o gravísimas que ponen en riesgo la seguridad, integridad o convivencia de la comunidad escolar, es decir, para efectos del presente Reglamento Interno Escolar la falta GG5, GG6, GG12, GG13, GG14, GG15, GG17, GG18, GG19, GG20, GG21, GG23, GG25, GG26, GG29 y GG30.⁵⁰

⁴⁸ Según lo estipulado en el DFL 2 del MINEDUC

⁴⁹ Según lo estipulado en el DFL 2 del MINEDUC, en el artículo 6, letra d), inciso quinto.

⁵⁰ Según lo estipulado en el artículo 6, letra d) inciso sexto.

Art 287. Para iniciar el procedimiento, el establecimiento debe haber presentado previamente a los apoderados del estudiante sus conductas, comportamientos y acciones que incurrieron en faltas graves o gravísimas; sin embargo, si el estudiante incurrió en una falta grave o gravísima que puso en riesgo la seguridad, integridad o convivencia de la comunidad escolar no es necesario este procedimiento previo.

Art 288. El procedimiento de cancelación de matrícula sólo podrá iniciarse por las causales referidas, se desarrollará según los procedimientos generales del presente Reglamento Interno Escolar y su determinación corresponde sólo al Director Académico y Equipo Directivo.

Art 289. La notificación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión debe ser informada al estudiante y apoderado, preferentemente de manera presencial, entregando el Informe Concluyente y resguardando el derecho del estudiante y apoderado de realizar sus descargos, ser escuchados y/o apelar para una reconsideración de la medida; si el apoderado se muestra de acuerdo con la medida, firmará carta de cancelación de matrícula o expulsión y la medida se mostrará firme.

Art 290. Si el apoderado no se presenta a la citación presencial de notificación de medida de cancelación de matrícula o expulsión, o bien su presencia representa un riesgo fundado para la seguridad de los miembros de la comunidad escolar, se comunicará la determinación y entregará el Informe Concluyente por otros medios oficiales de comunicación del establecimiento.

Art 291. Si el apoderado no está conforme con la determinación de la medida de cancelación de la matrícula o expulsión podrán realizar una carta de apelación dirigida al Consejo de Profesores y Profesoras en un plazo de 10 días hábiles de realizada la notificación.

Art 292. Si existe apelación a la medida de cancelación de matrícula o expulsión el Equipo Directivo tendrá 10 días hábiles para llevar la resolución a votación en el Consejo de Profesores y Profesoras; que deberán tener en consideración los antecedentes que llevaron a iniciar el procedimiento, el Informe Concluyente y la carta de apelación del apoderado y estudiante, con todos los antecedentes y evidencias que estimen convenientes.

Art 293. La decisión del Consejo de Profesores y Profesoras deberá ser informada por escrito al apoderado y estudiante por un medio o instancia oficial de comunicación.

Art 294. Una vez confirmada la medida de cancelación de matrícula o expulsión, o pasados los 10 días hábiles para la apelación sin que el apoderado se manifieste, se deberá informar de la medida a la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles a fin de que esta Institución revise el cumplimiento del procedimiento.

CRITERIOS PONDERADORES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

Art 295. Antes de determinar una medida se considerarán todos los principios rectores del sistema educacional chileno y del presente Reglamento Interno Escolar, con especial atención al interés superior del niño, niña o adolescente. A modo de orientación se tendrán en cuenta:

- a) Desarrollo y madurez del estudiante.
- b) Historial de vulneraciones de derechos del estudiante.
- c) Contexto social, económico y cultural.
- d) Los motivos determinantes del comportamiento, conducta o acción.
- e) La trascendencia social de la falta o perjuicio causado.
- f) Las circunstancias o reiteración del comportamiento, conducta o acción.
- g) La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
- h) El carácter vejatorio o humillante de la falta.

- i) La discapacidad o indefensión del afectado.

Art 296. Son atenuantes de las medidas reconocer la falta (si la cometió) y tener la iniciativa de reparar el daño causado.

Art 297. Son agravantes de las medidas reiterar la falta, incitar a otros a participar en la falta, incurrir en mentiras, tergiversaciones, falsificaciones, responsabilizar o culpar a otros y omitir información importante en el procedimiento.

CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS

Art 298. El presente Reglamento Interno Escolar, y toda la gestión educativa del establecimiento, tiene un objetivo formativo y educativo, reconociendo las conductas positivas en los miembros de la comunidad escolar, especialmente de los y las estudiantes que se encuentran en un proceso de desarrollo.

Art 299. Es responsabilidad del todo el personal del establecimiento reconocer y alentar comportamientos, conductas y acciones basadas en los Derechos Humanos, las competencias socioemocionales y Proyecto Educativo Institucional.

Art 300. El establecimiento y la Corporación de Estudio reconocerán, de manera pública y formal, al menos una vez al año, a los integrantes de la comunidad escolar que hayan destacado en los distintos estamentos, instancias o procesos.

XVI. CONVIVENCIA ESCOLAR

Marco legal de la convivencia escolar⁵¹

Art 301. Para efectos del presente reglamento 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.

Art 302. 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.

Art 303. Los estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art 304. 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, docente, 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.

⁵¹ Decreto con Fuerza de Ley que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley n°1 de 2005, y en la Política Nacional de Convivencia Escolar del 2024.

Art 305. Los estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento 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 presente Reglamento Interno Escolar.

Art 306. Todos los funcionarios del establecimiento recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Encargado de Convivencia Escolar

Art 307. El encargado de Convivencia Escolar debe promover un ambiente seguro y respetuoso en la comunidad educativa, gestionando conflictos, mediando entre las partes involucradas y asegurando el cumplimiento de las normas de convivencia y lo que indica el Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE).

Equipo de Convivencia Escolar

Art 308. Para gestionar la convivencia escolar el establecimiento cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar, liderado por Inspectoría General y el Encargado de Convivencia Escolar, compuesto por docentes y/o otros profesionales de la educación según disponga la Corporación de Estudio y el Equipo Directivo del Establecimiento.

Art 309. El establecimiento requiere que todos los miembros de la comunidad, en especial funcionarios, sean proactivos en generar las condiciones necesarias para la gestión de la convivencia escolar por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)

Art 310. El PGCE es una exigencia de la Ley de Violencia Escolar (Ley 20.536) y tiene como propósito la promoción de la buena convivencia escolar, los aprendizajes requeridos para ello y la prevención de cualquier forma de violencia.

Art 311. Todos los planes diseñados por el establecimiento, incluidos los exigidos legalmente⁵², tributan al PGCE, siendo parte íntegra de este y su vez del presente Reglamento Interno Escolar.

Art 312. Todas las disposiciones del PGCE y sus planes y programas tributarios deben ser respetadas por todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

Art 313. El establecimiento puede sumar o eliminar planes y programas, de iniciativa propia, que tributan al PGCE según las necesidades y prioridades de la Comunidad Educativa.

Art 314. El diseño e implementación del PGCE debe contener objetivos, destinatarios, responsables, acciones, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones, considerando un ciclo de mejoramiento de 4 años, dividida en las siguientes fases:

- a) **Fase estratégica:** Se identifican los objetivos y las metas a alcanzar en un ciclo de 4 años y la estrategia para lograrlo.
- b) **Fase anual:** Se identifican las prioridades para la gestión anual de la convivencia escolar, considerando todas las gestiones anuales.

Art 315. Establecimiento establecerá en el PGCE, documento integral del presente Reglamento Interno Escolar, el diseño y planificación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres, actividades y/o acciones que aborden diversas temáticas que desarrollen una saludable convivencia.

Art 316. El Encargado y Equipo de Convivencia Escolar, liderados por Inspectoría General, debe guardar evidencias de la ejecución de los programas, jornadas, capacitaciones, talleres, actividades y/o acciones dispuestas en el PGCE.

⁵² Plan de Formación Ciudadana, Plan de Apoyo a la Inclusión y Plan de Sexualidad, Afectividad y Género

VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 317. Según expresa el artículo 16B de la Ley de Violencia Escolar, se entiende por acoso escolar (*bullying*) 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.

Art 318. Desde el punto de vista escolar, y para efectos del presente Reglamento Interno Escolar, la violencia puede definirse como un fenómeno:

- a) **Relacional:** Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.
- b) **Cultural:** Se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.
- c) **Multicausal:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores, ya sean estos, psíquicos, cognitivos, emocionales, sentimentales, sociales, políticos, económicos, etc.

Art 319. Cuando se trata NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. La violencia en un adolescente puede responder también a:

- a) Necesidades de autoafirmación.
- b) La búsqueda de pertenencia al grupo de pares.

- c) La verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

Tipos de violencia escolar

Art 320. Para fines del análisis y gestión de situaciones de violencia, el presente Reglamento Interno Escolar asumirá los siguientes tipos de violencia escolar:

- a) **Agresividad:** Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- b) **Agresiones físicas:** Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
- c) **Violencia psicológica:** Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- d) **Violencia social:** Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través

de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

- e) **Violencia contra la infraestructura:** Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- f) **Acoso escolar:** Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”.

Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

- g) **Ciberacoso:** Conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima, dado que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Art 321. El establecimiento asume como "*violencia escolar autodirigida*" las conductas auto-lesivas y/o suicidas, por lo que se considerará, en el PGCE, acciones que vayan dirigidas a fomentar la salud mental, vinculadas al desarrollo de habilidades protectoras y se incluirá un protocolo de acción frente a autolesiones, ideación e intento suicida en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Art 322. Junto con la implementación de programas, jornadas, capacitaciones, talleres, actividades y/o acciones que aborden la temática de las violencias en la comunidad educativa, dispuestas en el PGCE, el establecimiento asume un procedimiento de gestión colaborativa de conflictos; aportando a la educación y solución de disputas, desacuerdos u otros similares.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Art 323. El establecimiento asume que los conflictos son una oportunidad de aprendizaje, ya que no son ni buenos ni malos en sí mismos, sino, más bien, es la forma en que se manejan la que puede tener consecuencias negativas o positivas.

Art 324. El establecimiento entiende que todas las personas tienen maneras distintas de enfrentar los conflictos, por lo que asume que la mejor manera de enfrentarlos es considerando el contexto en que se da cada situación y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Art 325. Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá informar al Equipo de Convivencia Escolar sobre una situación de conflicto que lo afecte o afecte a alguien más de la comunidad.

Art 326. El Equipo de Convivencia Escolar priorizará los conflictos y abordará cada uno de ellos en un plazo máximo de 15 días hábiles, desde que se toma conocimiento de la denuncia o reclamo.

Art 327. Para gestionar los conflictos como una oportunidad de aprendizaje el establecimiento y sus funcionarios deben considerar los siguientes elementos:

- a) **Los protagonistas y la relación entre ellos:** El conflicto tiene que ser reconocido por las partes. Si una parte no reconoce que está en conflicto con otro, se puede estar dando una situación de abuso de poder o de violencia, que no es lo mismo. En un conflicto ambas partes lo reconocen, y éste varía en intensidad y complejidad según la relación de cercanía o lejanía que tengan quienes lo enfrentan; según la confianza o desconfianza que tengan entre ellos; si han sido amigos o rivales, etc.
- b) **Nivel o tipo de emociones:** Se debe considerar si existe rabia, indignación, miedo, resentimiento, envidia u otro que puedan manifestar los protagonistas. Estas emociones teñirán de manera particular cada conflicto.
- c) **Proceso de escala:** Es importante identificar cuánto tiempo lleva un conflicto, pues, por ejemplo, un conflicto de larga data es mucho más difícil de solucionar.
- d) **Valores:** Se debe reconocer también que las partes en conflicto pueden tener valores sumamente distintos. Y cuando se trata de valores

muy arraigados y tradicionales para alguna de las partes es mucho más difícil aceptar que el conflicto se resuelva a costa de ceder respecto a ellos.

- e) **Posiciones:** Las posiciones del conflicto se refieren a lo que las partes están demandando, sea éste un bien material o uno inmaterial.
- f) **Intereses:** Éstos se refieren al motivo que hay detrás de lo que se pide. No hay que confundir la posición con el interés. La posición se refiere a qué se está demandando; mientras que el interés se relaciona con el motivo o por qué se está demandando tal cosa.

Modelos de intervención para la resolución de conflictos

Art 328. El establecimiento asume como modelos de intervención para la resolución colaborativa, pacífica y dialogada de conflicto los llamados modelos formativos o preventivos que permiten recomponer las relaciones interpersonales dañadas y prevenir conflictos futuros.

Art 329. El establecimiento asume, sin perjuicio de asumir otras, las siguientes técnicas para la resolución de conflictos:

- a) **Negociación:** Las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución, en presencia de un tercero neutral.
- b) **Arbitraje:** Interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.
- c) **Mediación:** Interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.

Art 330. Caracterización de las técnicas para la resolución de conflictos:

	Negociación	Arbitraje	Mediación
Finalidad	Llegar a acuerdo.	Aplicación justa de la norma.	Búsqueda de soluciones.

Intervención de terceros	No hay (presencia de Equipo de Convivencia Escolar).	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo (Equipo de Convivencia Escolar).
Quién resuelve	Las partes.	El árbitro (Equipo de Convivencia Escolar).	Las partes involucradas en el conflicto.
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden.	Compromiso de las partes y sanción aplicada.	Acuerdo consensuado, ambos ganan.

Art 331. Cuando las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros, se aplicará la negociación con los siguientes pasos:

1. Acordar escuchar con respeto y dialogar.
2. Aclarar el conflicto.
3. Exponer los intereses de las partes.
4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes.

Art 331. Cuando las partes no demuestren interés por resolver su conflicto se aplicará arbitraje, con los siguientes pasos:

1. Reconstruir el conflicto.
2. Buscar la solución justa.

Art 332. Cuando las partes se encuentren calmadas, y en un contexto de confianza, se aplicará la mediación con los siguientes pasos:

1. Premediación (para calmar a las partes)
2. Presentación y reglas del juego.
3. "Cuéntame y te escucho".
4. Aclarar el problema.
5. Proponer soluciones.

6. Llegar a acuerdos.

Art 333. Se deja expresa constancia que la participación de estas instancias de resolución colaborativa, pacífica y dialogada de conflictos será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejando constancia de dicha circunstancia.

Lineamientos de protocolos de acción frente a situaciones de violencias escolares⁵³

Art 334. Frente a la sospecha, toma de conocimiento o certeza de cualquier tipo de violencia escolar, nuestro establecimiento cuenta con protocolos a seguir y respetar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, en ellos se establecen los pasos a seguir frente a situaciones de violencia física o psicológica, u otras, entre integrantes de la comunidad educativa. Las disposiciones que presentarán los protocolos frente a violencias escolares serán, como mínimo las siguientes:

- a) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento.
- b) Los encargados/as de activar y proseguir con el protocolo.
- c) Los pasos para la resolución y pronunciamiento.
- d) Las medidas y acciones que involucren a los padres, madres y apoderados.
- e) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.
- f) Las medidas disciplinarias y formativas dirigidas a los estudiantes involucrados.
- g) Las medidas protectoras si existen adultos involucrados.
- h) Procedimiento de poner en conocimiento a Tribunales de Familia, si corresponde.
- i) Procedimientos de denuncia, si corresponde.

⁵³ Estos protocolos de acción se encuentran en los anexos del presente Reglamento Interno Escolar.

Art 335. Las disposiciones de los protocolos que involucran a funcionarios, apoderados u otros adultos en el establecimiento serán acordes a las regulaciones que se expresan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Estudio.

Redes de apoyo para situaciones violencia escolar⁵⁴

Art 336. El establecimiento gestionará la coordinación con instituciones, programas, organizaciones u otros organismos locales y/o nacionales, públicos, privados y/o no gubernamentales que permitan la construcción de redes de apoyo para la orientación, capacitación, prevención y/o acciones frente a situaciones de violencia escolar, incluido el acoso escolar y laboral.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Art 337. El establecimiento asume y fomenta la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación, resguardando así el ejercicio pleno del derecho de asociación, en conformidad con el principio de participación, de la Ley General de Educación, de los miembros de la comunidad educativa.

Art 338. El establecimiento velará por garantizar que las instancias de participación de la comunidad educativa se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.

art 339. En el establecimiento, son instancias de participación formales las siguientes:

- a. Centro de Alumnos y Alumnas (CAA)
- b. Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CGP)
- c. Consejo de Profesores y Profesoras
- d. Consejo Escolar
- e. Comité de Seguridad Escolar

⁵⁴ La red de apoyo externa de nuestro Establecimiento se encuentra adjunta en los Anexos del Presente Reglamento Interno Escolar.

CENTRO DE ALUMNOS Y ALUMNAS (CAA)

Art 340. El Centro de Alumnos y Alumnas del establecimiento se encuentra regulado por lo estipulado en el Decreto n°524 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Art 341. El establecimiento asume, según los valores y principios que inspiran el sistema educativo nacional y el presente Reglamento Interno Escolar, la formación de un Centro de Alumnos y Alumnas que sea:

- a) Un organismo estudiantil que constituya un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de los y las estudiantes de nuestro establecimiento.
- b) Promotor del ejercicio de los derechos y deberes y el desarrollo de conductas de compromiso y responsabilidad en los estudiantes frente a sus decisiones.
- c) Promotor del aprendizaje de vivir en y para la democracia, en la amplitud de su significado.

Definición del CAA

Art 342. El Centro de Alumnos y Alumnas es la organización formada por los estudiantes cuya finalidad es 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.

Funciones del CAA

Art 343. Según el artículo n°2 del Decreto 524 del Ministerio de Educación, las funciones del Centro de Alumnos y Alumnas son:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Organización y funcionamiento del CAA

Art 344. El CAA estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) **Asamblea general:** Estará constituida por todos los alumnos del Establecimiento.
- b) **Directiva del CAA:** Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de comenzado. La Directiva estará constituida a lo menos por un;
 - Presidente/a,
 - Vicepresidente/a,

- Secretario/a Ejecutivo/a,
 - Secretario/a de Finanzas y
 - Secretario/a de Actas.
- c) **Consejo de delegados de curso:** Estará formado por dos delegados/as de cada uno de los cursos. El/la Presidente/a del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados/as. Los/las delegados/as no podrán ser miembros de la Directiva del CAA ni de la Junta Electoral.
- d) **Consejo de curso:** Constituye el organismo base del CAA. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, con orientación del Profesor/a Jefe, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por el CAA. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor/a Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.
- e) **Tribunal Electoral (TRICEL):** Junta electoral compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del CAA o del Consejo de Delegados de Curso. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo por el CAA, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el Decreto 524 y en el Reglamento Interno del CAA.

Art 345. También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Asesores del CAA

Art 346. Los asesores de los Consejos de curso serán sus respectivos profesores/as jefes.

Art 347. Los asesores de la Junta electoral serán Inspectoría General y algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Art 348. Los asesores del CAA, en especial de la Directiva del CAA, serán escogidos por el establecimiento de una nómina de 5 docentes; esta nómina deberá ser prestada por la Directiva del CAA no más allá de 60 días después de iniciado el año escolar. Estos asesores deberán ser:

- a) Docentes con, a lo menos, un año de ejercicio profesional en el establecimiento.
- b) Manifestar su aceptación para desempeñar esta función.
- c) Tener horario disponible para sus labores como asesores (2 horas pedagógicas).

Art 349. El Equipo Directivo del establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran.

Reglamento interno del CAA

Art 350. El CAA se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas Decreto 524 del Ministerio de Educación y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de la realidad del establecimiento.

Art 351. El reglamento interno del CAA deberá ser revisado de manera anual y resolver, a lo menos, las siguientes disposiciones generales:

- a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del CAA.
- b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el CAA.
- c) Quórum requeridos para obtener la modificación del Reglamento Interno del CAA, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la

Asamblea General y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso.

- d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.
- e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del CAA y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.
- f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del CAA.

Art 352. Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el CAA, la que estará constituida por las personas que se indican:

- a) Director Académico,
- b) Inspectora General,
- c) Encargado de Convivencia Escolar,
- d) Docentes Asesores del CAA y
- e) Presidente/a del CAA.

CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS (CGP)

Art 353. El Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento se encuentra regulado por lo estipulado en el Decreto n°565 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Art 354. El establecimiento asume la importancia del Centro de Padres, Madres y Apoderados considerando que:

- a) La familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes.

- b) Los fines de la Educación presuponen, por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas del Establecimiento y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas.
- c) La participación organizada de los padres, madres y apoderados en la vida del Establecimiento hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.

Definiciones del CGP

Art 355. El Centros General de Padres, Madres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento del que forma parte.

Art 356. Según el artículo n°1 del Decreto 565 del Ministerio de Educación, los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Funciones del CPA

Art 356. Según el artículo n°2 del Decreto 565 del Ministerio de Educación, las funciones del Centro de PMA son:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.
- b) Promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

- c) 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.
- d) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y 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 alumnos.
- e) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- f) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del CGP; 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.
- g) Proponer y patrocinar dentro del establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- h) Mantener comunicación permanente con el Equipo Directivo del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Organización y funcionamiento del CGP

Art 357. El CGP se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) **Asamblea general:** Está constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar.
- b) **Directorio:** Estará formado a lo menos por;
 - Presidente/a,
 - Vicepresidente/a,
 - Secretario/a,
 - Tesorero/a y
 - Director/a.
- c) **Consejo de delegados de curso:** Se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director Académico del Establecimiento o su representante.
- d) **Sub-centros del CGP:** Estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

Reglamento interno del CGP

Art 358. El CGP se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en su Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas Decreto 565 del Ministerio de Educación y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de la realidad del establecimiento.

CONSEJO DE PROFESORES Y PROFESORAS

Art 359. Según reglamenta el artículo n°14, del párrafo IV, título I, del Estatuto de Profesionales de la Educación (Ley n°19.070); los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Art 360. Los docentes tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del establecimiento.

Definiciones del Consejo de Profesores y Profesoras

Art 361. El Consejo de Profesores y Profesoras es un organismo técnico de carácter consultivo, integrados por el Equipo Directivo y docentes en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Art 362. A solicitud del Equipo Directivo, los y las asistentes de la educación, o parte de ellos, participarán en el Consejo de Profesores y Profesoras.

Organización y funcionamiento del Consejo de Profesores y Profesoras

Art 363. El Consejo de Profesores y Profesoras sesionará de forma regular una vez a la semana dentro del horario institucional.

Art 364. Cuando alguna situación lo amerite, se convocará a sesión extraordinaria del Consejo de Profesoras y Profesores, dentro del horario laboral.

Art 365. Las reuniones del Consejo de Profesoras y Profesores serán presenciales y/o en forma telemática, dependiendo de la contingencia del momento.

Art 366. El Consejo de Profesores y Profesoras será presidido por el Director Académico y/o el Equipo Directivo.

Art 367. El Consejo de Profesores y Profesoras tendrá un secretario elegido por los miembros presentes, por mayoría simple. Dicho secretario llevará el Libro de Actas correspondiente y formará un archivo numerado en sesiones con la firma de los presentes.

Art 366. Los Consejos de Profesores y Profesoras se dividirán en reuniones técnicas de tipo:

- a) Informativas (técnico-pedagógico, convivencia escolar, administrativas, otras).
- b) Laboral (pedagógico, administrativo, otras).

- c) Autocuidado y cuidado mutuo.
- d) Formación y/o capacitación.
- e) Coordinación general (reuniones por departamento de asignaturas, por nivel u otras).

Art 368. Las funciones de las reuniones del Consejo de Profesores y Profesoras serán de carácter consultivo, evaluativo y resolutorio cuando la situación lo amerita, por ejemplo:

- a) Materias técnico-pedagógicas.
- b) Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c) Procesos de medidas disciplinarias excepcionales a estudiantes (cancelación de matrícula y expulsión).

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Art 369. El Comité de Seguridad Escolar tiene el objetivo de diseñar, planificar y poner en práctica el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE); herramienta de gestión de riesgo, articuladora de los programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, que aporta al desarrollo de una cultura inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos.

Art 370. El Comité de Seguridad Escolar estará integrado por el Consejo Escolar y miembros del Equipo Directivo y Comité Paritario, es decir:

- h) Director Académico.
- i) Inspectora General (coordinadora de seguridad escolar).
- j) Jefe Administrativo.
- k) Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- l) Representante de Docentes.
- m) Representante de Asistentes de la Educación.
- n) Representante de Padres, Madres y Apoderados.
- o) Representantes de Estudiantes.

Art 371. El Comité de Seguridad Escolar podrá contar con la participación y asesoría de expertos en la materia de nuestra red de apoyo (bomberos, carabineros, CESFAM, Municipalidad, Cruz Roja, Defensa Civil, entre otros).

CONSEJO ESCOLAR

Art 372. Las siguientes disposiciones, referidas al Consejo Escolar, se encuentran regidas por los artículos n°7 8 y 9 de la Ley 19.979 que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

Art 373. El Consejo Escolar es la instancia de participación que reúne a los representantes de los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, de carácter informativo y consultivo, cuya misión primordial es estimular y canalizar la participación de todos sus miembros, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier modo, incluidos medios digitales entre sus integrantes.

Composición del Consejo Escolar

Art 374. El Consejo Escolar del establecimiento estará compuesto, a lo menos, por los siguientes:

- a. Representante de la Corporación de Estudio,
- b. Director Académico,
- c. Encargado de Convivencia Escolar,
- d. Representante de los Docentes,
- e. Representante de Asistentes de la Educación,
- f. Presidente o representante del CGP
- g. Presidente/a del CAA.

Art 375. Se podrán integrar otros miembros al Consejo Escolar, a petición del Director Académico o Corporación de Estudio, siendo informados estos cambios a la Superintendencia de Educación.

Constitución del Consejo Escolar

Art 376. El Consejo Escolar quedará constituido y efectuará su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

Art 377. El Director Académico, dentro de los tres primeros meses del año escolar, deberá convocar a la primera sesión del Consejo Escolar, la que tendrá el carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que la Corporación de Estudio decida darle carácter resolutivo. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar y deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión.

Art 378. Según sostiene el artículo n°9 de la Ley 19.979, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución.
- b) Integración del Consejo Escolar.
- c) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- d) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Convocatorias del Consejo Escolar

Art 379. El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones al año, debiendo el Director Académico velar por el funcionamiento regular del consejo.

Funcionamiento del Consejo Escolar

Art 380. El quórum de funcionamiento será el de mayoría de sus miembros.

Art 381. En cada sesión de Consejo Escolar, el Director Académico deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Art 382. En cada sesión de Consejo Escolar, el Director Académico deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Nacional de Educación.

Art 383. El Consejo Escolar será informado a lo menos de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
- c) Enfoque y metas de gestión del Director Académico.
- d) Clima y convivencia escolar.

Art 384. El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) El Proyecto Educativo Institucional.
- b) Las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- c) El informe de gestión educativa del establecimiento.
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno Escolar del establecimiento. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Art 385. El Consejo Escolar funciona como Comité de Convivencia Escolar, con el objetivo de la búsqueda de soluciones frente a problemáticas de la convivencia escolar; promoviendo conductas que contribuyan a una cultura y clima escolar adecuadas para el aprendizaje, el desarrollo integral de los estudiantes.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Actualización y aprobación del RICE

Art 386. El presente Reglamento Interno Escolar se revisará, como mínimo dos veces al año:

- a) Al final del primer semestre.
- b) Al final del año escolar.

Art 387. La revisión semestral del presente Reglamento Interno Escolar se realizará en el Consejo Escolar, cuyos miembros presentarán posibles modificaciones, teniendo en cuenta las disposiciones de los distintos organismos de los estamentos de la comunidad educativa, siendo el mismo Consejo Escolar quien apruebe o rechace las modificaciones presentadas considerando la normativa vigente.

Art 388. La actualización anual del presente Reglamento Interno Escolar supondrá un procedimiento consultivo y participativo en donde toda la comunidad educativa pueda presentar sus sugerencias de mejora a través del Consejo Escolar.

Art 389. La revisión anual del presente Reglamento Interno Escolar es de carácter obligatorio y supone, a lo menos, actualizar el reglamento a la normativa vigente y verificar que los responsables de los procedimientos continúen vinculados al Establecimiento.

Art 390. El presente Reglamento Interno Escolar debe estar publicado en la página web del establecimiento y disponible en el liceo para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

Art 391. Las actualizaciones y/o modificaciones comenzarán a estar vigentes luego de su publicación y difusión en la comunidad escolar, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Difusión del Reglamento Interno Escolar

Art 392. El establecimiento debe mantener el Reglamento Interno Escolar actualizado y disponible en la secretaría del establecimiento, en portería, en biblioteca y en las oficinas de la Corporación de Estudio a fin de mantener informada a la comunidad educativa.

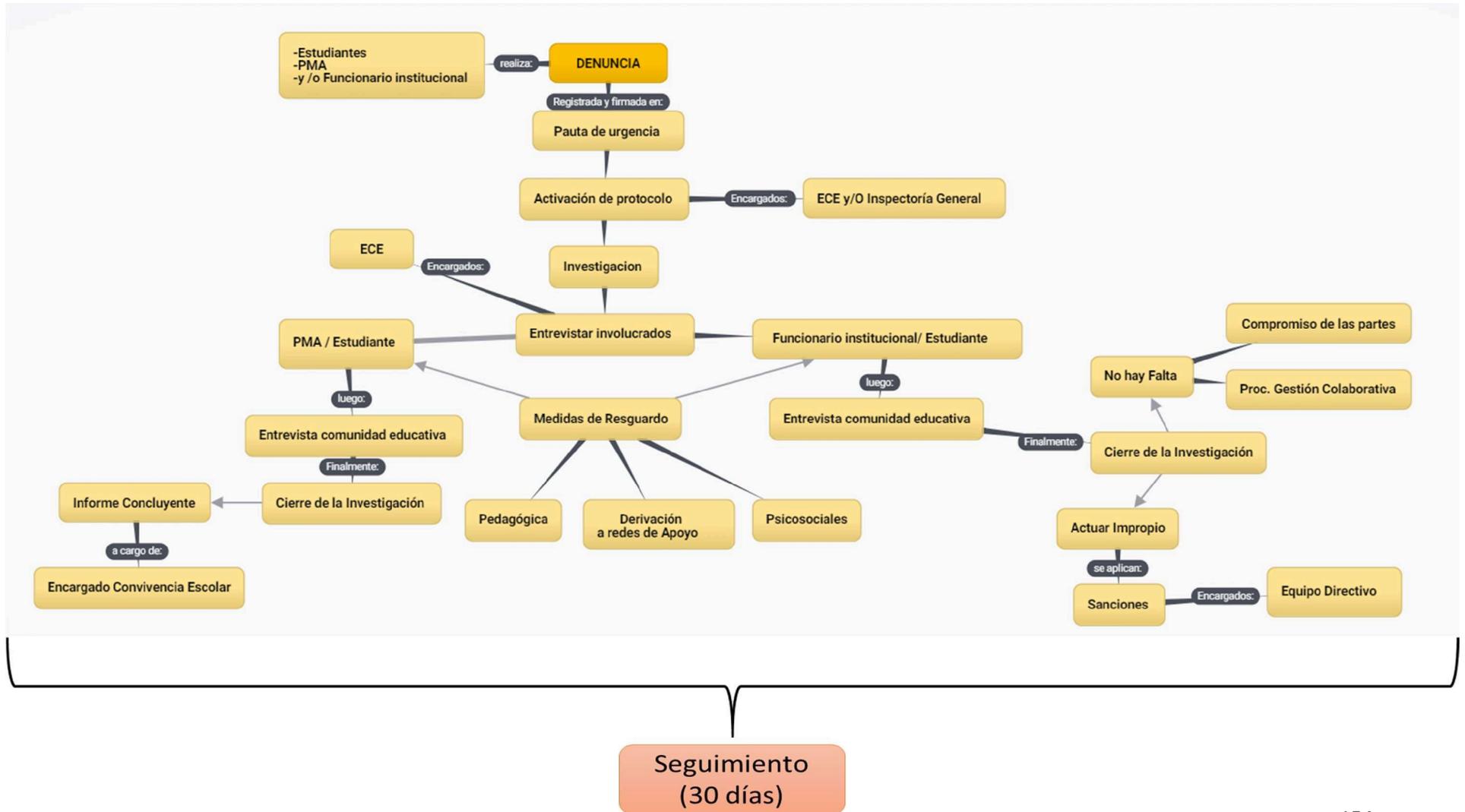
Art 393. El presente Reglamento Interno Escolar debe ser mantenido en la plataforma digital que el Ministerio de Educación determine para estos efectos, siendo el documento que se encuentre en esta plataforma el que se considerará vigente.

Art 394. Se entregará una copia digital o física del presente Reglamento Interno Escolar a todos los padres, madres y apoderados al momento de realizar la matrícula o renovación de matrícula, dejando constancia escrita de aquello mediante firma del apoderado.

Art 395. Se diseñarán jornadas, talleres y acciones de difusión del presente Reglamento Interno Escolar durante el mes de marzo de cada año escolar; de esta manera la comunidad escolar podrá conocer y reflexionar sobre el presente documento de gestión escolar. Estas actividades se realizarán de manera sostenida durante todo el año escolar.

ANEXOS

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHO A ESTUDIANTES



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHO A ESTUDIANTES

Considerar los siguientes aspectos

Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas o adolescentes, procurando un proceso justo y transparente.

Se dejará registro escrito de toda entrevista, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fotos, videos, registros u otros) en pauta de entrevista institucional.

Se dejará indicación de nombre, curso (si corresponde), fecha y hora de la entrevista, número de contacto del apoderado (si corresponde) y firma de los entrevistados y entrevistadores en pauta de entrevista institucional)

Nunca se entrevistará a estudiante en presencia de adulto/s involucrado/s sin la presencia de su padre, madre o apoderado.

Nunca se entrevistará a estudiantes en presencia de algún padre, madre o apoderado que no sea el suyo.

Tipos de Maltrato

TIPIFICACIÓN	DETALLE	Indicadores de sospecha de maltrato	
<p>Maltrato Psicológico de adultos a estudiante</p>	<p>El maltrato psicológico es una forma específica de agresión, caracterizada por actos o conductas intencionadas de un adulto, que producen desvalorización, sufrimiento o situando al estudiante en un clima de angustia que destruye su equilibrio emocional.</p> <p>Ejemplo de esto es cuando los padres someten a sus hijos a humillaciones extremas, extorsiones, amenazas, los culpan de problemas emocionales, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se muestra triste o angustiado. ● Se observa a sus adultos significativos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño(a). ● Poca estimulación en su desarrollo integral. ● Niño(a) o adolescente relata agresiones verbales. ● Rechazo a un adulto. ● Adulto distante emocionalmente. ● Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a casa. ● Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal. ● Niño(a) o adolescente relata agresiones verbales por parte de un adulto. 	
<p>Maltrato Físico de adulto a estudiante</p>	<p>Cualquier acción <u>no accidental</u> por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico que puede o no tener como resultado una lesión (heridas o moretones), enfermedad o que signifique un grave riesgo de padecerlo, siendo producto de un castigo</p>	<p>Señales Físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Moretones ● Rasguños ● Quemaduras ● Quebraduras 	<p>Sin señales físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Quejas de dolor en el cuerpo ● Relatos de agresiones físicas

	<p>único o repetido por diferentes motivos. Ejemplo de esto es apretones, zamarreos, empujones, patadas, cachetadas, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cortes ● Cicatrices anteriores ● Lesiones accidentales reiterativas, etc. 	<p>por parte del niño(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso. ● Temor al contacto físico, etc.
--	---	---	---

Negligencia Parental	Es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.	<ul style="list-style-type: none"> ● Falta de higiene y poca preocupación por la presentación personal del/a estudiante. ● Inasistencia a clases no justificada. ● Inasistencia a coordinaciones con docentes ni a reuniones de apoderados. ● No satisfacer necesidades de atención médica y/o psicológica. ● No entregar alimentación adecuada, la cual debe asegurar la nutrición del estudiante. ● Desatender urgencias presentadas por el estudiante durante la jornada escolar. Entre otras.
----------------------	--	---

ACCIÓN De la denuncia	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Frente a un hecho de maltrato físico y/o psicológico entre un adulto y un estudiante, es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa informar al Encargado o Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General o miembro del Equipo Directivo.	Cualquier miembro de la Comunidad	Inmediatamente
2.- La denuncia debe ser registrada en la "Pauta de Urgencia", documento de C.E de uso interno del establecimiento: <ul style="list-style-type: none"> a) Si el denunciante es docente, asistente de la educación o personal administrativo deberá informar por escrito, a través del "Registro de entrevistas" correspondiente a su estamento. b) Si el denunciante es estudiante, padre, madre o apoderado deberá informar verbalmente. Quien reciba la denuncia completará la "Registro de entrevistas". c) En ambos casos, el "Registro de entrevistas" debe ser firmado por el 	Funcionario Institucional, Equipo de Convivencia o Inspectoría General.	Inmediatamente

denunciante.		
3.- En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, se debe trasladar al niño, niña o adolescente a un centro asistencial para una revisión médica, y de informar a la familia que fue retirado del establecimiento educacional para tal efecto.	Encargado de salud o quien sea designado	
4.- Activar el presente protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se dispongan en este.	Equipo de Convivencia Escolar	48 horas

ACCIÓN De la Investigación	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Informa al Inspector General y/o Equipo Directivo mediante el documento "Registro de Entrevista" del estamento correspondiente, para dar comienzo a la investigación.	Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente
2.- Entrevistar a los involucrados (estudiante/s y adulto/s) una vez conocida la denuncia. -Se dejará registro escrito de la entrevista telefónica y/o presencial en pauta de entrevista institucional. -Se dejará constancia escrita si el padre, madre o apoderado no contesta las llamadas o no asiste a entrevista presencial. Este paso será inválido si la denuncia es contra el padre, madre o apoderado.	Equipo de Convivencia Escolar	15 días hábiles
3.- Entrevistar a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados que puedan aportar con antecedentes en el caso, posterior a la entrevista de los involucrados.	Equipo de Convivencia Escolar	15 días hábiles
4.- Se elaborará un informe concluyente del caso con todos los antecedentes recibidos, en el cual se incluirá todo lo recopilado y registro de todas las acciones y/o medidas.	Encargado de Convivencia Escolar	15 días hábiles

ACCIÓN De las medidas de resguardo	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Una vez comenzada la investigación interna se informará vía telefónica y/o citación a entrevista presencial a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente
2.- De ser necesario se aplicarán medidas de resguardo pedagógicas y/o psicosociales a los/as estudiantes involucrados: -Ejemplos de medidas de resguardo pedagógicas son: recalendarización y/o adecuación de instrumentos evaluativos, acompañamiento de profesor jefe, elaboración de trabajos y/o guías a distancia, etc. -Ejemplos de medidas de resguardo psicosociales son: contención inicial, acompañamiento de profesional de área psicosocial, etc. -Derivación a instituciones u organismos competentes: OLN, PRM, CESFAM, etc.	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente
3.- Si la denuncia es contra un funcionario o colaborador del Liceo, de acuerdo a la gravedad de la denuncia y en conformidad de la evaluación preliminar del Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar, Equipo Directivo, Director Académico y Sostenedor, con el objeto de resguardar al estudiante y al funcionario o colaborador, se podrá apartar a este último de sus funciones con estudiantes, manteniendo sus derechos laborales, en tanto dura la investigación interna.	Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Directivos	48 horas
4.-El informe concluyente del caso será de acceso reservado del Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar, Equipo Directivo, Director Académico, Sostenedor y de la autoridad ministerial correspondiente.	Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Directivos	

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
Del cierre de la investigación		
D. Maltrato físico y psicológico de funcionario y/o colaborador a estudiante		
1.- Finalizada la investigación, y de acuerdo a los antecedentes recolectados en el expediente, se debe efectuar un informe concluyente.	Encargado de Convivencia Escolar	15 días hábiles
2.- En el caso de que la investigación interna arroje que no hubo falta por parte del funcionario o colaborador, en colaboración con el Equipo Directivo, coordinará una reunión de resolución pacífica y dialógica de conflicto, siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo en generar esta instancia: -Los PMA siempre serán informados de la medida pedagógica para confirmar la participación del/la estudiante en la mediación. -En caso de que alguna de las partes no acepte esta instancia de resolución, se dejará constancia escrita en el expediente y, se coordinarán reuniones por separado.	Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo	15 días hábiles
3.- En el caso de que la investigación interna arroje que hubo un actuar impropio o incorrecto, se determinarán las sanciones aplicables hacia el funcionario y/o colaborador.	Directo y Equipo Directivo	5 días.
4.- En cualquier instancia que "no sea un delito" se generarán acuerdos y compromisos con el objeto de evitar una nueva situación problemática.	Equipo de Convivencia Escolar	_____
5.- Realizar un seguimiento de los acuerdos y compromisos por un tiempo determinado en el informe.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

6.- Se realiza seguimiento del caso brindando orientación y apoyo por parte del área psicosocial y/o equipo de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
---	-------------------------------	--

E.- De la vulneración de derechos y/o la comisión de delito		
1.- Frente a casos complejos o graves, en donde se tenga conocimiento de hechos de vulneración de derechos o comisión de delito - o antecedentes que hagan presumir lo anterior- es obligación de la Institución denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.	Director y Equipo Directivo.	24 horas máximo.
2.- Paralelamente se informará al padre, madre o apoderado de la denuncia, a menos que este sea sospechoso de la vulneración de derechos o la comisión de delito.	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente
3.- Se informará de la denuncia al funcionario o colaborador y, si corresponde, se apartará de sus funciones con estudiantes, siendo la justicia ordinaria la única que investigue los hechos denunciados.	Director y Equipo Directivo.	24 horas máximo.
4.- Se realiza seguimiento del caso brindando orientación y apoyo por parte del área psicosocial y/o equipo de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

ACCIÓN Del cierre de la investigación	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Finalizada la investigación, y de acuerdo a los antecedentes recolectados se construirá un expediente, donde se adjunta el informe concluyente.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
2.- Se realiza seguimiento del caso, brindando orientación y apoyo por parte del área psicosocial y/o equipo de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
3.- Verificado el progreso del/ la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración procederá a cerrar el expediente del caso.	Equipo de Convivencia Escolar Área psicosocial	Al término del seguimiento

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Considerar los siguientes aspectos

Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas o adolescentes, procurando un proceso justo y transparente.

Se dejará registro escrito de toda entrevista, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fotos, videos, registros u otros) en pauta de entrevista institucional.

Se dejará indicación de nombre, curso (si corresponde), fecha y hora de la entrevista, número de contacto del apoderado (si corresponde) y firma de los entrevistados y entrevistadores en pauta de entrevista institucional)

Nunca se entrevistará a estudiante en presencia de adulto/s involucrado/s sin la presencia de su padre, madre o apoderado.

Nunca se entrevistará a estudiantes en presencia de algún padre, madre o apoderado que no sea el suyo.

TIPIFICACIÓN	DETALLE	Ejemplos
<p>Agresión Sexual</p>	<p>Se entenderá como agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un NNA, miembro de la comunidad educativa, por otro de sus integrantes o un tercero, mayor de 18 años, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio (incluyendo medios digitales como internet, redes sociales, celulares, etc.), dentro o fuera del liceo, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.</p> <p>Las agresiones de carácter sexual se caracterizan por que el agresor/a utiliza: a. La fuerza. b. La intimidación. c. El engaño. d. La sorpresa. e. La confianza. f. Su posición de autoridad. g. La posición de dependencia de la víctima. h. La situación de desamparo de la víctima. i. La privación de sentido de la víctima.</p>	<p>Penetración vaginal, oral o anal, o intento de ella, con genitales, otras partes del cuerpo u objetos, contacto buco genital, tocación de genitales, tocación de otras zonas del cuerpo y exhibición de genitales. <i>(mayores de 18 años)</i></p> <p><i>-Promover o facilitar la prostitución del niño/a o adolescente.</i></p> <p><i>-Incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.</i></p> <p><i>-Realizar acciones de significación sexual para procurar su excitación o la excitación de otro ante el niño/a o adolescente. (mayores de 18 años)</i></p>
<p>Hecho de Connotación Sexual</p>	<p>Se entenderá por hecho de connotación sexual las mismas conductas descritas en el caso anterior pero realizadas entre estudiantes de la comunidad educativa, menores de 18 años. Sin perjuicio del artículo anterior, como señala el Ministerio de Educación en sus orientaciones, se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos NNA que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.</p>	<p>Penetración vaginal, oral o anal, o intento de ella, con genitales, otras partes del cuerpo u objetos, contacto buco genital, tocación de genitales, tocación de otras zonas del cuerpo y exhibición de genitales. <i>(menores de 18 años)</i></p>

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL

TIPIFICACIÓN	DETALLE	Ejemplos
Violación	Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes: - Cuando se usa de fuerza o intimidación. - Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse. - Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. (art. 361 del Código Penal).	Alguien que toca tus pechos, trasero, o partes íntimas sin tu consentimiento. Alguien que te muestra sus genitales o te fuerza a que los toques sin tu consentimiento.
Estupro	Abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima. Engaña a la víctima, abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (art. 363 del Código Penal).	Seducir y enamorar a una persona menor de 16 años, mediante la promesa de algún tipo de unión, sin embargo la real intención es tener relaciones sexuales.
Grooming (acoso y abuso sexual online)	Son formas delictivas de acoso que implican a un adulto que se pone en contacto con un niño, niña o adolescente a través de un medio digital, con el fin de obtener poco a poco su confianza para luego involucrarse en una actividad sexual. En casos muy graves, incluso pueden extorsionarlos o amenazarlos. Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias. Pueden ser efectuadas en un único episodio, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.	-Exposición de material pornográfico al/la niño/a o adolescente (Ej.: revistas, películas, fotos). -Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas). -Exponer al niño/a o adolescente a material pornográfico para lograr

	excitación.
--	-------------

ACCIÓN De la denuncia	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Frente a la detección de sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual dentro del establecimiento que afecte a algún/a estudiante de nuestra comunidad, aun cuando no se cuente con antecedentes suficientes, es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa informar al Encargado de Convivencia, Inspector General o miembro del Equipo de Convivencia Escolar, en ausencia de los anteriores se debe informar a un miembro del Equipo Directivo.	Miembro de la comunidad	24 horas agresión sexual / 48 horas connotación sexual
2.- La denuncia debe ser registrada en la "Pauta de Urgencia", de uso interno del establecimiento: -El denunciante debe escribir, de su puño y letra, el relato de denuncia en la "pauta de urgencia". De no ser posible, quien reciba la denuncia deberá dejar registro escrito, fiel y textual, del relato; evitando en todo momento comentarios o juicios de valor.	Funcionario/a institucional y /o Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente
3.- Activar el presente protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se disponen en este. Si ninguno de los anteriores se encuentre disponible será algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Equipo Directivo quien active el presente protocolo.	Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo	Inmediatamente
4.-Una vez conocida la denuncia, el establecimiento cuenta con un plazo máximo de 20 días hábiles para responder y pronunciarse en torno a los hechos denunciados.	Equipo Directivo	20 días hábiles

<p>5.- En caso de existir delito, el establecimiento cuenta con un plazo máximo de 24 horas para realizar la denuncia al Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, según contempla el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.</p> <p>-Sin embargo, la familia es la <u>encargada preferente de velar</u> por la protección de sus hijos e hijas, solo cuando la familia no es capaz de garantizar la protección del niño, niña o adolescente (desde ahora NNA) el establecimiento debe considerar la presentación de una denuncia y/o medida de protección, según corresponda, en el tiempo estipulado.</p> <p>- Al realizarse una denuncia serán las autoridades locales correspondientes quienes investigarán y sancionarán si corresponde. El establecimiento NO investigará, dejando esto en manos de la Justicia y sus profesionales.</p>	<p>Funcionario institucional</p>	<p>24 horas</p>
--	----------------------------------	-----------------

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>De las medidas protectoras y de resguardo</p> <p>1.- El profesional que reciba la denuncia debe comprometerse a manejarla con reserva y criterio, compartiendo la información solo con los profesionales que podrán colaborar en la resolución de la situación.</p> <p>En ningún caso se debe asumir el compromiso con el NNA de mantener la información en secreto, ya que necesariamente se debe actuar para detener, derivar y/o denunciar una vulneración o delito de carácter sexual.</p>	<p>Funcionario/a institucional</p>	<p>Inmediatamente</p>

<p>2.- Será el personal especializado del área psicosocial de Convivencia Escolar quienes aborden una entrevista con el NNA afectado. De no ser posible, será el Encargado de Convivencia o Inspector General quienes realicen una entrevista de manera preliminar. En ambos casos siempre se debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, generando un clima de acogida, confianza e interés, transmitiendo seguridad y calma; evitando mostrarse afectado/a (conmovido, horrorizado), ya que es el entrevistador quien debe contener y apoyar al menor. - Se debe disponer de todo el tiempo que sea necesario, respetando silencios y ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle. - No se debe cuestionar el relato del NNA, ni presionar para que conteste preguntas o dudas, ni sugerir respuestas, ni solicitar detalles de la situación o que muestre lesiones. - Reafirmar que el NNA no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que está pasando. Sin embargo, no se debe acusar ni emitir juicios contra el presunto agresor. - Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. - Se debe informar que la conversación es privada y personal, pero que, si es necesario para su bienestar, podrá informarse a personas que lo ayudarán, planteando que es indispensable tomar medidas para su seguridad; señalando las posibles acciones futuras, explicando claramente el protocolo y lo importante que es seguirlo. - Si corresponde se debe informar que es posible que tenga que volver a relatar su experiencia frente a otro profesional o un juez. 	<p>Profesionales del área psicosocial de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia o Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>3.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del NNA, o este exprese alguna molestia física que haga sospecha de algún maltrato o abuso sexual, se designará un funcionario del equipo de inspección o convivencia escolar, quien deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo/la examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar y /o Inspector general</p>	<p>Inmediatamente</p>

<p>Se debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Paralelamente se debe informar padre, madre o apoderado (desde ahora PMA) o familiar de confianza del menor (mayor de edad) que el NNA está siendo trasladado a un centro asistencial. -No se requiere de la autorización del PMA para acudir al centro asistencial, basta con la comunicación de este procedimiento. - No se debe solicitar explícitamente al médico una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. - Se puede señalar que <i>el estudiante presenta molestia en (zona del cuerpo)</i> o, si el propio NNA ha señalado que ha sido abusado, referir lo que ha contado. 		
<p>4.- Se informará de la situación y de la activación del presente protocolo, vía telefónica y/o citación a entrevista presencial, al PMA de los estudiantes involucrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el PMA es el presunto agresor se buscará otro adulto responsable y de confianza del menor para informarle de la situación. - Ante la ausencia de los PMA o adulto responsable, si la situación lo amerita, se realizará una denuncia y/o requerimiento de protección en institución legal correspondiente. - Ante la resistencia o negativa de los PMA de realizar acciones protectoras o denuncias, será el establecimiento quien realice la denuncia y/o solicitud de medidas protectoras. - Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa para denunciar, corresponde al establecimiento acompañar, orientar y apoyar a la familia en este proceso. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>5.- Al informar al PMA se deben separar los espacios de conversación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En primera instancia se informa solo al PMA para que pueda asimilar la situación. En segunda instancia se hace ingresar al NNA, esto con el objeto de evitar una revictimización. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>

<p>6.- En todo momento el establecimiento brindará acompañamiento, orientación y apoyo psicosocial.</p>	<p>Área psicosocial de Convivencia Escolar</p>	<p>Según requerimiento</p>
<p>7.- De ser necesario se aplicarán medidas de resguardo pedagógicas y/o psicosociales a los/as estudiantes involucrados: -Ejemplos de medidas de resguardo pedagógicas son: recalendarización y/o adecuación de instrumentos evaluativos, acompañamiento de profesor jefe, elaboración de trabajos y/o guías a distancia, etc. -Ejemplos de medidas de resguardo psicosociales son: contención inicial, acompañamiento de profesional de área psicosocial, etc. -Derivación a instituciones u organismos competentes: Oficinas Locales de la Niñez (OLN), Programas de Intervención Especializada (PIE), Centros de Salud Familiar (CESFAM), otros.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspector General</p>	<p>Según requerimiento</p>
<p>8.- Si existe denuncia por delito de carácter sexual, el establecimiento debe mantenerse informado de los avances de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento de reparación si existiera, con el fin de articular y coordinar acciones de acompañamiento y garantizar que el NNA no vuelva a ser victimizado.</p>	<p>Encargado de Convivencia y/o Inspector General</p>	<p>Según requerimiento</p>
<p>9.- Si la denuncia es contra un funcionario, se le informará de la denuncia y, en conformidad a una evaluación preliminar del Encargado de Convivencia, Equipo Directivo, Director Académico y Sostenedor, podrá ser apartado de sus labores con NNA, manteniendo sus derechos laborales y el principio de presunción de inocencia, en tanto dure la investigación interna del establecimiento o de las autoridades legales correspondientes ante la existencia de delito. - <i>El establecimiento no cuenta con las facultades jurídicas para suspender de sus funciones a un trabajador que haya sido denunciado.</i></p>	<p>Encargado de Convivencia, Equipo Directivo, Director Académico y Sostenedor</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>10.- Si la denuncia es contra un estudiante, se le informará de la denuncia a su PMA y, en conformidad a una evaluación preliminar del Encargado de Convivencia, Equipo Directivo y Director Académico, podrá realizar su trabajo académico a distancia a través de guías de estudio, manteniéndose como alumno regular y desarrollando sus</p>	<p>Encargado de Convivencia y/o Inspector General</p>	<p>Inmediatamente</p>

aprendizajes, en tanto dure la investigación interna o de las autoridades legales correspondientes ante la existencia de delito.		
--	--	--

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
Frente agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que ocurran <u>fuera del establecimiento</u>		
1.- Realizar una entrevista con el NNA afectado/a. De no ser posible, será el Encargado de Convivencia o Inspector General quienes realicen una entrevista de manera preliminar.	Área psicosocial de Convivencia Escolar	Inmediatamente
2.- En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, el encargado de salud del establecimiento o quien sea designado es responsable de trasladar al niño, niña o adolescente a un centro asistencial para una revisión médica, y de informar a la familia que fue retirado del establecimiento educacional para tal efecto.	Encargado/a de salud o funcionario designado	Inmediatamente
3.- Se informará de la situación y de la activación del presente protocolo, vía telefónica y/o citación a entrevista presencial, al PMA del estudiante involucrado: -Si el PMA es el presunto agresor se buscará otro adulto responsable y de confianza del menor para informarle de la situación y la activación del presente protocolo. -Ante la ausencia del PMA o adulto responsable, si la situación lo amerita, se realizará una denuncia y/o requerimiento de protección en institución legal correspondiente en los tiempos estipulados. -Ante la resistencia o negativa de los PMA o adulto responsable de realizar acciones protectoras o denuncias, será el establecimiento quien realice la denuncia y/o solicitud de medidas protectoras en los tiempos estipulados. -Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa para denunciar, corresponde al establecimiento acompañar, orientar y apoyar a la familia en este proceso. **El establecimiento nunca debe contactar con el presunto agresor.	Encargado de Convivencia y/o Inspector General	Inmediatamente

<p>4.- <i>Si existe denuncia por delito de carácter sexual</i>, el establecimiento, debe mantenerse informado de los avances de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento de reparación si existieran, con el fin de articular y coordinar acciones de acompañamiento y garantizar que el NNA no vuelva a ser victimizado.</p>	<p>Encargado de Convivencia y/o Inspector General</p>	<p>Según requerimiento</p>
<p>5.- Se realizan derivaciones a instituciones especializadas en diagnóstico, prevención, protección y reparación de nuestra red de apoyo, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración para optimizar el proceso y evitar una sobre intervención. -Los profesionales de estos organismos especializados serán quienes entrevisten y tomen las medidas judiciales y reparatorias correspondientes.</p>	<p>Área psicosocial de Convivencia Escolar</p>	<p>Según requerimiento</p>
<p>6.- En todo momento el establecimiento brindará acompañamiento, orientación y apoyo psicosocial, a través de los profesionales especializados del Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Área psicosocial</p>	<p>Según requerimiento</p>
<p>7.- De ser necesario se aplicarán medidas de resguardo pedagógicas y/o psicosociales a los/as estudiantes involucrados: Ejemplos de medidas de resguardo pedagógicas son: recalendarización y/o adecuación de instrumentos evaluativos, acompañamiento de profesor jefe, elaboración de trabajos y/o guías a distancia, etc. Ejemplos de medidas de resguardo psicosociales son: contención inicial, acompañamiento de profesional de área psicosocial, etc. Derivación a instituciones u organismos competentes: Oficinas Locales de la Niñez (OLN), Programas de Intervención Especializada (PIE), Centros de Salud Familiar (CESFAM), entre otros.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Según requerimiento</p>

ACCIÓN Del cierre de la investigación	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Finalizada la investigación, y de acuerdo a los antecedentes recolectados se construirá un expediente, el Encargado y/o Equipo de Convivencia debe efectuar un informe concluyente, con las conclusiones de la investigación.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
2.- Se realiza seguimiento del caso, brindando orientación y apoyo por parte del área psicosocial y/o equipo de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
3.- Verificado el progreso del/ la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.	Equipo de Convivencia Escolar Área psicosocial	Al término del seguimiento

**Se hace presente que el Liceo no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los tribunales de justicia.

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES

TIPIFICACIÓN	DETALLE
Sala Primeros Auxilios	<p>La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes y/o funcionarios con alguna enfermedad repentina o lesión a causa de algún accidente escolar ocurrido al interior del establecimiento educacional o durante su trayecto. Contará con la implementación necesaria para dar la atención primaria (vendas, apósitos, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física o traslado (camilla de traslado, silla de ruedas, termómetro, esfigmomanómetro, saturómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, collar cervical, etc.), lo anterior solamente si es necesario y si el personal tiene el conocimiento para realizar dichas acciones.</p>
Horario	<p>El horario de atención de enfermería es de 8.00 a 17.00 horas, con horario de colación de 12:00 a 12:30 hrs. de la encargada de Enfermería, Inspectora de nivel Andrea Orellana Cabrera. En el horario de colación o en ausencia en el Liceo, de la Encargada de Enfermería, quedará como responsable inspectora/o, con la finalidad que siempre se encontrará una persona responsable para entregar una atención oportuna.</p>
Accidente Escolar	<p>Si un/a estudiante sufre un accidente al interior del liceo, tendrá atención inmediata y prioritaria por sobre otros alumnos que tengan algún tipo de malestar o enfermedad común (dolores estomacales, cuadros febriles, contusiones leves, entre otros).</p> <p>En caso de urgencia, la Inspectora General, o a quien delegue del equipo de Inspectores, se comunicará con el apoderado/a para que sea derivado a un centro asistencial y el apoderado verá la forma de traslado. Si la situación fuera de suma urgencia y/o no se ubicase al apoderado/a o algún familiar, se llamará ambulancia y en caso de no llegar la ambulancia será llevado por el personal del liceo.</p> <p><i>La Encargada o persona responsable de dar atención al estudiante accidentado, le entregará al apoderado/a debidamente completado el Formulario de Seguro Escolar. Respecto de esto último, es necesario precisar que este Seguro Escolar sólo es para atenciones en los Servicios Públicos de Salud.</i></p>

	<p>En el caso, si el/la estudiante posee seguro escolar privado, el apoderado deberá anotar en la ficha de salud, del año en curso.</p> <p>Si el/la estudiante no cuenta con seguro privado y sus padres no han sido ubicados, será trasladado por el establecimiento sólo en caso de urgencia con riesgo vital al Hospital de Tomé.</p> <p>Si un/a estudiante acude en <i>forma reiterada</i> a solicitar atención de enfermería, los inspectores correspondientes a su nivel informará de la situación por vía telefónica o escrito al apoderado y al profesor jefe, a modo de evitar que el/la estudiante utilice como excusa el acudir a primeros auxilios para eludir la asistencia a clases.</p>
--	--

<p>Enfermedad común</p>	<p>Es todo aquel menoscabo de la salud física o psicológica en la que no intervienen factores relacionados con el estudio. Como por ejemplo dolores abdominales, estomacales, cabeza, estados virales, febriles, contusiones leves, heridas abrasivas, etc.</p>
<p>Enfermedad pre-existente (CRÓNICA):</p>	<p>Es una afección de larga duración y por lo general de progresión lenta. Corresponde a cualquier enfermedad, patología o condición física o psíquica que haya sido diagnosticada médicamente. Son de alta prevalencia y no curables, por ejemplo enfermedades cardiovasculares, hipertensión, osteoarticulares, diabetes, epilepsia, asma, etc.</p>
<p>Enfermedades de alto contagio</p>	<p>Si un/a estudiante se encuentra con una patología infectocontagiosa, el apoderado/a deberá informar inmediatamente al establecimiento presentando obligatoriamente un certificado médico, para así dar el aviso a los apoderados de los cursos afectados y tomar medidas de aseo y ornato que se adecúen a la patología.</p>

Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

ACCIÓN Procedimientos frente a un accidente escolar	RESPONSABLES	PLAZOS
1.-En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.	Inspectores de nivel	Inmediatamente
2.-Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.	Inspectores de nivel	Inmediatamente
3.-En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. -De no ser posible su concurrencia, un miembro del equipo directivo, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado, sólo en casos que se pueda movilizar al afectado.	Inspectoría General	Inmediatamente
4.-Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital de Tomé, ubicado en calle Mariano Egaña 1640, comuna de Tomé (o al centro de salud más próximo público o privado, según lo informado por el padre y/o apoderado).	Inspectoría General	Inmediatamente
5.-Inspectoría procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. -El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.	Inspectores de nivel	Inmediatamente
6.-El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por un/a Inspector/a, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. - El alumno(a) nunca debe quedarse solo(a).	Inspectores de nivel	Inmediatamente
7.-Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.	Inspectores de nivel	Inmediatamente



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO _____ CIUDAD _____ COMUNA _____

CURSO _____ HORARIO _____

FECHA REGISTRO de los DATOS
DIA _____ MES _____ AÑO _____

SEXO
M = 1 AÑO NACIMIENTO _____ EDAD _____
F = 2

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____

RESIDENCIA HABITUAL: _____

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

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

HORA _____ MIN. _____ AÑO _____ MES _____ DIA _____

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE ACCIDENTE:
LUNES = 1 DE TRAYECTO = 1 a) NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE ID. _____
MARTES = 2 EN LA ESCUELA = 2 b) NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE ID. _____
MIÉRCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE
RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL _____ CODIGO = ESTABLEC.

DIAGNOSTICO MEDICO _____

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

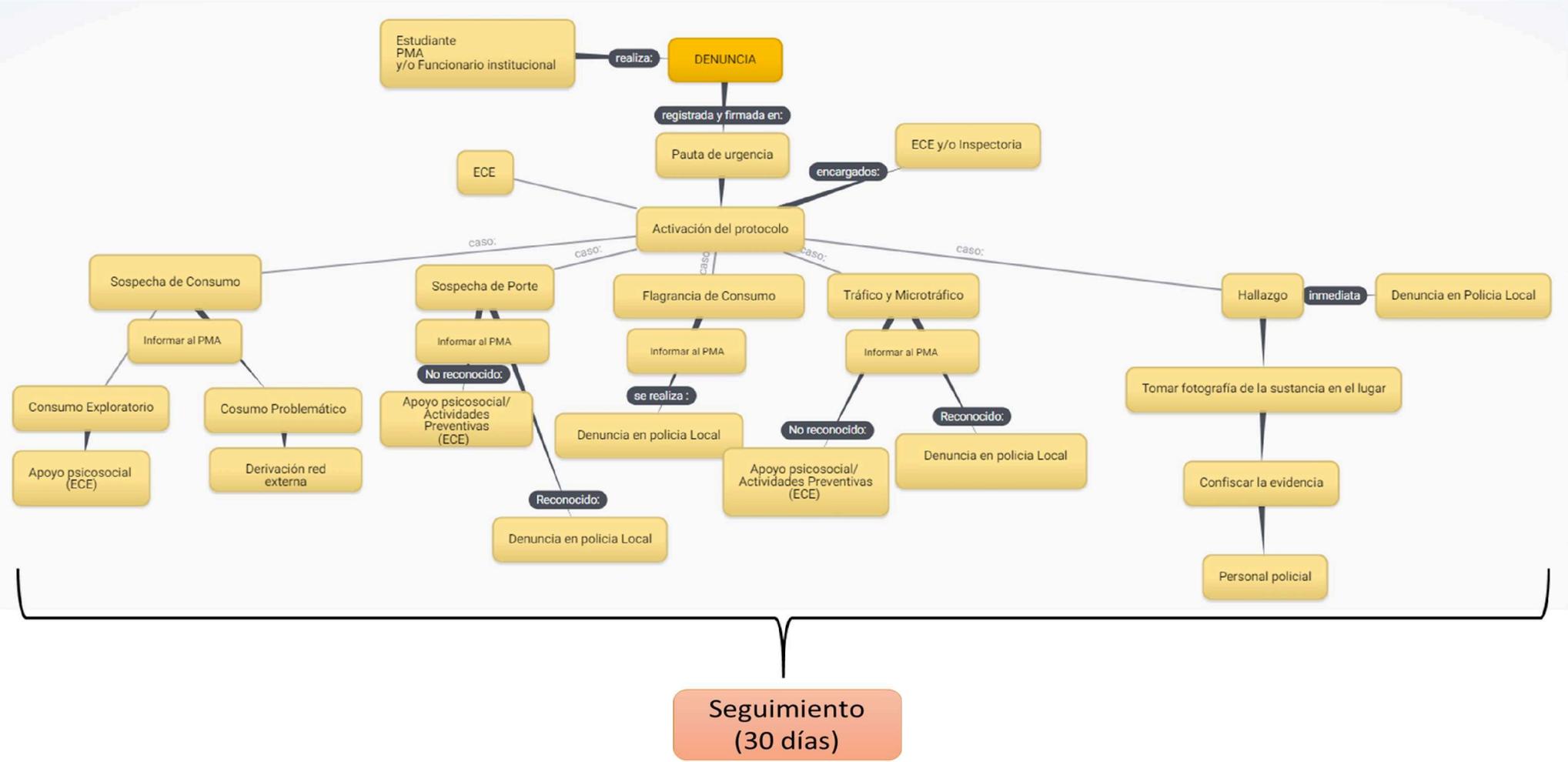
PARTE DEL CUERPO AFECTADA _____

TIPO DE INCAPACIDAD CAUSA DE CIERRE DEL CASO FECHA CIERRE DEL CASO
LEVE = 1 ALTA MEDICA = 1 _____
TEMPORAL = 2 INVALIDEZ = 2 _____
INVALIDEZ PARCIAL = 3 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 _____
INVALIDEZ TOTAL = 4 MUERTE = 4 _____
GRAN INVALIDEZ = 5 _____
MUERTE = 6 _____

AÑO _____ MES _____ DIA _____

FIRMA DEL ESTADISTICO _____

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN ANTE EL CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS



Considerar los siguientes aspectos:

Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas o adolescentes, procurando un proceso justo.

Se dejará registro escrito de toda entrevista, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fotos, videos, registros u otros) en pauta de entrevista institucional.

Se dejará indicación de nombre, curso (si corresponde), fecha y hora de la entrevista, número de contacto del apoderado (si corresponde) y firma de los entrevistados en pauta de entrevista institucional)

El protocolo se sustenta en los siguientes principios: resguardos el interés superior del NNA, principio de proporcionalidad y gradualidad considerando la edad y madurez, considerar el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados.

Nunca se entrevistará a estudiante en presencia de adulto/s involucrado/s sin la presencia de su padre, madre o apoderado.

Nunca se entrevistará a estudiantes en presencia de algún padre, madre o apoderado que no sea el suyo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

TIPIFICACIÓN	DETALLE
Sospecha de consumo	Se entenderá como sospecha de consumo de alcohol y/o drogas, cuando se visualicen ciertos indicios de posible consumo, como por ejemplo: olor, hálito alcohólico, cambios de ánimo, cambios de amistades, disminución de rendimiento e interés escolar, entre otros signos.
Sospecha de microtráfico o tráfico	Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.
Flagrancia de consumo	Cuando un/a estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del establecimiento, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento.
Hallazgo de drogas	Si algún funcionario del establecimiento, estudiante o apoderado/a se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información al Rector o funcionario de más alto rango el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.
Droga	Toda sustancia (natural o sintética) que introducida al organismo (vía inhalación, ingestión, intramuscular o endovenosa) altera el estado de conciencia, las funciones mentales y la conducta, es decir que gatilla un efecto en el funcionamiento del sistema nervioso central. Están clasificadas generalmente como drogas depresoras, estimulantes y alucinógenas.
Drogas depresoras	Anestésicas, sedantes y tranquilizantes (alivian o eliminan sensaciones de dolor físico o psicológico) y enlentecen el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: alcohol, ansiolíticos, barbitúricos, marihuana.
Drogas estimulantes	Producen un efecto de aumento de la vitalidad, eliminan la sensación de cansancio, sueño o hambre, acelerando el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: anfetaminas, cocaína, pasta base, cafeína, nicotina del tabaco.

Drogas alucinógenas	Producen sensaciones y percepciones extrañas, sueños y alucinaciones, perturbando el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: LSD (ácido lisérgico), éxtasis, solventes volátiles, peyote (mezcalina), hongos, marihuana.
Psicofármacos	<p>Los psicofármacos son sustancias químicas que actúan sobre el sistema nervioso central y que se usan para el tratamiento de los trastornos de la salud mental. Son recetados para tratamientos médicos y bajo supervisión profesional por tiempos limitados, sin que tengan mayores consecuencias.</p> <p>Sin embargo, el riesgo aumenta cuando las personas se automedican, lo que puede provocar trastornos del sueño, irritabilidad, crisis de pánico, depresión, entre otros efectos. Los psicofármacos más utilizados incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ansiolíticos, que tienen una acción depresora del sistema nervioso central. Estos se dividen en: <ul style="list-style-type: none"> ○ Benzodiazepinas, como el clonazepam y el alprazolam. ○ Barbitúricos hipno-sedantes, como el fenobarbital. 2. Antidepresivos, utilizados no solo para tratar la depresión, sino también trastornos de ansiedad, entre los que se encuentran la fluoxetina y el citalopram. 3. Antipsicóticos, empleados en el tratamiento no exclusivo de las psicosis, tales como la quetiapina y la risperidona.
Consumo experimental	Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, las cuales la persona desconoce sus efectos y puede ir acompañado del abandono de la/s misma/s o a la continuidad del consumo. Un alto porcentaje de quienes usan una droga de forma experimental no reincide en su consumo.
Consumo ocasional	Se define como el uso intermitente de sustancias, sin un patrón de periodicidad fijo y con largos intervalos de abstinencia. Continúa usando la droga en conjunto, generalmente se relaciona con grupos que pueden proveerla, pero no la compra.
Consumo habitual	Supone una utilización frecuente de una droga, ampliando las situaciones en que recurre a una sustancia tanto grupal como individualmente y suele comprarla, estableciendo un hábito de consumo, ya que conoce el precio, calidad y los efectos de la misma.

<p>Consumo dependiente</p>	<p>El consumo de sustancias puede evolucionar hacia un comportamiento problemático y prioritario para la persona, con las siguientes características principales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prioridad del consumo: <ul style="list-style-type: none"> ○ El consumo de la droga adquiere máxima importancia en la vida de la persona. ○ Se utilizan cantidades crecientes de la sustancia de manera descontrolada, durante períodos más prolongados. ○ Gran parte del tiempo se invierte en actividades relacionadas con la adquisición y el uso de la sustancia. 2. Consecuencias físicas y conductuales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Las intoxicaciones son frecuentes y se manifiestan síntomas claros de tolerancia y abstinencia. ○ Esto impacta negativamente en el cumplimiento de obligaciones y lleva al abandono de actividades laborales, académicas, sociales o recreativas. 3. Persistencia a pesar de los riesgos: <ul style="list-style-type: none"> ○ El consumo continúa, a pesar de los problemas legales, interpersonales y los riesgos personales y comunitarios asociados. 4. Influencia en la adolescencia: <ul style="list-style-type: none"> ○ En la adolescencia, el uso de sustancias está fuertemente influido por el comportamiento de las personas en el entorno familiar, especialmente de los padres y pares. ○ Una vez iniciado el consumo, ciertos adolescentes pueden progresar rápidamente hacia la dependencia, a veces sin pasar por una etapa de abuso. ○ En esta etapa inicial, muchos adolescentes tienden a percibir más ventajas que desventajas en el consumo, lo que dificulta su conciencia sobre los riesgos. <p>En síntesis, la combinación de factores biológicos, sociales y conductuales contribuye a que algunos adolescentes sean más vulnerables a desarrollar una dependencia a las sustancias.</p>
----------------------------	--

<p>Factores de riesgo:</p>	<p>Son aquellas características personales o circunstancias ambientales que aumentan la probabilidad de que una persona se involucre en el consumo de drogas o de que este comportamiento le genere problemas significativos en diversas áreas de su vida. Estos factores se dividen, a grandes rasgos, en factores de riesgo biológicos y ambientales, entre los que se incluyen la influencia del grupo de pares, las actitudes comunitarias y el bajo rendimiento escolar.</p> <p>La vulnerabilidad al consumo abusivo varía de una persona a otra. Cuantos más factores de riesgo estén presentes, mayor será la probabilidad de desarrollar un trastorno por consumo dependiente.</p>
<p>Factores protectores:</p>	<p>Los factores protectores son las circunstancias, características, condiciones y atributos que contribuyen a facilitar el logro de la salud integral del adolescente, promoviendo una buena calidad de vida y su desarrollo tanto a nivel individual como grupal. Estos factores operan en diversos dominios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individual: <ul style="list-style-type: none"> ○ Autoestima y autoconcepto, que fortalecen la seguridad personal y el reconocimiento del propio valor. ○ Perspectiva de construir proyectos, promoviendo un enfoque hacia metas y propósitos en la vida. 2. Familiar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Un entorno que refuerce el apoyo emocional, los valores y la estabilidad. 3. Social y comunitario: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sentido de pertenencia e identidad grupal, fomentando la conexión con otros y la integración social. ○ Ayuda mutua y redes sociales de apoyo, como instrumentos para enfrentar desafíos y promover el bienestar colectivo. 4. Escolar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Una experiencia educativa positiva que fomente el desarrollo de habilidades, la inclusión y el aprendizaje significativo.

ACCIÓN De la denuncia	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>1. Frente a sospecha o detección flagrante de porte, consumo y/o tráfico de drogas, lícitas o ilícitas, dentro, en las inmediaciones o en actividades extracurriculares del Liceo, es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa informar al Encargado o Equipo de Convivencia Escolar (desde ahora ECE). En ausencia de estos se debe informar al Inspector General o miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar, Inspector General o Directivos</p>	<p>15 días hábiles</p>
<p>2. La denuncia debe ser registrada en la PCE004, Registro de Atención Convivencia Escolar, de uso interno del establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el <i>denunciante es docente, asistente de la educación o personal administrativo</i> deberá informar por escrito, a través del Registro de Entrevista Personal Docente. - Si el <i>denunciante es estudiante, padre, madre o apoderado</i> (desde ahora PMA) deberá informar verbalmente. Quien reciba la denuncia completará la PCE004, Registro de Atención Convivencia Escolar - En ambos casos, la PCE004, Registro de Atención Convivencia Escolar, debe ser firmada por el denunciante. - Los datos siempre se mantendrán bajo resguardo, siendo de acceso reservado del E-ECE, Equipo Directivo, Director Académico, Sostenedor y de la autoridad legal que lo solicite. 	<p>Equipo de convivencia Escolar</p>	<p>15 días hábiles</p>
<p>3. El ECE será el responsable de activar el presente protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se dispongan en este.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	
<p>4. Una vez realizada la denuncia se contempla un plazo máximo de 15 días hábiles para resolver y pronunciarse.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si existe constancia o la flagrancia de delito, el establecimiento contempla un plazo máximo de 24 horas para realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros o PDI. 	<p>Inspector General o Directivos</p>	<p>24 horas</p>

ACCIÓN B.1. De la investigación	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Una vez conocida la denuncia por el ECE, se informará al Inspector General y/o Equipo Directivo y se dará comienzo a una investigación interna, con el objeto de determinar las circunstancias concretas de la situación denunciada.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
B.1.A Frente a la sospecha de consumo	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Se acompañará al estudiante a un lugar protegido (sala de convivencia escolar, oficinas del Encargado de Convivencia o Inspector General, etc.), con el objeto de resguardarlo. - Se evaluarán signos de consumo, como por ejemplo: Ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas) Pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), pronunciación lenta o extremadamente rápida, entre otras.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General Inspectores de nivel	Inmediatamente
2.- Se entrevistará a docentes, asistentes de la educación, padres, PMA que puedan aportar con antecedentes en el caso, en un plazo máximo de 10 días.	Equipo de Convivencia Escolar	10 días.
3.- Una vez finalizadas las entrevistas, y según los antecedentes recabados, el ECE concluirá proseguir o no con el presente protocolo.	Equipo de Convivencia Escolar	10 días.
4. De concluir no seguir con el protocolo, el ECE elaborará un informe concluyente del caso. - Si las sospechas eran relativas a cambios conductuales, se informará al PMA y se le recomendará un acompañamiento del área psicosocial al estudiante.	-Encargado Convivencia Escolar -Área Psicosocial	5 días. 3 sesiones de evaluación.
5.-De concluir seguir con el protocolo, se citará al estudiante junto con su PMA para entrevista presencial, con el objeto de recabar más antecedentes. - En el caso de que no se reconozca el consumo, y no existan pruebas suficientes que lo acrediten, se recomendará un acompañamiento del área psicosocial al estudiante. - En el caso de reconocer el consumo, el ECE junto con el PMA coordinarán derivación a institución externa especializada y se hará un seguimiento de su participación en esta. - En el caso de que el apoderado se niegue a intervenir al estudiante por su situación de consumo, se le informará que el establecimiento deberá denunciar al Tribunal de Familia por posible vulneración de derecho.	-Encargado Convivencia Escolar -Área Psicosocial	5 días

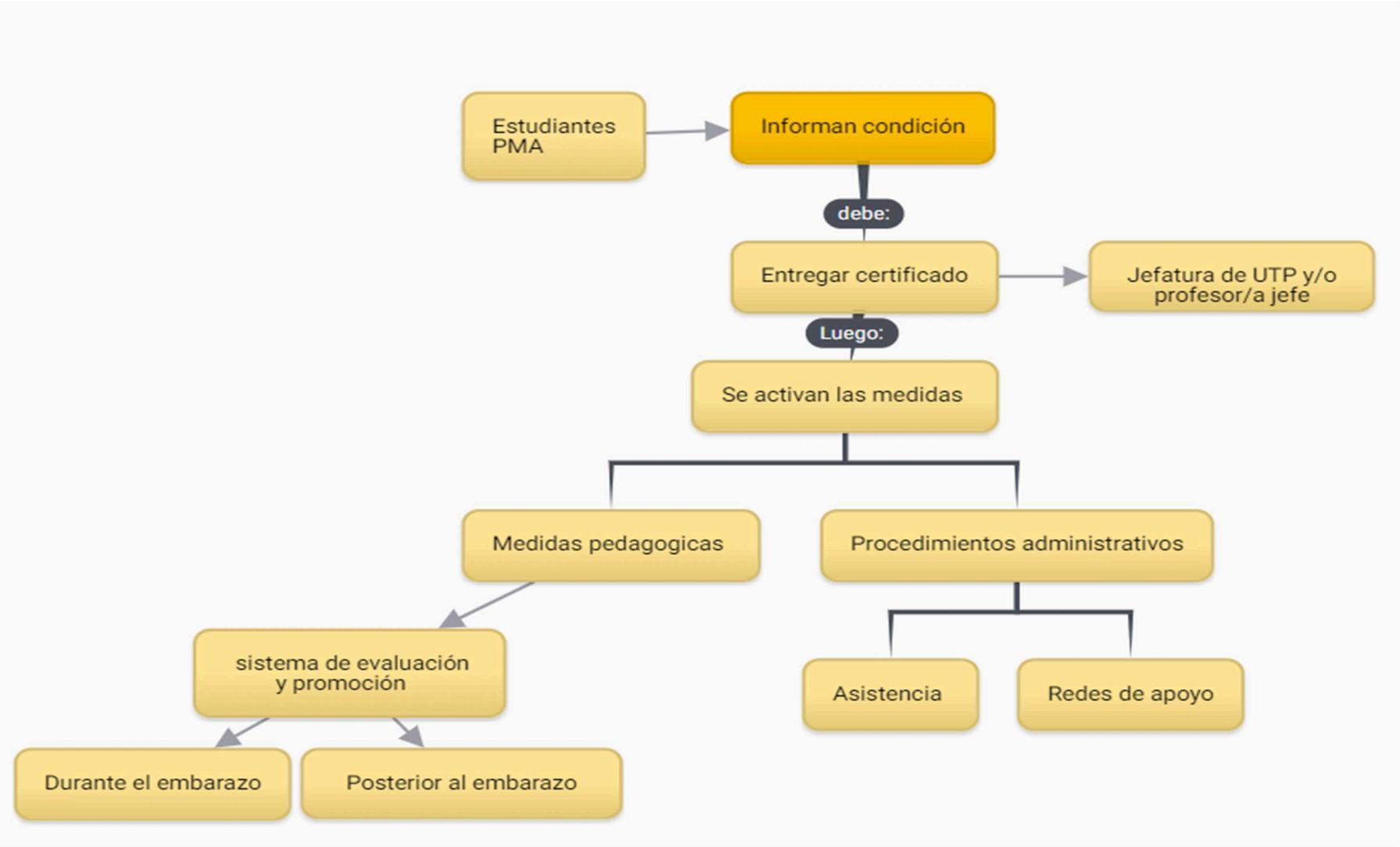
B.3.B Frente a la flagrancia de consumo	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Se acompañará al estudiante a un lugar protegido (sala de convivencia escola, oficinas del Encargado de Convivencia o Inspector General, etc.), con el objeto de resguardarlo. - Por su condición, no se entrevistará ni se intentará recabar antecedentes con el estudiante. El trato será respetuoso y de confianza.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General Inspectores de nivel	Inmediatamente
2.- De existir pruebas físicas se evitará su manipulación, de no ser posible se resguardarán en algún contenedor destinado para ello.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
3.- Se citará de inmediato al PMA, quien deberá hacerse presente lo antes posible en el establecimiento para retirar al estudiante. - Se le informará de la situación y del protocolo que se está aplicando.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General Inspectores de nivel	Inmediatamente
4.- Se citará a entrevista al apoderado, junto con el estudiante, para el siguiente día hábil, con el objeto de recabar antecedentes.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
5.- El ECE coordinará, junto con el PMA, una derivación a institución externa especializada y se hará un seguimiento de su participación en esta. - En el caso de que el apoderado se niegue a intervenir al estudiante por su situación de consumo, se le informará que el establecimiento deberá denunciar al Tribunal de Familia por posible vulneración de derecho.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	5 días
6.- Se aplicarán las medidas disciplinarias, formativas y pedagógicas correspondientes a una falta gravísima según contempla el presente Reglamento Interno.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
7.- El área psicosocial brindará acompañamiento al estudiante durante el proceso, y coordinará con las instituciones especializadas pertinentes.	Área Psicosocial	1 sesión de evaluación, luego derivación a red externa.

B.4. Frente a sospechas de tráfico	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Se entrevistará a docentes, asistentes de la educación, PMA que puedan aportar con antecedentes en el caso, en un plazo máximo de 10 días. Se actuará siempre desde la protección de derechos y el principio de inocencia.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	10 días
2.- Una vez finalizadas las entrevistas, y según los antecedentes recabados, el E-ECE concluirá proseguir o no con el presente protocolo.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	10 días
3.-De concluir no seguir con el protocolo el ECE elaborará un informe concluyente del caso. - Se comunicará sobre las conclusiones de la investigación al estudiante y a su PMA en cita presencial en el establecimiento.	Encargado Convivencia	5 días
4.- De concluir de que existen antecedentes suficientes para acreditar el tráfico de drogas, el ECE informará al Equipo Directivo y se procederá a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas.	Encargado Convivencia	24 horas
5.-Paralelamente se citará a entrevista al estudiante involucrado junto a su PMA para informar sobre la denuncia realizada por mandato obligatorio del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.	Equipo de Convivencia Escolar	24 horas
6.- Se aplicarán las medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas correspondientes a una falta gravísima según contempla el presente Reglamento Interno.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
7.- El área psicosocial brindará acompañamiento al estudiante durante el proceso, y coordinará con las instituciones especializadas pertinentes.	Área Psicosocial	1 sesión de evaluación, luego derivación a red externa.

B.5. Frente a la flagrancia de tráfico	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Se acompañará al estudiante a un lugar protegido (sala de convivencia escolar, oficinas del Encargado de Convivencia o Inspector General, etc.), con el objeto de resguardarlo.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
2.- El ECE informará al Equipo Directivo y se procederá a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas.	Encargado de Convivencia Escolar	24 horas
3.- De existir pruebas físicas se evitará su manipulación, de no ser posible se resguardarán en algún contenedor destinado para ello	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
4.- Se aplicarán las medidas disciplinarias, pedagógicas y/o formativas correspondientes a una falta gravísima según contempla el presente reglamento interno.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
5.- Se citará de inmediato al PMA, quien deberá hacerse presente lo antes posible en el establecimiento. - Se le informará de la situación y del protocolo que se está aplicando, que por mandato legal del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal obliga al establecimiento hacer la denuncia en un plazo máximo de 24 horas.	Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Inmediatamente
6.- El área psicosocial brindará acompañamiento al estudiante durante el proceso, y coordinará con las instituciones especializadas pertinentes. - En el caso de que el apoderado se niegue a intervenir al estudiante por su situación de consumo, se le informará que el establecimiento deberá denunciar al Tribunal de Familia por posible vulneración de derecho	Área Psicosocial	1 sesión de evaluación, luego derivación a red externa.

ACCIÓN Del cierre de la investigación	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Finalizada la investigación, y de acuerdo a los antecedentes recolectados se construirá un expediente, el Encargado y/o Equipo de Convivencia debe efectuar un informe concluyente, con las conclusiones de la investigación.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
2.- Se realiza seguimiento del caso, brindando orientación y apoyo por parte del área psicosocial y/o equipo de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
3.- Verificado el progreso del/ la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.	Equipo de Convivencia Escolar Área psicosocial	Al término del seguimiento

FLUJOGRAMA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES



Considerar los siguientes aspectos:

Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas o adolescentes, procurando un proceso justo.
Se dejará registro escrito de toda entrevista, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fotos, videos, registros u otros) en pauta de entrevista institucional.
Se dejará indicación de nombre, curso (si corresponde), fecha y hora de la entrevista, número de contacto del apoderado (si corresponde) y firma de los entrevistados en pauta de entrevista institucional)
<i>El protocolo se sustenta en los siguientes principios:</i> resguardos el interés superior del NNA, principio de proporcionalidad y gradualidad considerando la edad y madurez, considerar el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados.
Nunca se entrevistará a estudiante en presencia de adulto/s involucrado/s sin la presencia de su padre, madre o apoderado.
Nunca se entrevistará a estudiantes en presencia de algún padre, madre o apoderado que no sea el suyo.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
Procedimientos generales		
1.- Los alumnos (madre o progenitor adolescentes) serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.	Comunidad educativa	En todo momento
2.- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas 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 de su hijo.	Médico Tratante	Según indicaciones
3.- El Liceo, a través de Jefatura de UTP, diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios. Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.	Jefatura de UTP y docentes de asignatura	15 días hábiles
4.- La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.	Médico tratante	Según indicaciones
5.- Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como licenciaturas o en actividades extraprogramáticas, lo anterior dependiendo de las indicaciones médicas.	Médico tratante	Según indicaciones
6.- El Liceo colaborará en la entrega de pautas para que los/las estudiantes asuman una paternidad y maternidad responsable, para ello, se le asignará acompañamiento desde Orientación.	Área de orientación	15 días hábiles
7.- En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.	Comunidad educativa	En todo momento

8.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial.	Médico tratante	Según indicaciones
9.- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades para cumplir con su rol paterno.	Comunidad educativa	En todo momento

ACCIÓN Durante el período de embarazo	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Los derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna.	UTP y/o Inspectoría General.	Según requerimiento
2.-La alumna embarazada tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto espontáneo.	Inspectoría General	Según requerimiento
3.- Durante los recreos, la alumna embarazada podrá utilizar los espacios de biblioteca u otros, para evitar estrés o posibles accidentes.	Comunidad Educativa	Según requerimiento
2.4 La alumna madre y embarazada no podrá estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.	Comunidad Educativa	Inmediatamente

ACCIÓN Durante el periodo de amamantamiento y cuidados del hijo menor de un año	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que será máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. La alumna deberá comunicar formalmente este horario al Inspector General y/o Jefatura de UTP, durante la primera semana de ingreso al Liceo.	Inspector General y/o Jefatura de UTP	Según requerimiento
2.- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. El Liceo no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en alguna oficina a convenir.	Inspector General y/o Jefatura de UTP	Según requerimiento

3.- En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el Liceo otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.	Inspector General y/o Jefatura de UTP	Según requerimiento
--	---------------------------------------	---------------------

ACCIÓN Sistema de evaluación y promoción	RESPONSABLES	PLAZOS
1.-Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la alumna embarazada o progenitor adolescente.	Jefes de Departamento y Jefatura de UTP	15 días hábiles
2.- La estudiante o progenitor adolescente tienen derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. -Teniendo las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación	Jefatura de UTP Equipo docente	
3.- Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio curricular, priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios.	Jefatura de UTP	
4.- La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.	La Estudiante	

ACCIÓN De la asistencia	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad y progenitor adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, no se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia	Jefatura de UTP y/o Inspección General Médico Tratante	Según requerimiento
2.- La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a	La Estudiante	Según

clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.		requerimiento
3.- El progenitor adolescente deberá presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.	Progenitor adolescente	Según requerimiento
4.- En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.	Director Académico	Según requerimiento
5.- Debe estar establecido la asistencia, permisos y horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, señalando la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentra el o la estudiante.	Inspectoría General	15 días hábiles

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
De los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad paternidad		
1.- El apoderado debe informar oportunamente al Liceo sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.	Apoderado/a	Inmediatamente
2.- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a.	Apoderado/a	Inmediatamente
3.- Cada vez que el alumno/a se ausente, el apoderado deberá asistir al Liceo a justificar la inasistencia con su correspondiente certificado médico (en inspectoría). Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.	Apoderado/a	3 días hábiles
4.- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.	Apoderado/a	Según requerimiento
5.- El apoderado debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.	Apoderado/a	Inmediatamente

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>De la identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes</p> <p>Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, se debe orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad. • Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país. 	<p>Docentes y Directivos</p>	<p>Durante el periodo escolar</p>

DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES DERECHOS
<p>La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento. La alumna tiene el derecho a la normalidad de la cobertura del Seguro Escolar</p>
<p>La alumna 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/as médicos tratantes, carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso, según lo establecido en el reglamento de evaluación</p>
<p>La alumna tiene derecho a realizar su DUAL o práctica profesional, siempre y cuando esto no contravenga las indicaciones del médico tratante. La estudiante tiene derecho de participar en todo tipo de eventos, como licenciatura o actividades extraprogramáticas.</p>
<p>La alumna tiene derecho a amamantar a su hijo, para esto puede salir del Liceo en recreos o en horarios que indique el médico tratante, que corresponderá a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).</p>
<p>La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.</p>

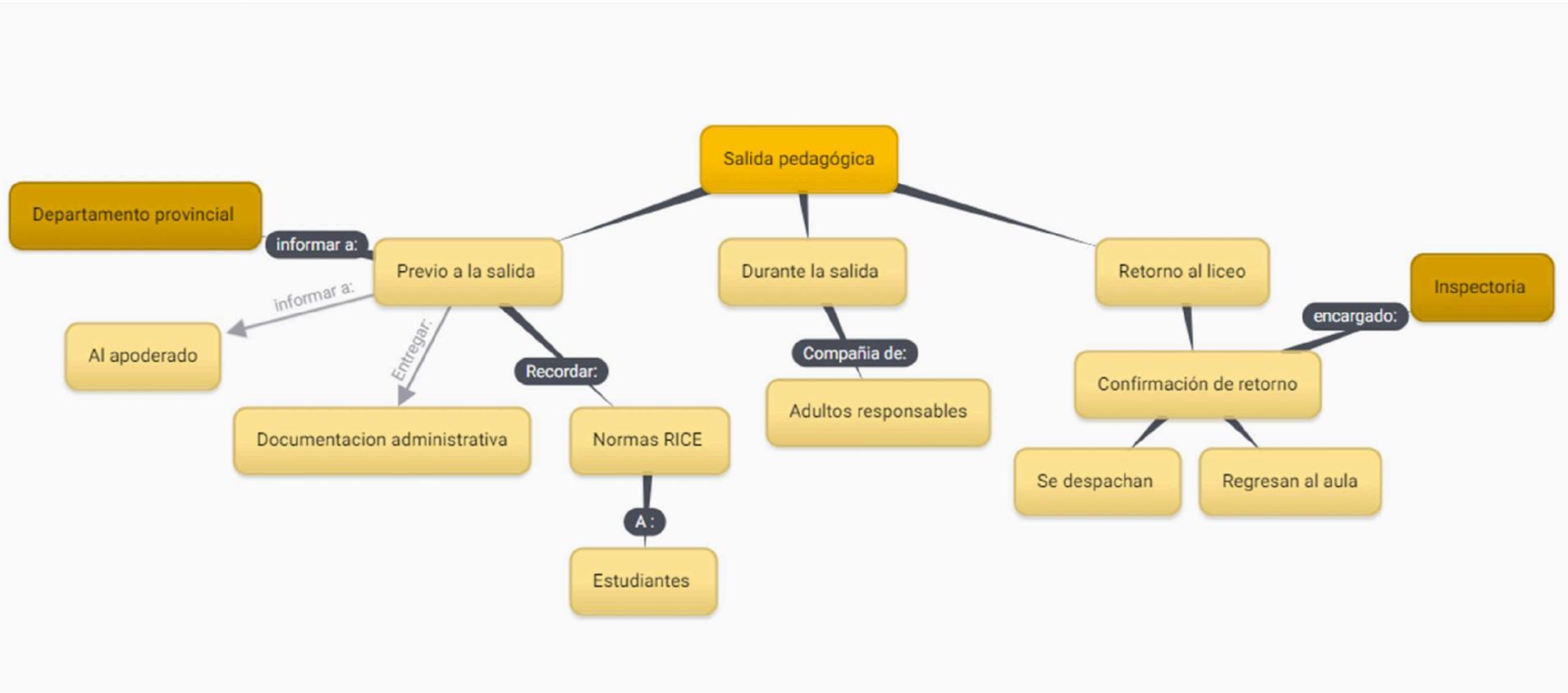
**DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES
DERECHOS**

La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición. La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
La alumna debe justificar sus controles de embarazo y control del niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante o matrona.
La alumna debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificados y mantener informado a su profesor jefe.
La alumna debe informar en el Liceo con certificado del médico tratante y/o matrona si está en condiciones de realizar su DUAL o práctica profesional.
La alumna debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
La alumna debe realizar todos los esfuerzos para terminar su 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.

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES PROGENITORES Y PADRES
ADOLESCENTES**

DERECHOS	DEBERES
El alumno tiene derecho a permiso y adecuación horaria de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor, presentando la documentación médica respectiva	El alumno debe informar su condición de padre adolescente, entregando antecedentes correspondientes a profesor jefe o directivo.
El alumno tiene derecho a justificar su inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.	El alumno para justificar inasistencia y permisos deberá presentar carné de salud o certificado médico correspondiente.

FLUJOGRAMA DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

TIPIFICACIÓN	DETALLE
Visita Cultural	Son salidas de tiempo breve y a instituciones específicas tales como museos, parques, templos u otros, con la finalidad de complementar el currículum.
Paseo de Curso	Actividad de carácter recreativo-social con la finalidad de fomentar una dinámica fraternal dentro del curso. Generalmente son salidas de un día y son acompañadas por su Profesor Jefe y un profesor acompañante.
Actividades Deportivas	Participación en encuentros o torneos organizados por asociaciones deportivas u otros colegios.

Funcionarios organizadores deberán: Previo a la salida	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo.	Inspectoría General	10 días antes de su realización.
2.- Informar la salida extraordinaria del establecimiento al apoderado a través de una autorización donde se especifique: lugar que se visitará, motivo de la visita, fecha y horario.	Funcionario a cargo/ Inspectoría general	7 días antes de su realización
3.- Entregar en los plazos exigidos a Inspectoría General las autorizaciones firmadas por los apoderados más la nómina de estudiantes, guías de trabajo, datos de la empresa que los transportará y funcionarios a cargo para que Inspectoría General realice los anexos correspondientes.	Funcionario a cargo	5 días antes de su realización

4.- Reiterar a los estudiantes la necesidad de cumplir las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento	Funcionario a cargo	1 días antes de su realización
--	---------------------	--------------------------------

Funcionarios organizadores deberán: Durante la salida	RESPONSABLES	PLAZOS
1.-El grupo de estudiantes deberá ir acompañado de, a lo menos, un adulto por cada 10 estudiantes.	Inspección general	Desde la salida al retorno de los estudiantes al Liceo.
2.-Se debe confeccionar una lista con la nómina de los estudiantes que salen del Colegio, con dos copias, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a la DEPROV; una copia de esta lista debe ser portada por el docente a cargo de la salida y la otra debe quedar en el establecimiento a cargo de la Dirección de ciclo correspondiente.	Funcionario a cargo	Día de la salida pedagógica
3.-Portar teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados de la Directiva del curso.	Funcionario a cargo	Durante
4.- Al momento de retornar al liceo confirmar listado de estudiantes participantes	Funcionario a cargo	Al retornar al Liceo

Funcionarios organizadores deberán: Retorno al Liceo	RESPONSABLES	PLAZOS
1.-Inspección confirma retorno de estudiantes participantes	Inspección General	Al llegar al Liceo
2.-Se despacha a los estudiantes a sus casas; en caso de seguir con clases se despachan a sus respectivas salas.	Funcionario a cargo	Al llegar al Liceo

**En caso de que el estudiante no cumpla las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento, se tomarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias correspondientes.

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR

Considerar los siguientes aspectos:

Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas o adolescentes, procurando un proceso justo.

Se dejará registro escrito de toda entrevista, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fotos, videos, registros u otros) en pauta de entrevista institucional.

Se dejará indicación de nombre, curso (si corresponde), fecha y hora de la entrevista, número de contacto del apoderado (si corresponde) y firma de los entrevistados en pauta de entrevista institucional).

El protocolo se sustenta en los siguientes principios: resguardos el interés superior del NNA, principio de proporcionalidad y gradualidad considerando la edad y madurez, considerar el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados.

Nunca se entrevistará a estudiante en presencia de adulto/s involucrado/s sin la presencia de su padre, madre o apoderado.

Nunca se entrevistará a estudiantes en presencia de algún padre, madre o apoderado que no sea el suyo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR

TIPIFICACIÓN	DETALLE
Acoso Escolar	<p>Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar lo descrito en la ley 20.536, artículo 16 B. como:</p> <p><i>"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, atentan 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."</i></p> <p>No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying. Para que exista bullying (también llamado <i>matonaje, acoso escolar o hostigamiento</i>), se deben cumplir las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reiteración: <ul style="list-style-type: none"> ○ El hecho de violencia o acoso debe repetirse en el tiempo. 2. Relación entre pares: <ul style="list-style-type: none"> ○ La agresión debe ser realizada por uno o varios pares del afectado. 3. Abuso de poder: <ul style="list-style-type: none"> ○ Debe haber un desequilibrio de poder, donde una de las partes abuse de su posición, dejando al otro en una situación de indefensión frente a la agresión.

Maltrato Verbal	Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.
Intimidaciones Psicológicas	Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas , cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.
Maltrato Físico	Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas, Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.
Aislamiento Social	Exclusión intencionada y sostenida de un estudiante por parte de sus compañeros, limitando su participación en actividades grupales y reduciendo su interacción social. Este tipo de comportamiento, que puede ser explícito o implícito, genera en la víctima un sentimiento de soledad, rechazo y desconexión, afectando su bienestar emocional, social y académico. El aislamiento social como forma de bullying se manifiesta a través de: <ul style="list-style-type: none"> ● Ignorar o excluir deliberadamente a la víctima en conversaciones, juegos o actividades escolares. ● Rechazo grupal, como negarle la entrada a círculos de amistad o proyectos colaborativos. ● Difusión de rumores o mensajes que fomenten el alejamiento de otros estudiantes.
Ciberbullying	Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.

ACCIÓN De la denuncia	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Frente a un hecho o sospecha de acoso escolar, es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa informar al Encargado o Equipo de Convivencia Escolar. En ausencia de estos se debe informar al Inspector General o miembro del Equipo Directivo.	Miembro de la Comunidad	

<p>2.- La denuncia debe ser registrada en la "pauta de urgencia", de uso interno del establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el denunciante es docente, asistente de la educación o personal administrativo deberá informar por escrito, a través de la "pauta de urgencia". - Si el denunciante es estudiante, padre, madre o apoderado deberá informar verbalmente. Quien reciba la denuncia completará la "pauta de urgencia". - En ambos casos, la "pauta de urgencia" debe ser firmada por el denunciante. 	<p>Equipo de convivencia Escolar y/o Inspectoría General</p>	
<p>3.- Activar el presente protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se dispongan en este.</p>	<p>Encargado y/o Equipo de Convivencia</p>	
<p>4.- Una vez realizada la denuncia se contempla un plazo máximo de 15 días hábiles para resolver y pronunciarse en torno a los hechos y/o conflictos planteados.</p>	<p>Encargado y/o Equipo de Convivencia</p>	<p>15 días hábiles</p>

<p>ACCIÓN De la investigación</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>PLAZOS</p>
<p>1.- Se informará al Inspector General y/o Equipo Directivo y se dará comienzo a una investigación interna, con el objeto de determinar las circunstancias concretas de la situación denunciada.</p>	<p>Encargado o Equipo de Convivencia</p>	
<p>2.- Se entrevistará a docentes, paradocentes, padres, madres y/o apoderados que puedan aportar con antecedentes en el caso, en un plazo máximo de 10 días hábiles una vez conocida la denuncia</p>	<p>Encargado o Equipo de Convivencia</p>	<p>10 días hábiles</p>
<p>3.- Se elaborará un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, en el cual se incluirá todo lo recopilado y registro de todas las acciones y/o medidas.</p>	<p>Encargado o Equipo de Convivencia</p>	

<p>ACCIÓN De las medidas de resguardo</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>PLAZOS</p>

<p>1.- Una vez comenzada la investigación interna se informará vía telefónica y/o citación a entrevista presencial, con el Encargado o Equipo de Convivencia, a los padres, madres y/o apoderados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se dejará registro escrito de la entrevista telefónica y/o presencial en pauta de entrevista institucional. - Se dejará constancia escrita si el padre, madre o apoderado no contesta las llamadas o no asiste a la entrevista presencial. 	<p>Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar</p>	
<p>2.- Si todas las partes están de acuerdo se coordinará una reunión de mediación y resolución dialógica y pacífica de conflicto, de lo contrario las entrevistas y las medidas proseguirán por separado.</p>	<p>Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar</p>	
<p>3.- De ser necesario se aplicarán medidas de resguardo pedagógicas y/o psicosociales a los/as estudiantes involucrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ejemplos de medidas de resguardo pedagógicas son: recalendarización y/o adecuación de instrumentos evaluativos, acompañamiento de profesor jefe, elaboración de trabajos y/o guías a distancia, etc. -Ejemplos de medidas de resguardo psicosociales son: contención inicial, acompañamiento de profesional de área psicosocial, etc. -Derivación a instituciones u organismos competentes: OLN, PRM, CESFAM, etc. 	<p>Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar</p>	
<p>4.- El expediente del caso será de acceso reservado del Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar, Equipo Directivo, Director Académico, Sostenedor y de la autoridad ministerial correspondiente.</p>	<p>Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar</p>	

<p style="text-align: center;">ACCIÓN Del cierre de la investigación</p>	<p style="text-align: center;">RESPONSABLES</p>	<p style="text-align: center;">PLAZOS</p>
<p>1.- Finalizada la investigación en coordinación con el Inspector General, deberán analizar los antecedentes recopilados y aplicar las medidas reparatorias, pedagógicas, formativas y/o disciplinarias que correspondan según el presente Reglamento Interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejemplo de medidas reparatorias: resolución de conflicto dialógica y pacífica, mediación, disculpas formales, compromisos, entre otros. - Ejemplo de medidas pedagógicas: Ayudar a docentes en alguna asignatura, apoyar a compañeros/as en alguna actividad académica, entre otros. - Ejemplo de medidas formativas: Servicio comunitario, trabajo y/o exposición de alguna temática referente a la convivencia escolar, entre otros. - Ejemplo de medidas disciplinarias: suspensión de clases, con trabajo académico y/o formativo, de 1 a 5 días, otros. 	<p>Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar</p>	
<p>2.- Se velará porque las medidas adoptadas promuevan una buena convivencia escolar, buscando que los involucrados respondan de manera adecuada en situaciones futuras.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>En todo momento</p>
<p>3.-Se informará de los resultados de la investigación y medidas a adoptar a los padres, madres o apoderados vía telefónica y/o citación presencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es deber de los apoderados suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>En todo momento</p>
<p>4.- El Liceo deberá poner a disposición de los estudiantes involucrados y de sus familias los profesionales institucionales que les brinden contención emocional y/o orientación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De no ser posible lo anterior se realizará una derivación a institución u organismo competente. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar área psicosocial</p>	
<p>5.- Se dará seguimiento a las medidas adoptadas y acompañamiento a los estudiantes involucrados durante un tiempo determinado, una vez terminado ese tiempo se dará por cerrado el caso.</p>	<p>Encargado y/o el Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A RIESGO SUICIDA

INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales representan uno de los contextos más relevantes en el desarrollo de niñas, niños y adolescentes, pues, es precisamente en estos espacios donde se desarrollan y aplican la mayor parte de interacciones sociales y cotidianas. En ese sentido, el liceo se convierte en un ámbito propicio para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir en sociedad, promover estrategias de autocuidado y prevenir conductas de riesgo para la salud. A partir de lo anterior, los liceos han sido convocados a participar en acciones que impulsen la prevención de conductas suicidas en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como por ser una necesidad que surge en las comunidades educativas, donde se percibe riesgo en la salud mental de algunos estudiantes. Al respecto, cabe indicar que la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa (estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento), actuando, promoviendo conocimientos y comportamientos saludables desde lo preventivo, identificando y manejando adecuadamente conductas de riesgo que pudiesen observarse al interior de la comunidad, las cuales pueden afectarla significativamente.

OBJETIVO

La Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas, debiendo contar, entre otros, con “Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”.

Dentro de este punto, la Circular señala que los Reglamentos deben considerar “La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma manera, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.

El contexto escolar y la salud mental infantil y adolescente

Durante los años escolares, los estudiantes vivirán permanentes y sucesivos desafíos de adaptación en el cumplimiento de las nuevas tareas de los entornos en los que participan, relacionándose con nuevas personas y enfrentando cambios tanto psicológicos como físicos, inherentes a su desarrollo. En este contexto, gozar de buena salud mental durante estos años no sólo dependerá de los recursos personales del niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos en los que se desarrolla actúan como

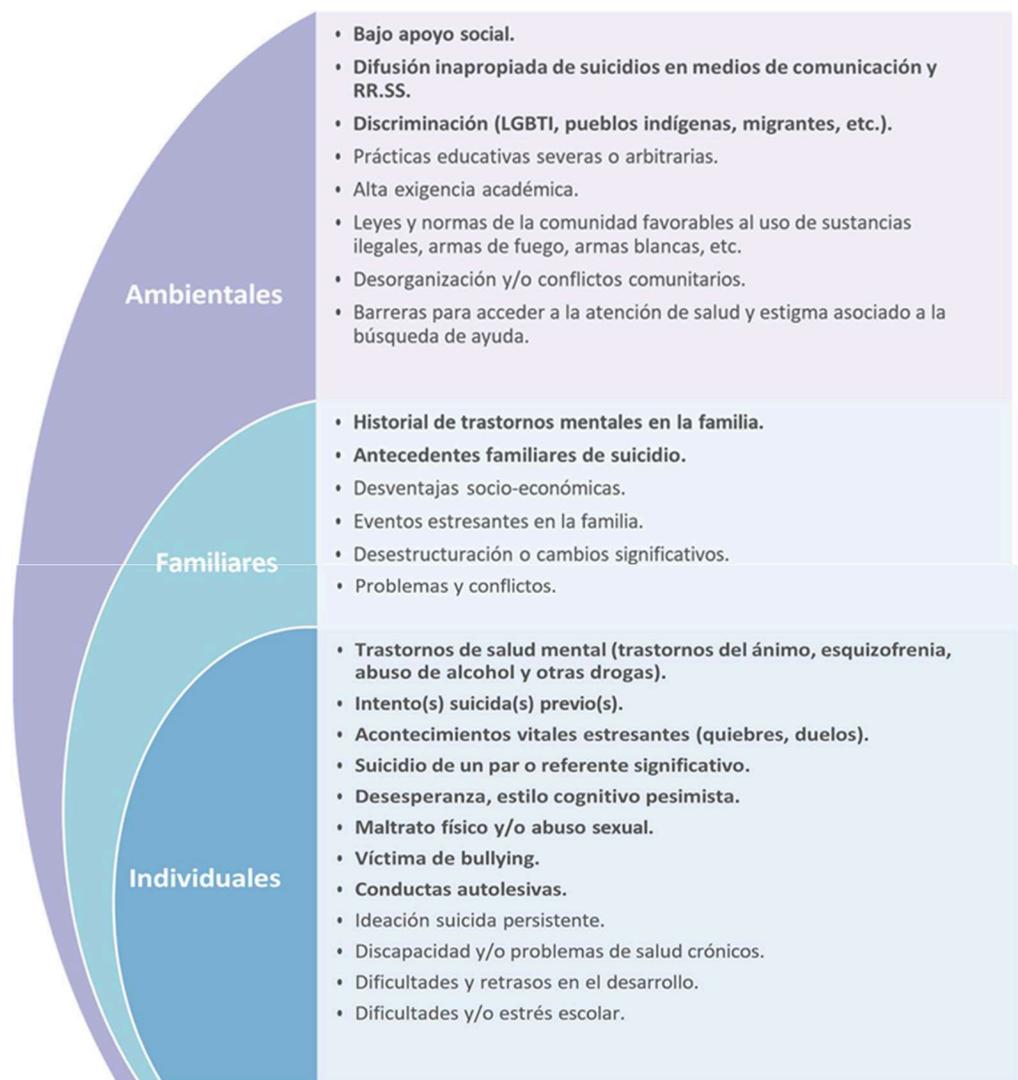
entes protectores y de apoyo durante cada etapa evolutiva, respondiendo de forma adecuada a las necesidades, según se van presentando. Es por esto, que la etapa escolar resulta crucial en la salud mental de los estudiantes, siendo primordial realizar acciones que permitan convertirla en una experiencia positiva y protectora para su bienestar y desarrollo. Adicionalmente, hay que considerar que todo lo que afecte la salud mental interferirá, de alguna u otra forma, en el logro de los aprendizajes y proceso educativo de nuestros estudiantes, pudiendo impactar negativamente en su desarrollo actual y/o futuro. En este sentido, la prevención de las conductas suicidas en el ámbito escolar cobra sentido y relevancia. Investigaciones dan cuenta que las acciones realizadas para la prevención en cuanto a conducta suicida durante el desarrollo escolar son efectivas para aumentar factores protectores y disminuir factores de riesgo. Asimismo, se ha comprobado que la entrega de información precisa y concisa a la comunidad respecto a la identificación de conductas suicidas y cómo enfrentarlas, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes.

Considerar los siguientes aspectos:

Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de los niños, niñas o adolescentes, procurando un proceso justo.
Se dejará registro escrito de toda entrevista, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes aportados (fotos, videos, registros u otros) en pauta de entrevista institucional.
Se dejará indicación de nombre, curso (si corresponde), fecha y hora de la entrevista, número de contacto del apoderado (si corresponde) y firma de los entrevistados en pauta de entrevista institucional)
<i>El protocolo se sustenta en los siguientes principios:</i> resguardos del interés superior del NNA, principio de proporcionalidad y gradualidad considerando la edad y madurez, considerar el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados.

ACCIÓN Procedimientos generales	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Informar, al Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga o cualquier miembro del ECE, si se detectan, reconocen o identifican actitudes o señales sobre posibles conductas suicidas, (Ej: estudiante habla de la muerte con frecuencia, expresa deseos de morir o acabar con su vida, menciona no tener motivos para vivir, presenta autolesiones, etc). Luego, el/la informante deberá entregar la mayor cantidad de información, dejando constancia detallada de los hechos y antecedentes relevantes, dejándose respaldo por escrito (PCE004) y dejando en claro que <u>“la información contenida es de carácter confidencial”</u> .	Cualquier integrante de la comunidad educativa	24 horas
2. Se comunicarán los antecedentes al apoderado del/la estudiante y se coordinará una entrevista para recabar mayor información respecto al/la estudiante y solicitar su firma de consentimiento para entrevistar a estudiante. También se tomará contacto con red de apoyo (sólo si corresponde).	Equipo de Convivencia Escolar	24 horas
3. Se informa al profesor(a) jefe (en caso de que no sea el/la informante), acerca de la derivación y se entrevistará para obtener información del/la estudiante.	Equipo de Convivencia Escolar	24 horas
4. Psicóloga institucional o psicóloga docente del ECE proporcionará contención emocional al/la estudiante.	Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar	24 horas
5. La psicóloga institucional del ECE entrevistará al estudiante y realizará una evaluación preliminar, para determinar el tipo de riesgo al que está expuesto (bajo - medio - alto).	Psicóloga institucional del Equipo de Convivencia Escolar	24 horas
6. Se informarán los hallazgos de la evaluación al apoderado del/la estudiante. <u>Conforme a la gravedad de la situación, la psicóloga institucional del ECE, podrá determinar la derivación del estudiante a un centro de salud para que reciba atención psicológica de urgencia.</u>	Psicóloga institucional del Equipo de Convivencia Escolar	2 días

TIPIFICACIÓN	DETALLE
¿Qué es la conducta suicida?	<p>Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro, siendo conocidas también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visibilizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). Sin perjuicio de lo anterior, las conductas suicidas no se enmarcan únicamente en la existencia de una intención clara y consciente de acabar con la vida, pues, en algunos casos, puede ocurrir ambivalencia, con una mezcla de sentimiento acerca de la comisión del acto. Por esta razón, es fundamental clarificar la intencionalidad de las conductas suicidas, pues son altamente dinámicas e inestables, pudiendo estar presentes en un momento y, luego, no estar en otros (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).</p>
Formas en que puede expresarse la conducta suicida:	<p>La conducta suicida puede expresarse mediante las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ideación suicida: Abarca un continuo, que va desde pensamientos sobre la muerte (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces deseo cortar mi cuerpo”), hasta un plan específico para suicidarse. b) b) Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona busca intencionalmente causarse un daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación. c) Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
Factores de riesgo para la conducta suicida:	<p>Es imposible identificar una causa única como base de la conducta suicida. En cambio, sí es posible distinguir diferentes <i>factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta</i>, generando vulnerabilidad en la persona; esto es, mayor susceptibilidad a presentar una conducta suicida. Aun cuando pueden existir elementos en común, estos factores se manifiestan de forma única en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Dado lo amplio de los factores, cabe señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).</p>



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS FLUJOGRAMA

TIPIFICACIÓN	DETALLE
I. Agresión Física de estudiantes a funcionarios dentro del establecimiento.	Corresponde a una acción violenta realizada por un estudiante hacia un funcionario de la institución con la finalidad de hacerle daño, haciendo uso intencional de fuerza mediante golpes con puños o con un objeto.
II. Agresión verbal de estudiantes a funcionarios dentro del establecimiento.	Corresponde a una acción violenta realizada por un/a estudiante hacia un/a funcionario/a de la institución con la finalidad de insultar, asustar, aislar, humillar, amenazar y/o menoscabar al adulto.

<p style="text-align: center;">ACCIÓN Denuncia de Agresión Física</p>	<p style="text-align: center;">RESPONSABLES</p>	<p style="text-align: center;">PLAZOS</p>
<p>1. El/la funcionario/a agredido/a debe solicitar ayuda al/la colaborador/a más cercano/a, para recibir apoyo en caso de ser necesario e informar de inmediato a un integrante del equipo directivo y/o de Convivencia escolar.</p>	<p>Funcionario Institucional</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>2. El/la funcionario/a agredido/a recibirá contención por parte de los/as profesionales idóneos del Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Profesional del Equipo Psicosocial</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>3. Mediante una entrevista con el/la funcionario/a agredido/a se dejará registro de lo acontecido.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>48 horas</p>
<p>4. En caso de agresión física, que constituya un riesgo grave, se llamará a Carabineros (133) y Ambulancia al mismo tiempo (131) para el traslado del funcionario a un centro de salud, activando procedimientos asociados a Ley Aula Segura.</p>	<p>Director o funcionario delegado</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>5. En caso de agresión física, que no constituya un riesgo grave, la persona afectada, junto a algún acompañante del Equipo Directivo se dirigirán a un centro médico para constatar lesiones y recibir la atención necesaria.</p>	<p>Integrante del Equipo Directivo</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>6. Contactar a Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>7. El equipo directivo informará a los funcionarios del Establecimiento Educacional el proceder realizado con el/la funcionario/a afectado/a y las medidas aplicadas al/los estudiante/s involucrado/s.</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>48 horas</p>
<p>8. Emisión de comunicado formal para los apoderados del curso/comunidad educativa que informa situación vivida y procedimientos realizados.</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>48 horas</p>
<p>9. El/la funcionaria recibirá orientación por parte del Establecimiento para reincorporarse de forma paulatina durante al menos una semana.</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Una semana</p>

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
Del cierre de la investigación		
1.- Finalizada la investigación, y de acuerdo a los antecedentes recolectados se construirá un expediente en donde se adjunta el informe concluyente.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
2.- Se determina la medida disciplinar que se implementara (Cancelación de matrícula o Expulsión)	Comunidad educativa	Según requerimientos del proceso

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
Denuncia de Agresión Verbal		
1. El/la funcionario/a agredido debe solicitar ayuda al/la colaborador/a más cercano/a, para recibir apoyo en caso de ser necesario e informar de inmediato a un integrante del equipo directivo y/o de Convivencia escolar.	Funcionario Institucional	Inmediatamente
2. El/la funcionario/a agredido/a recibirá contención por parte de los profesionales idóneos del Equipo de Convivencia Escolar.	Profesional del Equipo Psicosocial	Inmediatamente
3. Mediante una entrevista con el/la funcionario/a agredido se dejará registro de lo acontecido.	Equipo de Convivencia Escolar	48 horas
4. Contactar a Padres y/o Apoderados legalmente acreditados para informar de la situación, dejando constancia o registro por escrito debidamente firmado.	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente
5. Realizar una investigación de lo ocurrido lo cual determinará las medidas tanto disciplinarias como pedagógicas a tomar con el/la estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar	48 horas
6. Las medidas disciplinarias y pedagógicas se aplicarán de acuerdo al Reglamento Interno y serán determinadas por Inspectoría General. El/la estudiante no podrá asistir a clases ni participar en las Actividades Extraescolares, ni representar al Liceo en actividades externas.	Inspectoría General	48 horas.
7. Aplicar Plan de intervención PISCEA, orientado al acompañamiento del/la docente y de los/las estudiantes involucrados/as.	Profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar	Todo el año.

8. El equipo directivo informará a los funcionarios del establecimiento educacional el proceder realizado con el/la funcionario/a afectado/a y las medidas aplicadas al/los estudiante/s involucrado/s.	Equipo Directivo	48 horas
9. Emisión de comunicado formal para los apoderados del curso/comunidad educativa que informa situación vivida y procedimientos realizados.	Equipo Directivo	48 horas
10. El/la funcionaria recibirá orientación por parte del establecimiento para reincorporarse de forma paulatina durante al menos una semana.	Equipo Directivo	Una semana

ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
Del cierre de la investigación		
1.- Finalizada la investigación, y de acuerdo a los antecedentes recolectados se construirá un expediente en donde se adjunta el informe concluyente.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
2.- Se realiza seguimiento del caso, brindando orientación y apoyo por parte del área psicosocial y/o equipo de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar	30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
3.- Verificado el progreso del/ la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de	Equipo de Convivencia Escolar Área psicosocial	Al término del seguimiento

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Paulina Ortiz	Docente	
Revisado y editado por:	Leonardo Valenzuela	Jefe de carrera	
Aprobado por:	Rodrigo Bizama	Director	
Fecha de aprobación	Fecha de actualización	N.º de versión	
13- abril – 2023	05-abril-2024	09	

Índice

1. Introducción.....	5
2. Objetivo General	5
2.1. Objetivos Específicos.....	5
3. Objetivo del Plan Integral de Seguridad Escolar:.....	6
4. Fundamentos del Plan Integral de Seguridad Escolar:.....	6
5. Comité Seguridad Escolar.....	7
Integrantes del Comité de Seguridad Escolar año 2023.	7
6. Misión y Responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar.....	8
7. Plan de Acción.....	10
8. Compromiso.....	10
9. Difusión PISE	10
10. Antecedentes Generales del Establecimiento.....	11
11. Distribución de Extintores Establecimiento.....	15
12. Teléfono de Organismos de Emergencia.....	18
13. Ubicación de Organismos de Emergencia cercanos al Establecimiento.....	19
14. Metodología de Aplicación Plan Integral de Seguridad Escolar	20
14.1. Metodología AIDEP.....	20
14.2. Análisis Histórico:	20
14.3. Investigación en Terreno	21
14.4. Discusión y Análisis.....	22

14.5. Elaboración Mapa de Riesgos del Establecimiento	24
14.6. Planificación: Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos.....	25
14.6.1. Cronograma Actividades.....	26
15. Metodología ACCEDER	27
15.1. Alarma: Aviso de Emergencia	27
15.2. Comunicación e Información: Disposiciones Generales	27
15.3. Coordinación (roles y funciones):	28
Responsable de la Ejecución del Plan De Seguridad Escolar.....	28
15.3.1. Roles y Responsabilidades de la Comunidad Educativa.....	28
15.3.2. Directivos.....	29
15.3.3. Encargada de Seguridad Escolar	29
15.3.4. Asesor en prevención de riesgos	30
15.3.5. Profesores Jefes	30
15.3.6. Profesor en aula durante el evento	30
15.3.7. Profesor colaborador.....	30
15.3.8. Inspectores.....	31
3	
15.3.9. Estudiantes.....	31
15.3.10.Auxiliares.....	31
15.3.11.Jardinero	31

15.3.12. Encargado de Pañol:.....	31
15.3.13. Personal del Establecimiento General.	32
15.3.14. Monitor de apoyo: “Estudiantes designados como monitores por curso”	32
15.3.15. Sección de vigilancia o portería:	32
15.4. Evaluación inicial:.....	33
15.4.1. Primeros auxilios:.....	33
15.4.2. En caso de incendio:.....	33
15.4.3. Fuego incipiente:.....	33
15.4.4. Fuego fuera de control se deberá evacuar y comunicar con Bomberos para su control: 33	
15.4.5. Ante explosiones, derrames, fugas y/o escapes de gas:.....	33
15.5. Decisiones.....	35
15.5.1. Procedimiento de Evacuación en cada espacio físico del Establecimiento	35
15.5.2. En Sala de clase	35
15.5.3. En el patio	35
15.5.4. En el Baño	35
15.5.5. Sala de Profesores y Planificación.....	36
15.5.6. Momento de Llegada o Salida de Alumnos.....	36
15.5.7. Cortes de Suministros.....	36
15.5.8. Cómo evacuar a la Zonas de Seguridad del Establecimiento	36
15.5.9. Plano de Evacuación Interno, Zona de Seguridad	20

15.5.10.Plano de Evacuación hacia el Exterior Punto de Encuentro.....	21
15.5.11.Detalle del Plano Evacuación hacia el Exterior desde salida del establecimiento al Punto de Encuentro	22
15.6. Evaluación.....	20
15.7. Revisión del plan	20
16. Procedimiento General de Evacuación ante Riesgos y Amenazas.	20
16.1. Procedimiento en caso de incendio.	21
16.2. Procedimiento en Caso de Sismo o Terremoto.	25
16.3. Procedimiento en Caso de Alerta de Tsunami.....	29
16.4. Procedimiento en caso de Ventarrón o Clima Severo	31
16.5. Procedimiento en caso de asalto o reclusión en el recinto.....	32
16.6. Procedimiento en Caso de Fuga de Gas.	35
16.7. Procedimiento en Caso de Ola de Calor.....	36
16.8. Procedimiento en Caso de Accidente Eléctrico	37
16.9. Procedimiento en Caso de Intoxicación por Inhalación.....	37
4	
16.10. Procedimiento en Caso de Amenaza por Artefacto Explosivo.....	38
16.11. Protocolo de Seguridad ante Turbas o Ingreso al Campus	39
16.12. Procedimiento en Caso de Accidente Escolar	39
16.12.1.Procedimiento en caso de accidentes que ocurran dentro del Establecimiento.....	39

16.12.2.Procedimiento en Caso de Accidentes Fuera del Establecimiento.....	40
16.12.3.Procedimiento en Caso de Accidentes de Alumnos en Programa de Formación Profesional Dual.....	40
16.12.4.Asaltos en Trayecto:	41
17. Revisiones y Actualizaciones del Plan	41
18. Instrucciones Generales	41
18.1. Instrucciones en Caso de Incendio:.....	41
18.2. Instrucciones en Caso de Sismo:.....	42
18.3. Instrucciones en caso de fenómeno natural y climático:.....	42
19. Recomendaciones generales	43
19.1. Para la evacuación:.....	43
19.2. De orden y prevención:	43
20. Anexos	45
20.1. Anexo N°1 Información Clases de Incendios y Tipo de Extintor.....	45
20.2. Anexo n°2: Informe Simulacro/Evacuación.....	46
20.3. Anexo n°3 Normativa básica para el Normal Desarrollo de una Evacuación.....	49
21. . Glosario.....	51
22. Bibliografía Documentación Aplicable:	54

1. Introducción

Durante una emergencia no se puede predecir las reacciones de las personas presentes, ni de qué forma se comportarán durante el desarrollo de una evacuación, ya que solo se distingue el peligro sobre vida propia e intereses personales, lo cual puede terminar en un caos o desastre.

Por este motivo, el Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé, ha desarrollado este Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) obedeciendo a una necesidad preventiva frente a las posibles emergencias y situaciones de riesgo que puedan enfrentar los miembros de nuestra comunidad escolar. Una de las claves preventivas fundamentales, es fortalecer un clima seguro y preventivo para nuestros alumnos, padres-apoderados, docentes y asistentes de la educación.

El presente Plan de Seguridad Escolar (PISE) nos permitirá coordinar y planificar las acciones a seguir frente a las emergencias que se puedan suscitar, al mismo tiempo generar las instancias de cooperación y diálogo para mejorar nuestro clima preventivo y seguridad interna.

2. Objetivo General

Asegurar la integridad física de toda la comunidad escolar (estudiantes, padres apoderados, personal administrativo, docentes, equipo directivo y externos) que se encuentren en el colegio al momento de presentarse una emergencia.

2.1. Objetivos Específicos

- Conformar el Comité de Seguridad Escolar para trabajar el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Diseñar estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se utiliza la metodología ACCEDER, considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.
- Identificar las diversas amenazas a las que está expuesto el colegio, las cuales deberán señalar claramente las responsabilidades de cada uno de los involucrados.
- Instruir a toda la comunidad educativa acerca de qué hacer frente a una emergencia que pudiese presentarse en el colegio.
- Establecer una ruta de evacuación normalizada que permita a las personas que se encuentran en las dependencias del establecimiento una salida oportuna en caso de emergencia.
- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad, mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada, evitando lesiones que pueda sufrir el personal del establecimiento.

- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral durante el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, formativas y recreativas.
 - Constituir un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar.

- 3. Objetivo del Plan Integral de Seguridad Escolar:**
- Se recomienda recopilar información del establecimiento, la cual quedará representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
 - Establecer un procedimiento de evacuación, para todos los ocupantes del establecimiento educacional.

4. Fundamentos del Plan Integral de Seguridad Escolar: Debido a los posibles sucesos no deseados que pueden ocurrir en las áreas del Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé, perteneciente a la Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo de la Cámara de la Producción y del Comercio Concepción, ya sean de origen humano (acción insegura o condiciones inseguras) o de origen natural (sismos, incendios, lluvias, etc.), se contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar PISE, el cual corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la comunidad educativa integrada tanto a trabajadores como alumnos del Establecimiento, con el fin de lograr tener respuesta y así accionar de manera rápida y efectiva el plan, ante alguna contingencia de emergencia.

5. Comité Seguridad Escolar

Es responsabilidad del establecimiento conformar y dar continuidad al funcionamiento del comité.

Priorizar la Seguridad de la Comunidad Educativa.

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar año 2023.

Constitución del Comité de Seguridad Escolar				
Director	Rodrigo Bizama			
Coordinador de Seguridad	Paulina Ortiz			
Directivo a cargo	Leonardo Valenzuela			
Fecha de Constitución	07 marzo 2023			
Nombre	Estamentos	Nivel o curso	Desempeña	Información contacto
Pablo Hidalgo	Representante de los Docentes	—	Docente	931850623
Eleazar Iturra	Representante Asistentes de la Educación	—	Asistente de la Educación	93008 7400
Miguel Cartes	Representante de los Monitores por Curso	3 medio	Alumno	949849065
Juan Pablo Bustamante	Representante de los Apoderados	—	Apoderado	93955 8063

Juan Montecinos	Representantes de las unidades de emergencia	—	Segunda Compañía Bomberos Tomé	99218865
-----------------	--	---	--------------------------------	----------

6. Misión y Responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar. La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad del Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, ya que éste apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales.

- El Comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento, entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Actualizar anualmente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente para apoyar su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Realizar la actividad de evacuación del Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé. Este equipo, deberá contar con un coordinador general, coordinador de piso o área.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Realizar al menos una reunión de trabajo mensual.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Cargo	Funciones
Director	<ul style="list-style-type: none"> ● Será responsable de la seguridad dentro del establecimiento. Además, preside y apoya al Comité dando orientaciones y respuestas a las inquietudes generadas por el Comité. ● Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo. ● Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc para su aplicación.
Coordinador de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> ● Liderar toda situación de emergencia al interior del Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé. ● Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia. ● Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar. ● Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
Directivo a cargo	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar en el diseño e implementación de estrategias. ● Colaborar con el departamento de seguridad escolar de forma activa. ● Son los últimos en evacuar el establecimiento educacional.
Representante de los Docentes	<ul style="list-style-type: none"> ● Participar en la coordinación de los simulacros de evacuación en caso de emergencias. ● Incentivar a los docentes en que los simulacros sean tomados de manera real.

Representante Asistentes de la Educación	<ul style="list-style-type: none"> ● Estar en conocimiento de este Programa Escolar y así poder retroalimentar este plan. ● Informar y promover que las vías de evacuación y salidas de emergencias estén siempre libres de obstáculos.
Representante de los Monitores por Curso	<ul style="list-style-type: none"> ● En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección. ● Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. ● Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos. ● Informar al coordinador de piso o área, la existencia de heridos y/o lesionados.
Representante de los Apoderados	<ul style="list-style-type: none"> ● Estar en conocimiento de este Programa Escolar y así poder ser conversado en sus hogares.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener una comunicación efectiva en su hogar, y en caso de un evento no deseado saber cuál será el punto de encuentro.
Representantes de las unidades de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Participar del Programa Escolar a través de sus reuniones mensuales, al menos una vez por semestre.

7. Plan de Acción

En la eventualidad de una emergencia, cada miembro de la Comunidad Escolar deberá asumir su responsabilidad establecida en el presente PISE. Se contemplarán 2 simulacros como mínimo que se tendrán que realizar durante el año; uno en cada semestre. Cada simulacro será informado por el encargado del PISE, a la Comunidad Escolar, además se deberá dejar registro de cada simulacro, (se adjunta Anexo n°2).

8. Compromiso

La totalidad de los colaboradores que reciban responsabilidades y en virtud del presente PISE, deberán comprometer sus mejores esfuerzos a fin de que la materialización sea efectiva y segura.

9. Difusión PISE

El presente plan es dado a conocer a todo el personal involucrado mediante la divulgación del Plan Integral de Seguridad Escolar en la Comunidad Educativa; además, se capacitará a la Comunidad Educativa ante diversos eventos. Por ejemplo: con simulacros de emergencia, en redes sociales con vídeos educativos, etc.

10

10. Antecedentes Generales del Establecimiento

IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO

NOMBRE DEL LICEO	Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé
DIRECCIÓN	Diegos Portales 1911
COMUNA	Tomé

CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO (ED.1)

N.º DE PISOS SOBRE NIVEL DE LA CALLE	3
N.º DE PISOS BAJO EL NIVEL DE LA CALLE	1
ACCESO CARRO DE BOMBEROS	Sí
APERTURA DEL EXTERIOR	2 puertas que con apertura al exterior
N.º ESTACIONAMIENTOS	21 al costado de Edificio Talleres

CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO TALLERES (ED.2)

N.º DE PISOS SOBRE NIVEL DE LA CALLE	2
N.º DE PISOS BAJO EL NIVEL DE LA CALLE	0
APERTURA DEL EXTERIOR	4 puertas con apertura al exterior

DESTINO POR PISO

PISO 1 (ED.1)	Hall de Acceso, Salas de Estudio, Sala de Reuniones, Biblioteca, Director Académico, Jefe de Carreras, Jefa de Unidad Técnico Pedagógico, Inspectora General, Jefe Administrativo, Secretaria y Convivencia Escolar, Laboratorio de Ciencias, Sala de Profesores, Baños de Visita y Profesores, Bodegas, Oficina CGPA, Sala de banda de guerra, camarín ISS.
------------------	--

PISO 2 (ED.1)	Salas de Clases, Laboratorios de Computación, Baño Alumnas, Comedores Profesores, Comedores Alumnos, Salón de Actos, Sala de Centro de Alumnos, Sala Inspectores de Pasillo, Vestidores Junaeb, Vestidores Auxiliares, Cocina Junaeb.
PISO 3 (ED.1)	Salas de Clases, Taller de baile, Anglo Lab, Sala Inspectores de Pasillo, Dependencias de Auxiliares. Sindicato, Pañol de música, Bodega Archivos y libros.
PISO 1 PASILLO TECHADO	Baño Varones, Camarines Varones.
PISO 1 (ED.2)	Laboratorios de Ecomotores, Laboratorio de ERNC, Laboratorio de Construcciones Metálicas, y Tecnología 1, Pañol, Bodega, Oficina Dual, Patio de Entrenamiento Eléctrico, pañol de jardinería.
PISO 2 (ED.2)	Laboratorio Tecnología 2, Laboratorio Soldadura Virtual, Laboratorio de maqueta eléctrica, Laboratorio de maqueta automotrices, Sala Ecomotores 1, Laboratorio de Motores.

SISTEMA DE COMUNICACIÓN

TELÉFONOS	Sí
CITÓFONOS	Sí

SISTEMA DE ALTAVOCES	No
MEGÁFONOS	SÍ
OTROS	Campana – Timbre.
VÍAS DE EVACUACIÓN	DESCRIPCIÓN

12

ZONA DE SEGURIDAD	Se cuenta con Zona de Seguridad en sector Cancha Principal, la cual se encuentra señalizada para los cursos y en donde estos se formarán en parejas.	
EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS		
RED SECA	NO	
RED HÚMEDA	NO	
RED INERTE DE ELECTRICIDAD	NO	
ESTANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA	NO	
EXTINTORES PORTÁTILES CO2 Y PQS	SÍ (36 EXTINTORES)	

ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA	SÍ
COMBUSTIBLE	SÍ
GAS	SÍ
ESTANQUE DE GAS	SÍ

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

DIRECTOR ACADÉMICO	1
JEFE ADMINISTRATIVO	1
JEFE CARRERA	1
JEFE DE UTP	1
INSPECTOR GENERAL	1
ADMINISTRATIVOS	2

CANTIDAD TRABAJADORES	58
CANTIDAD ESTUDIANTES	447 *

DOCENTES	31
ASISTENTE DE EDUCACIÓN	25
JUNAEB	4
GUARDIAS	4
APOYO PEDAGÓGICO	
<ul style="list-style-type: none"> ● Paradoctentes ● Encargada de Biblioteca ● Encargado de Laboratorio de Computación ● Pañolero ● Instructor de Banda de Guerra Escolar 	6
	1
	1
	1
	1
AUXILIARES	7
JARDINERO	2
TOTAL	588

Nota: * la cantidad de estudiantes está sujeto a la matrícula del día

11. Distribución de Extintores Establecimiento

EDIFICIO PRINCIPAL 1º PISO						
1	PORTERÍA P.Q.S.	8493225	6 KG.			SEPTIEMBRE 2024
2	PASILLO 1ER PISO P.Q.S.	001758221	6 KG.			DICIEMBRE 2024
3	BIBLIOTECA P.Q.S.	1122117	6 KG.			DICIEMBRE 2024
4	OFICINA INSUMOS COVID	001740613	4 KG.			NOVIEMBRE 2024
5	SALA DE JUEGOS CO2 001092299	5537036	5 KG.	Vencimiento 2024	Adquirido noviembre 2019	NOVIEMBRE 2024
6	SALA DE PROFESORES P.Q.S.	303263	6 KG.		ENERO 2021	ENERO 2024
7	LABORATORIO DE CIENCIAS CO2, 003556310	5602390	5 KG.	Vencimiento 2024	Adquirido noviembre 2019	NOVIEMBRE 2024
8	TABLERO ELECTRICO PRIMER PISO CO²	805785	6 KG.		adquirido 31 de mayo 2023	MAYO 2024
EDIFICIO PRINCIPAL 2º PISO						
9	PASILLO 2DO PISO P.Q.S.	303273	6 KG.		ENERO 2021	MAYO 2024
10	LABORATORIO DE COMPUTACIÓN N°2 CO²		5 KG.	Realizada en diciembre 2019, vencimiento diciembre	DICIEMBRE 2019	ENERO 2024
11	LAB. COMPUTACIÓN N°1 CO2 464494	7157940	6kg	adquirido enero 2020, vencimiento mayo 2024	16.01.2020	ENERO 2024
12	SALA LAB. COMPUTACIÓN N°4 CO2	000451585	5 KG.	Realizada en octubre de 2019, vencimiento en octubre 2024		ENERO 2024
13	TABLERO ELECTRICO SEGUNDO PISO CO²	805793	6 KG.		adquirido 31 de mayo 2023	DICIEMBRE 2024
14	COMEDOR DEL PERSONAL P.Q.S.	1090046	10 KG.		adquirido 31 de mayo 2023	DICIEMBRE 2024
15	COMEDOR DE ALUMNOS	1122118	6 KG.		adquirido 31 de mayo 2023	SEPTIEMBRE 2024
16	LABORATORIO DE COMPUTACION N°3 CO²	1121822	5 KG.		adquirido 31 de mayo 2023	DICIEMBRE 2024

EDIFICIO PRINCIPAL 3º PISO						
17	PASILLO 3ER PISO P.Q.S. 001357137	138511	6 KG.		16.01.2020	SEPTIEMBRE 2024
18	ANGLO LAB P.Q.S.	003078146	4 KG.			NOVIEMBRE 2024
19	ANGLO LAB CO2, 003556302	31292	5 KG.	Vencimiento 2024	Adquirido noviembre 2019	NOVIEMBRE 2024
20	ANGLO LAB P.Q.S. PASILLO	003078167	4 KG.			NOVIEMBRE 2024
21	TABLERO ELECTRICO TERCER PISO C0²	805795	6 KG.		adquirido 31 de mayo 2023	MAYO 2024

EDIFICIO TALLERES 1º PISO						
22	PAÑOL P.Q.S. 001759600	138510	6 KG.		16.01.2020	ENERO 2024
23	TALLER DE CONSTRUCCIONES METÁLICAS P.Q.S.	001759575	6 KG.			AGOSTO 2024
24	LAB. DE ECOMOTORES CO2	247972	5 KG.	Realizada en octubre de 2019, vencimiento en octubre 2024		ENERO 2024
25	LAB. DE ECOMOTORES P.Q.S.	1765222	10 KG.		24-10-2007	NOVIEMBRE 2024
26	LAB. TECNOLOGÍA N°1 P.Q.S.	6945787	6 KG.		10-05-2019	AGOSTO 2024
27	BODEGA DE PAÑOL P.Q.S.	1090051	10 KG.		adquirido 31 de mayo 2023	DICIEMBRE 2024
28	TABLERO ELECTRICO PAÑOL C0²	805796	6 KG.		adquirido 31 de mayo 2023	DICIEMBRE 2024
29	ENERGIA RENOVABLE NO CONVENCIONAL C0²	805797	6 KG.		adquirido 31 de mayo 2023	DICIEMBRE 2024
30	CONSTRUCCIONES METALICA MAQUINA CNC C0²	805799	6 KG.		adquirido 31 de mayo 2023	DICIEMBRE 2024
31	CONSTRUCCIONES METALICA SALA DE MAQUINA DE SOLDAR C0²	805798	6 KG.		adquirido 31 de mayo 2023	DICIEMBRE 2024
32	CARRITO DE CILINDROS P.Q.S.	8888768	6 KG.		adquirido de junio 2023	ABRIL 2024

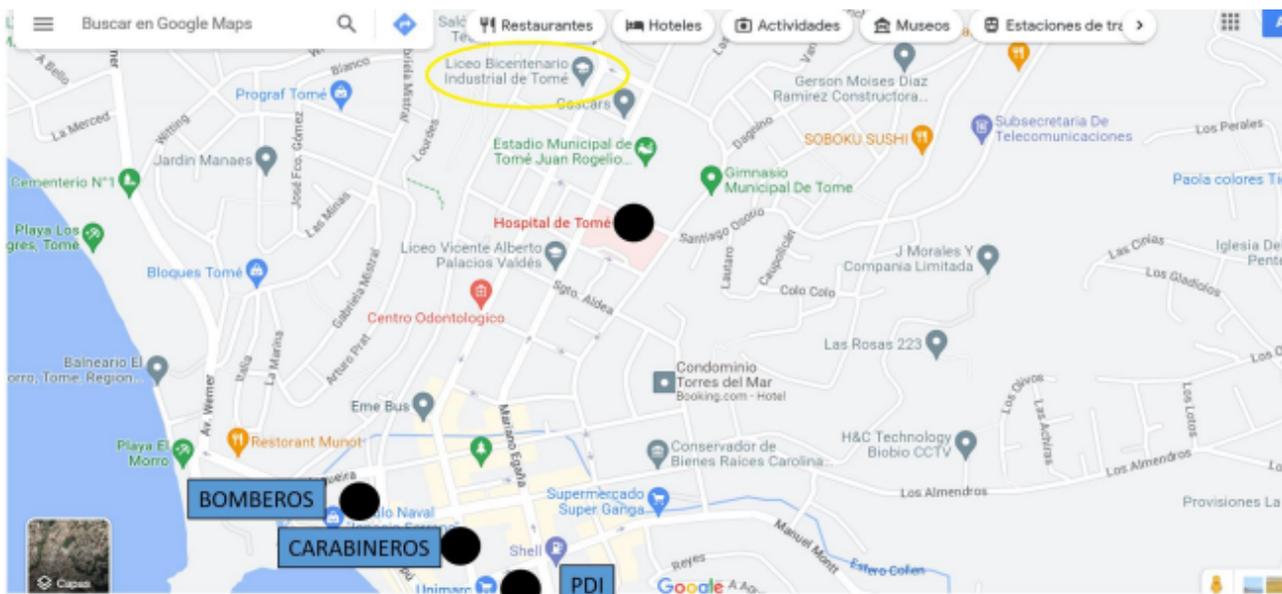
EDIFICIO TALLERES 2º PISO						
33	TALLER DE MOTORES CO2	1759580	6 KG.	Realizada en marzo del 2019, vencimiento marzo de 2024		AGOSTO 2024
34	LAB. SOLDADURA VIRTUAL CO2	5878367	5 KG.	Adquirido mayo 2019, vencimiento mayo 2024	10-05-2019	AGOSTO 2024
35	PASILLO SEGUNDO PISO TALLERES P.Q.S.	7084324	4 KG.		mar-19	NOVIEMBRE 2024
36	SALA DE ENERGIA RENOVABLES NO CONVENCIONAL CO2	805802	6 KG.		adquirido 31 de mayo 2023	DICIEMBRE 2024

12. Teléfono de Organismos de Emergencia

1° Comisaria Tomé	41-2141278 / 41-2141283
Central Cuerpo de Bomberos Tomé	41-2650306
Urgencias	41 2724950
Plan Cuadrante Uno	981589524
Plan Cuadrante Dos	981588178
Departamento de Seguridad Pública Tomé	800 370 530
Denuncia Violencia Contra la Mujer	1455 997007000
Violencia Digital (Ciberacoso) PDI Tomé	934599762 41-2865433
Denuncia Segura, (Tráfico de drogas, comercio de bienes robados, tenencia de armas).	600 400 0101

13. Ubicación de Organismos de Emergencia cercanos al Establecimiento

-



14. Metodología de Aplicación Plan Integral de Seguridad Escolar

Las Metodologías de Aplicación en la implementación del PISE son AIDEP y ACCEDER, métodos propuestos por el "Manual, Plan Integral de Seguridad Escolar", versión diciembre 2019 dispuesto por SENAPRED.

14.1. Metodología AIDEP

La Metodología AIDEP es una forma de recopilar información que debe quedar representada en un mapa o plano de emergencia. AIDEP es un acróstico que significa:

- A = Análisis histórico.
- I = Investigación en terreno.
- D = Discusión y Análisis
- E = Elaboración del Mapa
- P = Planificación

14.2. Análisis Histórico:

A la fecha aún no se han registrado hechos.

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a Infraestructura	Seguimiento
07-12-23	Fuga de gas exterior	No	Se realizó despacho de la comunidad educativa y ventilación del establecimiento . se envió comunicación a los apoderados para que tuvieran conocimiento de lo acontecido.	No	Se consultó a la comunidad educativa si se encontraban bien o si presentaban algún inconveniente.

En caso de ocurrir situaciones de riesgo solo cuando este la comunidad educativa, quien será responsable de pasar lista para identificar que se encuentre todo el personal a salvo es la encargada de personal o directivo a cargo.

14.3. Investigación en Terreno

CONDICIONES DE RIESGO PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	ENCARGADO DE GESTIONAR
Ventanales en pisos superiores	Interno	Salas de clases, Pasillos	Cortes, heridas expuestas	Cambio de ventanales rotos, sueltos o con vida útil ya cumplida	Equipo Directivo
Caída de pisos superiores por ventanales	Interno	Salas de clases, Pasillos	Caídas, fracturas, heridas graves, muerte	Barandas de seguridad entre espacios de ventanales	Equipo Directivo
Talleres	Interno	Instalaciones del Establecimiento	Atrapamiento, aplastamiento, cortes, amputación, quemaduras, fracturas, electrocución	Uso de antiparras, guantes, casco, zapatos de seguridad, tapones auditivos, mantener procedimientos de trabajo	Encargada de Seguridad
Atropellamiento	Externo	Salida del Establecimiento	Golpes, fracturas	Respetar las señalizaciones del tránsito	Inspectoría General
Bombona de Gas	Externo	Patio lateral	Heridas de consideración, quemaduras, emanación de gas, fracturas	Señalizar, prohibir utilizar herramientas que generen chispas alrededor	Encargada de Seguridad
Termo Calefactor Gas	Externo	Pasillo lateral	Heridas de consideración, quemaduras	Señalizar, prohibir utilizar herramientas que generen chispas alrededor	Encargada de Seguridad
Pilares de madera en tercer piso inestable.	Interno	Pasillo lateral	Derrumbe	Asegurar pilares	Auxiliares
Generador de respaldo de electricidad	Externo	Salida externa escalera norte.	Derrame de combustible, incendio	Instalar baldes con arena y extintor.	Encargada de Seguridad

14.4. Discusión y Análisis

RIESGO PUNTO CRÍTICO	RIESGO O ALTO, MEDIO Y BAJO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Ventanas en puerta	Media	Salas de clases, pasillos	Cortes, hemorragia exanguinante, muerte	Cambio de ventanales rotos, sueltos o con una vida útil ya cumplida	Capacitación a todo el personal y estudiante, generar autocuidado
Caída de pisos superiores por ventanales	Baja	Salas de clases, pasillos	Caídas, fracturas, heridas graves, muerte	Barandas de seguridad entre espacios de ventanales	Capacitación a todo el personal y estudiante, generar autocuidado
Talleres	Medio	Instalaciones del Establecimiento	Atrapamiento, aplastamiento, cortes, amputación, quemaduras, fracturas, electrocución	Uso de antiparras, guantes, casco, zapatos de seguridad, tapones auditivos, mantener procedimientos de trabajo	Elementos de protección personal, personal capacitado para su uso, mantención adecuada de la maquinaria
Atropellamiento	Alto	Salida del Establecimiento	Golpes, fracturas, invalidez temporal, invalidez permanente, muerte	Respetar las señalizaciones del tránsito	Generar el autocuidado, difusión de las reglas del tránsito.
Bombona de gas	Bajo	Patio lateral	Heridas de consideración, quemaduras, emanación de gas	Señalizar, prohibir utilizar herramientas que generen chispas alrededor, mantención vigente, solo personal autorizado operar ese tipo de bomba	Supervisión, charla a funcionarios, señalar,
Termo calefactor a gas	Bajo	Pasillo lateral	Heridas de consideración, quemaduras	Señalizar, prohibir utilizar herramientas que generen chispas alrededor	Supervisión al ejecutar maniobras, charla a funcionarios, señalar
Pilares de madera en tercer piso inestable.	Media	Pasillo lateral	Derrumbe	Asegurar pilares	Generar el autocuidado, y gestionar la reparación de esta.

Generador patio de estructuras metálicas	Media	Patio trasero	Daño respiratorio, daño dermatológico	Proteger la fibra para evitar que esta se desprenda.	Elementos de protección personal adecuado, personal capacitado para su intervención, mantención adecuada de la maquinaria.
Generador de respaldo electricidad	Bajo	Salida externa escalera norte.	Derrame de combustible, incendio	Instalar baldes con arena y extintor.	Generar el autocuidado, y gestionar la instalación de los materiales faltantes.
Extintores no enumerados	Bajo	Pasillos, salas, bodegas y talleres	Dificulta encontrar el extintor y todos los elementos de prevención si se produjese un incendio.	Instalar señalización de enumeración.	Gestionar la instalación de los materiales faltantes.
Bodega de Pañoles N°2	Bajo	Costado de bodega central pañol	Caidas, golpes con o contras, derrumbes, atrapamiento, cortes, vectores.	Segregar el material existente.	Gestionar ampliación, o gestionar otro modo de acopio de material
Falta de lux en sala de pañolero y en computador de taller mecánico.	Medio	Pañol, sala de mecánica	Estrés, pérdida visual, dolor de cabeza.	Segregar el material existente	Gestionar ampliación, o gestionar otro modo de acopio de material.
Falta de señaléticas de seguridad	Alta	Salas, taller, laboratorios, pasillos, comedores	No seguir las indicaciones correctas	Instalar señalizar	Gestionar con Achs señaléticas de seguridad o gestionarlas de manera particular.
Lockers afianzados no	Alta	Salas de clases	Caída, golpe con o contra, aplastamiento.	Afianzar a pared, muro,	Gestión dirección.

22

23

14.5. Elaboración Mapa de Riesgos del Establecimiento



14.6. Planificación: Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos

La elaboración del presente Plan de Seguridad Escolar, su ejecución y seguimiento de actividades relacionadas, se basan en los principios establecidos en RICE.

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa	Recursos humanos y apoyo	¿Quién realiza ese apoyo?
1.Capacitación primeros auxilios (Desfibrilador)	Identificación del o los funcionarios a capacitar.	I semestre	Asociación Chilena de Seguridad	Con el Servicio de Salud cercano.	Encargado/a Seguridad Escolar
2.Capacitación Extintores	Identificación del o los funcionarios a capacitar.	Anual	Encargado/a Seguridad Escolar.	ACHS	Encargado/a Seguridad Escolar.
3.Socialización de protocolos antes eventos de riesgos.	Consejo Técnico y/o Conversatorio presentar el PISE	Marzo-Abril	Comité de Seguridad Escolar	Copias de protocolo - Ensayo del protocolo con profesores jefes/as	Comité de Seguridad Escolar
4.Preparación ante simulacros a Monitores de cada curso	Reunión con monitores para prepararlos ante simulacro	Mayo	Comité de Seguridad Escolar	Distribución de Plan de Respuesta o Protocolos de actuación.	Comité de Seguridad Escolar
5.Preparación Cursos de Primero a Cuarto Medio ante simulacros, sismos	Consejo de Curso se presenta la propuesta de vías de evacuación ante simulacros.	Mayo	Comité de Seguridad Escolar	Copias de protocolo - Ensayo del protocolo con profesores jefes/as	Profesor Jefe-Clase de Orientación
6.Preparación Docentes e Inspectores ante simulacros, sismos	Capacitación a los docentes e Inspectores	Mayo	Encargada de Seguridad	Presentación protocolo PPT	Encargada de Seguridad
7.Divulgación protocolos Apoderados y Comunidad Educativa	Difundir los protocolos de evacuación a la comunidad educativa mediante folletos y/o protocolo impreso.	Mayo	Comité de Seguridad Escolar	Presentación protocolo PPT	Profesores jefes y encargados de los estamentos.

14.6.1. Cronograma Actividades

Actividad/ mes	Capacitación de Seguridad	Divulgación Protocolos comunidad educativa	Preparación de monitores de seguridad ante situaciones de riesgo	Simulacro	Socialización de riesgos presentes en el establecimiento	Simulacro
Marzo		X				
Abril		X	X			
Mayo						
Junio				X		
Julio						
Agosto						
Septiembre					X	
Octubre						X
Noviembre						
Diciembre						

La capacitación de seguridad, se realizará durante el segundo semestre.

15. Metodología ACCEDER

La Metodología ACCEDER es la forma destinada a la planificación para el manejo de situaciones de emergencia considerando los principios de ayuda y uso de recursos. ACCEDER es un acróstico que significa:

A = Alerta/Alarma.

C = Comunicación e información.

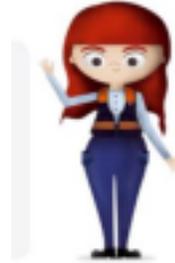
C = Coordinación (roles y funciones).

E = Evaluación inicial.

D = Decisiones.

E = Evaluación.

R = Revisión del plan.



La metodología ACCEDER se basa en todo lo que procede este PISE, en relación al qué hacer y cómo ejecutarlo.

15.1. Alarma: Aviso de Emergencia

Cualquier persona que se encuentre en el establecimiento y tenga conocimiento de una emergencia que se esté produciendo, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- **Equipo Directivo del Establecimiento:** En conocimiento de la emergencia, evaluará los pasos a seguir y si es necesario procederá a iniciar la evacuación, utilizando para aquello el megáfono y la campana o timbre en caso de que no se haya producido ni se requiera corte de energía eléctrica, esta será la señal de evacuación de las salas de clases y de todas las dependencias.
- **La Comunidad Escolar:** deberá evacuar inmediatamente sus lugares y

dirigirse a la zona de seguridad indicada (1 o 2) según ubicación y establecidas en los planos de evacuación, siguiendo las instrucciones de su profesor.

15.2. Comunicación e Información: Disposiciones Generales

1. Al escuchar la alarma de evacuación (campana y timbre), ésta se debe activar cuando ocurra un incendio o luego de un sismo si es necesario.
2. Todos los integrantes del Establecimiento Educacional dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación, si fuese necesario.
3. Conservar y promover la calma.
4. Los profesores deberán utilizar la vía de evacuación designada, en cada sala de clases, para proceder con ésta donde se reunirán en la Zona de Seguridad externa que se encuentra al fondo de la cancha de fútbol en nuestro establecimiento.

Importante los alumnos deberán estar acompañados en todo momento por el profesor a cargo.

Los estudiantes con NEE o con problemas de movilidad deben ser identificados previamente para estar alerta a su actuación y de esta manera ser apoyados por docentes y/o personal a cargo.

5. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos al utilizar escaleras.
6. Evite llevar objetos en sus manos; lleve sólo el registro de asistencia del día de los estudiantes.
7. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
8. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden de la dirección del establecimiento.
9. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben

encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.

10. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud, PDI) deben estar colocados en lugar visible.

11. Las profesoras, alumnas, personal administrativo y auxiliares deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello, se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizar ensayos generales sin aviso previo.

12. A la entrada del Liceo, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la Zona de Seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

Se determinarán las Zonas de Seguridad y también las Rutas de Evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

15.3. Coordinación (roles y funciones):

- Responsable de la Ejecución del Plan De Seguridad Escolar A.
Director
- B. Comité de Seguridad Escolar.

Está basado en la realidad de riesgos del establecimiento y su entorno, responde a una priorización o mayor importancia de esos riesgos, realizando simulacros, para evaluar la efectividad, corrigiendo y actualizando cada vez que sea necesario.

15.3.1. Roles y Responsabilidades de la Comunidad Educativa

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas que se pudiesen presentar.

Se asignan los roles de acuerdo con la función de cada integrante del establecimiento, estas serán inexcusables, de manera que las actividades que se realizan se gestionan a través de una prevención de manera segura y eficiente.

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente.
- Analizar toda información para generar acciones preventivas.
- Actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programa ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

15.3.2. Directivos

Velar por que los recursos estén a disposición de cada área de trabajo, a fin de dar cumplimiento al presente plan.

- Serán los responsables de la seguridad dentro del establecimiento. Además, preside y apoya al Comité dando orientaciones y respuestas a las inquietudes generadas por el Comité.
- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc. para su aplicación.
- Coordina las fechas en que se podrán realizar los simulacros de evacuación, además coordinará el apoyo con externos.

15.3.3. Encargada de Seguridad Escolar

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) coordinar y ejecutar las 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 Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.

15.3.4. Asesor en prevención de riesgos

- N/A

15.3.5. Profesores Jefes

- Responsables de asignar dos estudiantes para que cumplan la función de monitor 1 y monitor 2, los cuales serán los encargados de guiar al curso ante una evacuación repentina.
- Capacitar a los estudiantes de su jefatura en Orientación sobre los riesgos, vías de evacuación y procedimientos.
- En caso de evacuación en un recreo se dirigirá al lugar asignado.

15.3.6. Profesor en aula durante el evento

- En caso de un sismo, el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el evento telúrico y además llamar a posicionar bajo la mesa o en caso contrario formando el triángulo de la vida al lado de la mesa.
- En caso de una emergencia debe mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (campana y timbre).
- Cuando se dé una orden de evacuación ante una emergencia, estos harán salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar, el profesor es el último en salir junto al monitor N°2.
- Acompañará al curso hasta la zona segura con el libro de clases donde procederá a pasar la asistencia.
- En caso de que la emergencia suceda en hora de recreo, todos se dirigirán a la zona segura asignada.

15.3.7. Profesor colaborador

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Asegurarse que todas las personas de piso o área hayan sido evacuadas.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistema 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.
- Tomar contacto con los equipos de emergencia (Ambulancia y/o Bomberos) en caso de ser necesario.

- Informar al Coordinador General la existencia de heridos y/o lesionados
- Se identificarán para apoyar en la emergencia con una tarjeta colgante que se encontrará en la sala de profesores colgando.
- Apoyarán a un curso en específico si estos son profesores jefes, de lo contrario, cooperan en la evacuación de alumnos o personal en general.

15.3.8. Inspectores

- En caso de darse la orden de evacuación, estos se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas; posterior a ello, se deben dirigir a la Zona de Seguridad.
- Inspectores de pasillo son los últimos en evacuar de los pisos a cargo.

15.3.9. Estudiantes

- Tener conocimiento del PISE del establecimiento.
- Prestar atención a las instrucciones dadas por el docente a cargo y/o monitores de seguridad.
- Mantener el orden y la calma en caso de situaciones de riesgo.
- Apoyar a los compañeros en caso de que alguno necesite ayuda.
- Metodología de actuación en situación de riesgo: Los estudiantes deben mantener la calma, al momento de sentir el movimiento se deben alejar de las ventanas u objetos contundentes y se ubican bajo las mesas, posteriormente realizan la evacuación desde la columna de la ventana hacia la columna cercana a la puerta.

15.3.10. Auxiliares

- De acuerdo con sus funciones, deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escaleras.
- Las vías de escape deben mantenerse despejadas.

- Deben prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda debido a impedimentos físicos.

15.3.11. Jardinero

- De acuerdo con sus funciones y ubicación deben apoyar la salida ordenada de cursos del taller, fijándose en sus sectores habituales, prestando apoyo a los estudiantes que requieran ayuda debido a impedimentos físicos.
 - A su vez, son los encargados de cerrar las bombonas de llave de paso.

15.3.12. Encargado de Pañol:

- Será la última persona en evacuar el taller.

15.3.13. Personal del Establecimiento General.

- Tienen la obligación de conocer y aplicar todo lo estipulado en este PISE.
- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

15.3.14. Monitor de apoyo: "Estudiantes designados como monitores por curso"

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.

- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al coordinador de piso o área la existencia de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la Zona de Seguridad a las personas de su sección.

Monitor 1: Guiar a los estudiantes en forma ordenada, por la vía de evacuación correspondiente hacia el punto de encuentro (zona de seguridad).

Monitor 2: Resguardar y verificar que los estudiantes hayan generado la evacuación total de la sala de clases hacia el punto de encuentro (zona de seguridad).

15.3.15. Sección de vigilancia o portería:

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.
- Colaborar con estudiantes lesionados y con NEE en caso de ser necesario.

15.4. Evaluación inicial:

15.4.1. Primeros auxilios:

En caso de una lesión grave se deben dirigir al Hospital de Tomé si es un alumno y en caso de ser trabajadores, a la Mutual de Seguridad.

15.4.2. En caso de incendio:

Ante cualquier incendio detectado, el personal debe accionar de inmediato el sistema de alarma que el establecimiento posee para alertar a los integrantes del Comité de Seguridad, funcionarios y alumnos.

De inmediato cortar la energía eléctrica y verificar que no queden sectores energizados.

Controlar el fuego haciendo uso de los exteriores con la máxima rapidez y decisión. Solo en el caso que sea un fuego incipiente.

15.4.3. Fuego incipiente:

En su etapa inicial que puede ser controlado o extinguido, mediante exteriores portátiles, sistemas fijos contra incendio u otros medios de supresión convencionales, sin la necesidad de utilizar ropa y equipo de protección básico de bombero, tales como: chaquetón, botas, cascos o equipos de respiración.

15.4.4. Fuego fuera de control se deberá evacuar y comunicar con Bomberos para su control:

La alarma es una alerta, no significa una evacuación, por lo que los trabajadores deberán permanecer en sus puestos de trabajo, a la espera de instrucciones. El Comité de Seguridad del Establecimiento debe identificar la causa de la alarma o incendio y una vez evaluada la situación, determinarán si procede o no la evacuación, ya sea a zonas internas como puede ser a zonas externas. De decidir la evacuación por parte de los líderes, se hace necesario definir áreas de seguridad, que son las zonas de reunión del personal y público en general, al efectuarse la evacuación, considerar el corte de tránsito si fuese necesario salir del Establecimiento.

Efectuada la evacuación, los líderes deben chequear que no haya quedado personas sin evacuar.

15.4.5. Ante explosiones, derrames, fugas y/o escapes de gas: Ante

una situación de este tipo, se debe informar y contactar a las entidades correspondientes de acuerdo con la situación, Bomberos (132- 41 2650306) y Carabineros (133), emergencias de la compañía de gas.

En caso de escape de gas:

PASO 1 	Cierra la llave de paso, evitando que la fuga continúe.
PASO 2 	Abre puertas y ventanas para ventilar el lugar. (Recuerda que por su densidad el GLP suele bajar a nivel de piso).
PASO 3 	Avísale a otras personas que estén en el lugar para que no prendan fósforos ni la luz. Eviten el uso de celulares u otros artefactos que puedan provocar chispas y con eso, una posible inflamación.
PASO 4 	Si hay niños o adultos mayores en el lugar, hay que llevarlos a un espacio ventilado para evitar una posible inhalación de gas.

TELÉFONO EMERGENCIA ABASTIBLE 800 209 000

TELÉFONO EMERGENCIA LIPIGAS 600 600 9200.

34

15.5. Decisiones

15.5.1. Procedimiento de Evacuación en cada espacio físico del Establecimiento

- Al escuchar la alarma de evacuación (ésta se puede activar ante cualquier tipo de emergencia).
- Todos los integrantes del establecimiento educacional dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Los docentes deberán utilizar la vía de evacuación designada en cada sala de clases, para luego reunirse en las zonas de seguridad externa que se encuentra en el Establecimiento, los alumnos deberán estar acompañados en todo momento por el docente a cargo.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos al utilizar escaleras.
- El docente debe evitar llevar objetos en sus manos; solo el libro de asistencia correspondiente al curso.
- Una vez en la Zona de Seguridad permanezca ahí, hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden de la dirección del colegio.

Cualquier sea el tipo de evacuación, se llevará a efecto considerando los siguientes aspectos:

15.5.2. En Sala de clase

- Mantener puertas y ventanas sin llaves y/o seguros, y abiertas. • El profesor de cada sala tendrá la responsabilidad de evacuar a todos los alumnos en caso de emergencia, sin excepción alguna.
- En caso de movimiento sísmico, el profesor de manera inmediata deberá comunicar a los alumnos, ante esto los estudiantes deberán reaccionar según mencione el docente, salir de sus asientos, correr la silla debajo e introducirla debajo de su mesa de trabajo y ubicarse en cuclillas al lado, alejado de los ventanales.
- En la medida que se termine el sismo, los alumnos saldrán de manera ordenada y tranquila, para ubicarse en las Zonas de Seguridad según planos y lugar de ubicación que se encuentren en el momento del sismo.

Importante: Una vez evacuados no pueden devolverse a buscar ningún objeto u elemento a sus casilleros.

15.5.3. En el patio

- En caso de emergencia, Inspectoría hará uso del megáfono que se encontrará en Inspectoría General, para guiar a los alumnos a la Zona de Seguridad establecida.
- Serán los Asistentes de Convivencia y personal respectivo, los encargados de verificar que no quede ningún alumno en las dependencias del Establecimiento.

15.5.4. En el Baño

- Este no será utilizado durante y posterior a la evacuación, sólo será

autorizado nuevamente, por el encargado de la emergencia.

35

15.5.5. Sala de Profesores y Planificación

En caso de Emergencia:

- En caso de sismo, mantenerse alejados de ventanales, una vez terminado el movimiento sísmico deberán evacuar dirigiéndose a la Zona de Seguridad.
- En caso de incendio o emergencia, evacuar a la Zona de Seguridad.

15.5.6. Momento de Llegada o Salida de Alumnos

Deben dirigirse a la Zona de Seguridad hasta que finalice la emergencia, ahí deben formarse por curso en dos filas y esperar las instrucciones de los encargados.

NOTA: Las visitas evacuarán, según su ubicación al interior del establecimiento

15.5.7. Cortes de Suministros

Suministro	Ubicación en el Establecimiento	Responsable
Electricidad Edificio Central	Tablero Control ubicado en Primer piso Escalera Norte	Jefe de Carrera Asistente educación
Electricidad Edificio Talleres	Tablero ubicado en fuera de los talleres de construcciones metálicas cerca de la pandereta	Encargado de Pañol
Agua	Medidor 1: Afuera en el área verde, frente a la oficina de secretaria Medidor 2: Bambach con Portales	Jardinero más cercano al lugar
Gas Licuado	Detrás de Laboratorio de Ciencias	Asistente de la Educación

15.5.8. Cómo evacuar a la Zonas de Seguridad del Establecimiento

Primer Piso

Taller: Los cursos que se ubiquen en el Taller deben acudir en forma ordenada a su Zona de Seguridad la cancha principal del establecimiento, a cargo del profesor de asignatura.

Hall, oficinas directivos y administrativos: Serán evacuados hacia la cancha principal y los alumnos se ubicarán con su curso en la Zona de Seguridad correspondiente, a cargo del profesor jefe o inspector.

Sala de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo a los cursos en los que sean profesores jefes, en caso de que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación deberá apoyar la evacuación por las escaleras de los diferentes cursos.

Laboratorio Ciencias: El profesor/a encargado mantendrá a los alumnos en calma en caso se encuentren allí, y una vez terminado el movimiento procederán a su zona segura designada.

Segundo Piso

Manipuladoras de cocina: Deberán automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo material calientes y/o cortantes). Del mismo modo, debe contar con llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo en caso de que se dé la orden de evacuación.

Laboratorio de Computación: El encargado de esta sala cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el

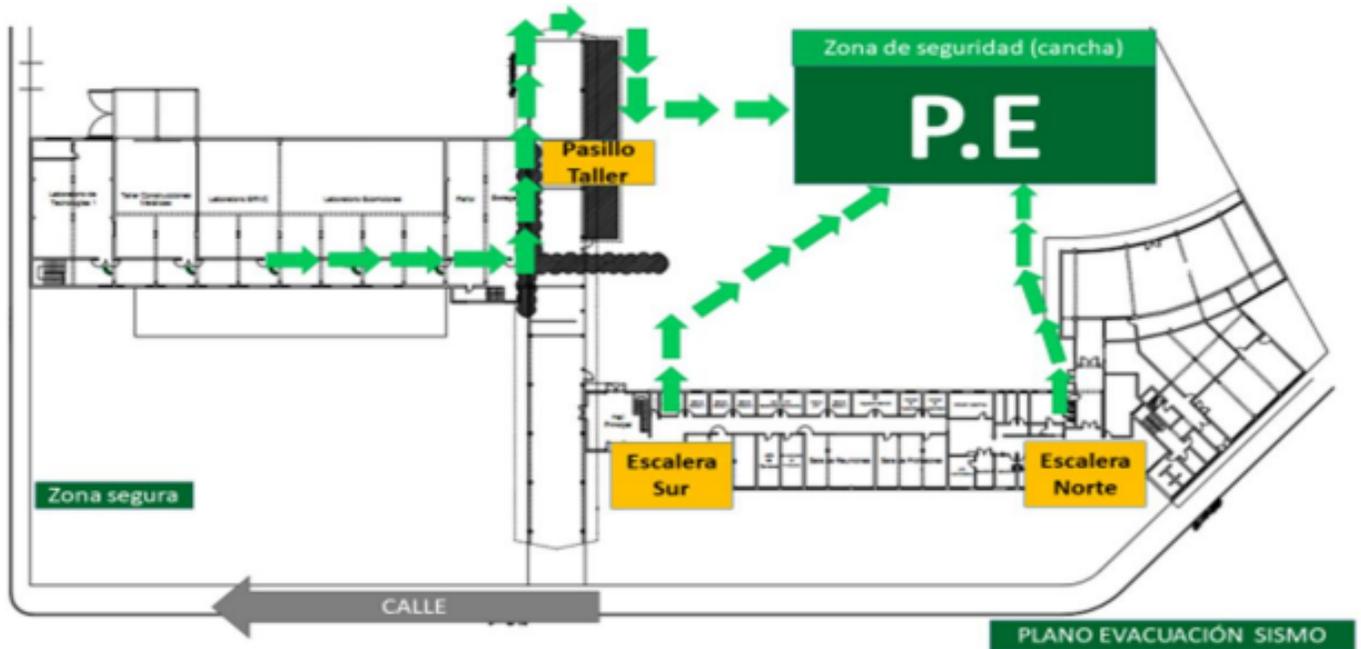
movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera.

Tercer Piso

Aulas y Anglo Lab: Los profesores que se encuentren en ese momento tranquilizarán a los alumnos hasta que cese el movimiento conjuntamente los alumnos monitores procederán abrir la puerta para luego, una vez haya sonado la alarma bajar en forma ordenada, sin gritos, sin correr y sin empujar al compañero hasta llegar a su zona seguridad.

15.5.9. Plano de Evacuación Interno, Zona de Seguridad

37

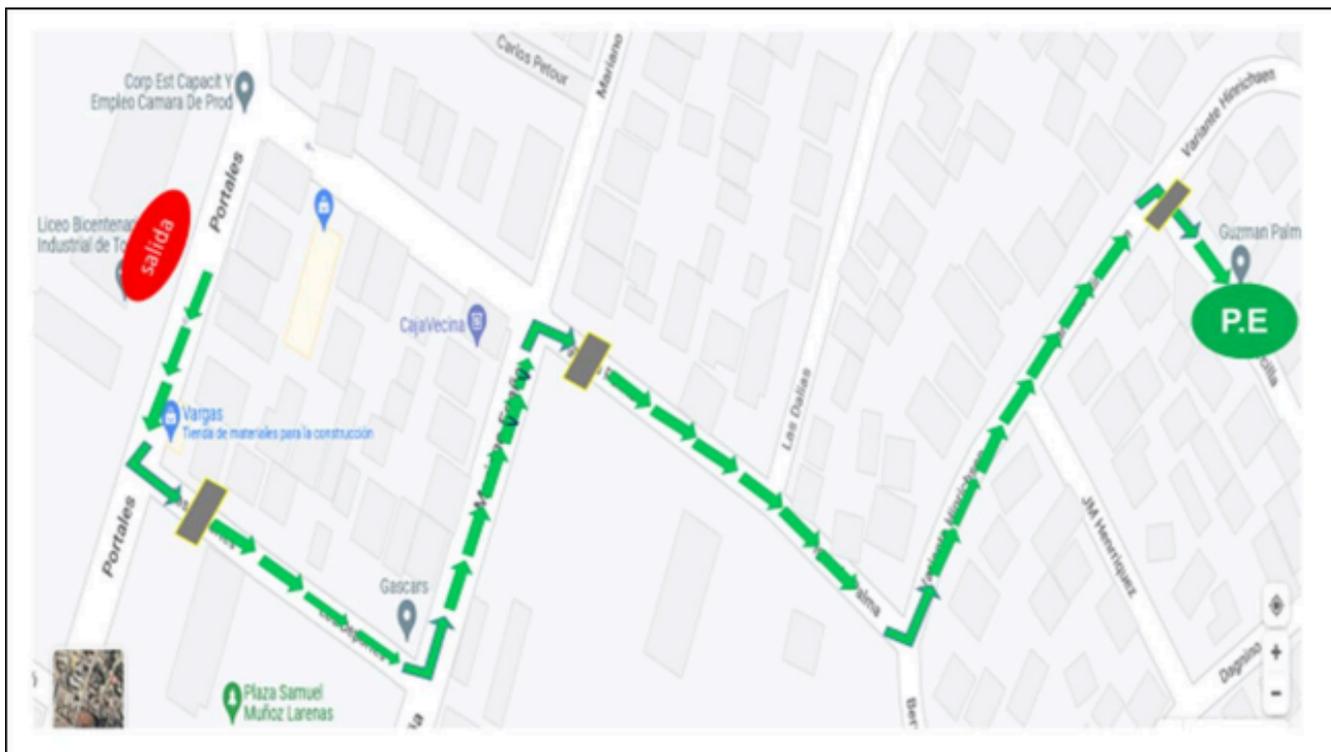


15.5.10. Plano de Evacuación hacia el Exterior Punto de Encuentro



15.5.11. Detalle del Plano Evacuación hacia el Exterior desde salida del

establecimiento al Punto de Encuentro



15.6. Evaluación

La evaluación de las repercusiones del fenómeno o situación que afectó estará a cargo del Comité de Seguridad y esta se realizará una vez terminado la emergencia.

Cuando una emergencia esté en curso el Comité de Seguridad será responsable de evaluar las decisiones a seguir contemplando 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 analizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia solicitando la ayuda de organismos externos.

15.7. Revisión del plan

El proceso de revisión del Plan Integral de Seguridad Escolar estará a cargo del

Comité de Seguridad del establecimiento.

El comité deberá analizar y revisar las decisiones realizadas en un evento para mejorar el PISE aplicando las medidas correctivas y no repetir eventuales errores.

El trabajo de revisión se realizará en una reunión de análisis donde deberán trabajar con información o informes del Comité de Seguridad y/o de organismos externos.

16. Procedimiento General de Evacuación ante Riesgos y Amenazas.

Entendiendo la importancia de contar con un adecuado Plan Integral de Seguridad Escolar, es necesario definir algunos conceptos relacionados con el tema.

Se deben identificar los tipos de emergencia, gravedad de las posibles consecuencias, potencial de lesiones para las personas y daños a las instalaciones.

Establecer la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias que puede ocasionar la emergencia en el establecimiento y/o la comunidad, lo que permite preparar adecuadamente tanto al personal como al equipo de respuesta.

La prevención de los siniestros y la mejora de los niveles de protección frente a una emergencia y evacuación es un problema que compromete a toda la organización, desde la alta dirección, jefes, inspectores y trabajadores.

20

El plan se refiere a la seguridad de las personas, los sistemas y equipos que dispone la organización para enfrentar la emergencia, las personas que deben responder ante una situación anormal deben contar con su programa de prevención, equipo de seguridad apropiado, procedimiento de seguridad y un programa de entrenamiento que considere simulacros. Este plan incluye

emergencias de incendio, sismos y/o terremotos entre otros

16.1. Procedimiento en caso de incendio.

Si usted detecta un incendio:

(revisar Anexo N°1 Información Clases de Incendios y Tipo de Extintor)

De la alarma en forma inmediata y orden de evacuación por parte de los monitores de la emergencia, siga las instrucciones indicadas en este documento. Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego por medio de los extintores, hasta la llegada de Bomberos.

- En todo momento mantenga la calma.
- Si usted detecta un incendio de la alarma en forma inmediata comunicando la situación, para que ésta a la vez sea difundida.
- Si el fuego es controlable, utilice la cantidad de extintores que sean necesarios para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas al recinto, sólo personal autorizado podrá ingresar.
- Se deberá dar aviso a la Central del Cuerpo de Bomberos de Tomé.
- Los docentes a cargo de cada curso, deben actuar con cautela indicándoles a todos que evacuen ordenadamente hacia la zona de seguridad
- Si usted escucha la alarma de evacuación, interrumpa de inmediato sus actividades, cuelgue el teléfono, cierre escritorios.
- Es de suma importancia y extrema prioridad la evacuación inmediata de los estudiantes, los cuales se deben llevar a la salida de emergencia más cercana a su posición, tomando en cuenta que esto se debe hacer de una forma rápida, ordenada, transmitiendo calma y seguridad ante éste

eventual caso de emergencia

- Siga las rutas de evacuación establecidas y/o indicadas para alcanzar la Zona de Seguridad.
- Si se encuentra con alguna visita llévela con usted.
- Actúe en forma rápida y en silencio, no corra.
- No se devuelva a menos que reciba instrucciones
- Forme fila india y avance con tranquilidad junto con los estudiantes
- Al llegar a la Zona de Seguridad, permanezca en ella y cuide los estudiantes
- Previo a la apertura de puertas, tóquelas, si al tacto la siente caliente puede significar llamas del otro lado.
- Si hay humo desplazarse gateando lo más cerca del piso, de esta manera aspirará menos humo y proteja su boca y nariz preferentemente con un paño mojado.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que se le indique.

Coordinador general "Directivos y encargada seguridad" Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue: ● Ordenar mantener la calma y generar la evacuación inmediata de la zona que presenta el siniestro.

- Disponga que la energía eléctrica y el suministro de gas sean interrumpidos por el personal idóneo.
- Disponga que los coordinadores del piso o área evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la zona de seguridad.
- En caso de que no sea posible controlar el fuego con los propios medios, solicitar apoyo de terceros.
- Llamar a la Central del Cuerpo de Bomberos de Tomé, para que estos puedan acudir al lugar, verificar y controlar la emergencia.
- Controle a través de los inspectores de piso, que las áreas y/o pisos estén completamente evacuadas.
- Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas

afectadas.

- Instruya al personal de seguridad, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad educativa que solo el Director está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.
- Una vez finalizada la situación de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Coordinador de piso o área

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue: ● En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia, informando en lo posible al coordinador general.
- Cuando corresponda, instruya a los monitores de apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales.
- Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su piso o área.
- Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectados.
- Instruya para que se reingrese al lugar de trabajo afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.
- Una vez finalizada la situación de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

Monitor de apoyo

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector, de lo contrario dirigirse a la zona segura.
- Ordene a una persona para que de la alarma (o hágalo usted mismo) y comience con la evacuación de los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada, informando en lo posible al coordinador general.
- Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
- Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación), apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, (solo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que sea necesario, hacer uso del pasamanos.
- Luego traslade a las personas a la zona de seguridad correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

Profesor/a en aula:

Al iniciar la situación de riesgo

- El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puerta e indicarán a los demás compañeros el procedimiento que deben continuar.
- Evacuación de aulas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o los monitores de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- En caso de que el amago de incendio se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Establecimiento debe acudir a la Zona de Seguridad, apoyando que los alumnos bajen tranquila y ordenadamente desde los pisos superiores. El personal de Inspectoría acudirá a la zona de escaleras de acuerdo con sus cursos controlando el normal desplazamiento de la población.

Todos los usuarios del establecimiento

Si descubre un principio de un amago de incendio en su área, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Dé la alarma comunicándola a cualquier encargado de piso o de área.
- Manténganse en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, etc. y espere instrucciones de su monitor de apoyo o coordinador de piso o área.
- Diríjase en forma controlada y serena, hacia la zona de seguridad autorizada.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por estas por su costado, mire los peldaños y

tómese del pasamanos.

- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
- En caso de encontrarse en otro sector y se ordene una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

Al sonar la Alarma de Alerta:

- Todos los integrantes del Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación.
- Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé (teléfono, megáfono, viva voz) u ordenado por el coordinador de piso o área.

Al escuchar la Alarma de Evacuación:

- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del monitor de apoyo o coordinador de piso o área.
- Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad. Permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

Observaciones Generales:

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona del Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé, se encuentra con visitantes, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales.
- Si usted se encuentra en el segundo o tercer piso, evacue con los alumnos y otras personas que se encuentre en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda, aclárela con el coordinador de piso o área, de lo contrario con el monitor de apoyo.

16.2. Procedimiento en Caso de Sismo o Terremoto.

Coordinador general "Directivos y encargada seguridad"

Alarma por Sismo

La alarma de evacuación en caso de sismo de mayor intensidad deberá activarse teniendo presente las siguientes indicaciones:

- Se deberá evaluar la situación y tomar la decisión que corresponda de acuerdo a cómo está evolucionando la emergencia y los riesgos existentes, activando la alarma para evacuar en caso de ser necesario.

- Se deberá activar la alarma para evacuación cuando exista riesgo de derrumbe o caída de materiales u objetos que pongan en riesgo la vida de la comunidad escolar.
- Se deberá activar la alarma de evacuación según las indicaciones de las autoridades.

En caso de ser necesario la evacuación después de un sismo, toda la comunidad educativa debe esperar los 3 toques de campana o en su defecto 20 segundos de timbre, para luego este comience a sonar de manera continua por 2 minutos así proceder a evacuar y dirigirse a la Zona de Seguridad.

Recomendaciones Generales:

- Alejarse de inmediato de las ventanas, cúidese de muebles pesados, lámparas que pueden caer, si ve que se desprende parte del techo salga de inmediato de la línea de caída, ubicándose frente a muros estructurales, pilares o bajo escritorios o mesones.
- No transite por donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, no toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- Las líneas telefónicas caerán por lo que este procedimiento debe ser difundido por todo el personal del establecimiento.
- No divulgue rumores, infunda la más absoluta calma y confianza a todas las personas que están a su alrededor.
- Se debe considerar que en sus hogares este evento debe ser conversado para evitar caos y así analizar los puntos de encuentros. Al dirigirse hacia su casa, extreme las medidas de seguridad, pues todos quieren llegar lo antes posible.

- Escuche las noticias e instrucciones oficiales, recuerde que existe una organización de emergencia nacional (SENAPRED), que se activa rápidamente para ir en ayuda de la comunidad.
- Los primeros en evacuar al exterior serán los directivos y personal en general del primer nivel, quienes verificarán que esté habilitado el portón el cual debe ser abierto por el vigilante, esto debido a que están más cercanos a la zona de evacuación.
- El profesor de aula al llegar a la Zona de Seguridad debe ordenar sus cursos en filas dobles y en ese momento pasar lista.
- Una vez pasada la lista este debe levantar la mano para avisar que su curso está listo para salir al exterior
- El directivo a cargo de autorizar la salida es Inspectoría General u otro directivo.
- Salen los cursos encabezados por el profesor a cargo hacia la vía de evacuación al exterior.
- Los cursos salen a medida que llegan a la zona de seguridad de manera progresiva.
- Los últimos en evacuar, son el Director del Establecimiento junto a la Jefa Administrativa.

Durante el sismo

Si está dentro de las salas de clases u otra dependencia del edificio:

- Acatar las instrucciones que da el profesor a cargo en ese momento.
- Los monitores 1 y 2 deben abrir la puerta según corresponda.
- Los estudiantes que se encuentran al lado de las ventanas deben alejarse de estas, ubicándose al centro de la sala.
- No se debe salir de la sala de clases durante el sismo.
- Transmitir la calma constantemente a sus estudiantes por parte del profesor

a cargo del curso

- Posicionarse bajo de la mesa o en caso contrario formando el triángulo de la vida al lado de la mesa.
- Permanezca dentro de las instalaciones del establecimiento.
- No intente correr hacia afuera.
- Apártese de los objetos que puedan caer o desprenderse.

Después del sismo

- Si es necesario evacuar se debe realizar después del sismo y sólo cuando se dé la instrucción dirigiéndose hacia la Zona de Seguridad, según plano ubicado en el interior de la sala de clases de forma ordenada.
- Ubíquese en la zona segura junto a su curso.
- El docente a cargo pasará lista y verificará que estén todos los estudiantes presentes.
- Sólo use linternas, no utilice fósforos, encendedores o velas, dado que puede haber escape de gas con riesgo de incendio y/o explosión.
- Si detecta un desperfecto en alguna instalación, comuníquelo de inmediato para que se tomen las medidas al respecto.
- El comité de seguridad escolar deberá evaluar las condiciones generales del establecimiento, inspeccionando salas, mobiliario, pasillos, oficinas, para descartar riesgo de accidentes. Se deberá volver a las actividades solo cuando dichas condiciones se lo permitan, verificando previamente que no exista riesgo para la comunidad escolar.

Coordinador de piso o área:

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Verificar que los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.

- Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamientos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la zona de seguridad por la ruta de emergencia segura en conjunto del coordinador general.
- Instruir para que se mantenga la calma, no corra ni se salga a la calle.
- Terminando el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general y grupos de apoyo.
- Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del coordinador general.
- Recuerde que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.
- Una vez finalizada la situación de emergencia, junto con el coordinador general evalúe las condiciones resultantes.

Monitor de apoyo:

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, manténgalos alejados de los ventanales y lugares de almacenamientos en altura.
- Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- Evalúe la intensidad del sismo, cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento,

en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza.

- Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que sea necesario el uso de escaleras debe circular con calma, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- Recuerde que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

Profesor/a en aula:

Al iniciar la situación de riesgo

- El profesor/a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puerta e indicarán a los demás compañeros el procedimiento que deben continuar.
- Evacuación de aulas y otros recintos: en caso de ser necesario se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Establecimiento debe acudir a la zona de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspección acudirá a la zona de escaleras de acuerdo con sus cursos controlando el normal desplazamiento de la población.

Todos los usuarios del establecimiento

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

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

- Protéjase debajo de los marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- Aténgase a las instrucciones del monitor de apoyo.
- En el caso de ser necesario el monitor de apoyo ordenará la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular con calma, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- No reingrese al establecimiento hasta que el monitor de apoyo lo ordene.
- Recuerde que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

16.3. Procedimiento en Caso de Alerta de Tsunami.

Coordinador general "Directivos y encargada seguridad"

Evacuación por Tsunami

Se deberá evacuar hacia el exterior desde salida del establecimiento al Punto de Encuentro (según plano del apartado 15.1.11), teniendo presente las siguientes indicaciones:

- Después de un sismo con una intensidad tal que impida mantenerse en pie.
- Frente a una alerta de tsunami de las autoridades.

Al iniciarse la alerta de tsunami, proceda como sigue:

- Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- Generar evacuación al exterior de toda la comunidad educativa al punto de encuentro.

- Terminando el suceso evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo.
- Recuerde que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación.
- Una vez finalizada la situación de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Coordinador de piso o área:

Al iniciarse la alerta de tsunami, proceda como sigue:

- Verifique que los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando así a los alumnos en aula.
- Se deberá evacuar hacia la Zona de Seguridad del Liceo por la ruta de emergencia segura en conjunto del coordinador general.
- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- Evalúe daños en compañía del coordinador general y grupos de apoyo.
- Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del coordinador general.
- Cuando se de la instrucción de evacuar al exterior deberá supervisar la correcta evacuación hacia el punto de encuentro.
- Recuerde que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).
- Una vez finalizada la situación de emergencia, junto con el coordinador general evalúe las condiciones resultantes.

Monitor de apoyo:

Al iniciarse la alarma de tsunami, proceda como sigue:

- Cuando se ordene la evacuación exterior, reúna a los alumnos u otras

personas, verifique que todas las personas se encuentren en el área, incluyendo visitas.

- Recuerde permanecer calmado y ordenado.
- Recuerde que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

Profesor/a en aula:

Al iniciar la situación de riesgo

- El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puerta e indicarán a los demás compañeros el procedimiento que deben continuar.
- Evacuación de aulas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación.
- Cuando se dé la instrucción de evacuar al exterior deberá supervisar la correcta evacuación hacia el punto de encuentro del curso a cargo.

Todos los usuarios del establecimiento

Al iniciarse el tsunami, proceda como sigue:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aténgase a las instrucciones del monitor de apoyo.
- Solo cuando el monitor de apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular con calma, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- Cuando se dé la instrucción de evacuar al exterior deberá realizar evacuación hacia el punto de encuentro con calma y orden.

- Recuerde que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

30

16.4. Procedimiento en caso de Ventarrón o Clima Severo

Coordinador general "Directivos y encargada seguridad" Al iniciarse un ventarrón o presentarse clima severo, proceda como sigue:

- Indique al personal y alumnos que deberán refugiarse en las áreas protegidas dentro del establecimiento y mantenerse alejados de las ventanas.
 - Evitar mantener a los alumnos bajo el patio techado.
 - Evacuar cualquier aula que sea golpeada con toda fuerza por el viento.
 - Notificar a las empresas de servicios sobre cualquier ruptura o sospecha de ruptura en las líneas.

Coordinador de piso o área:

Al iniciarse un ventarrón o presentarse clima severo, proceda como sigue:

- Pasar lista y reportar a cualquier alumno que no se encuentre.
- Cerrar todas las ventanas.
- Permanecer con los alumnos cerca de una pared interior.

Monitor de apoyo:

Al iniciarse un ventarrón o presentarse clima severo, proceda como sigue:

- Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar y manténgalos lejos de los ventanales.
- Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan de los

ventanales.

- Evalúe la intensidad del clima, y en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas se encuentren en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la zona de seguridad por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que sea necesario el uso de escaleras debe circular con calma, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- Terminando la situación de riesgo verifique daños en compañía de los encargados de la emergencia.
- Recuerde que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

Todos los usuarios del establecimiento

Al iniciarse un ventarrón o presentarse clima severo, proceda como sigue:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanas y/o ventanales.
- Protéjase debajo de los marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- Aténgase a las instrucciones del monitor de apoyo.
- Solo cuando el monitor de apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular con calma, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- No reingrese al establecimiento hasta que el monitor de apoyo lo ordene.
- Recuerde que solo el Director, está facultado para emitir información oficial

del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

16.5. Procedimiento en caso de asalto o reclusión en el recinto.

Coordinador general "Directivos y encargada seguridad" Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

- Instruya para que no se opongan a la resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: n° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Disponga al monitor de apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacuar al personal completamente, por una ruta expedita y segura.
- Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso. ● Ordene al monitor de apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y aléjese de los vidrios.
- Recuerde al personal, que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).
- Al término de la situación de emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

Coordinador de piso o área:

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Disponga al monitor de apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o la Policía de Investigaciones de Chile.
- Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el coordinador general lo autorice.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacuar a los integrantes del establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el coordinador general.
- Ordene al monitor de apoyo que se dé corte a la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- Recuerde al personal que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentan).
- Al término de la situación de emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al coordinador general.

Monitor de apoyo:

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- Instruya para que no se opongan ni resistan y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan las instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizando; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la Zona de Seguridad por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- Recuerde al personal que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

Todos los usuarios del establecimiento:

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizando; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del

lugar que demuestren, etc.

- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del monitor de apoyo o coordinador de piso o área antes de iniciar cualquier actividad.
- En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular con calma, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- Recuerde que solo el Director, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

16.6. Procedimiento en Caso de Fuga de Gas.

Coordinador general "Directivos y encargada seguridad" Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

- Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser este suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- Ordenara el reingreso al establecimiento solo cuando Bomberos y/o la empresa proveedor señale que la fuga fue controlada.

Coordinador de piso o área:

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

- En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al coordinador general.
- Dispondrá que se abran todas las ventanas y puertas para realizar una ventilación natural del recinto.
- Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.

- Se dirigirá a la Zona de Seguridad exterior y se informará con los grupos de apoyo del estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

Monitor de apoyo:

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

- Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al coordinador general.
- Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren en la zona de seguridad exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al coordinador de piso o área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

Todos los usuarios del establecimiento:

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

- Abrir ventanas para realizar una ventilación natural del establecimiento.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- En caso de que se le indique, diríjase a la zona de seguridad que corresponda.

16.7. Procedimiento en Caso de Ola de Calor.

Coordinador general "Directivos y encargada seguridad"

- Se revisarán los espacios del establecimiento, sala de profesores,

comedores y talleres, para verificar el estado de los estudiantes y personal.

- Llamar a emergencias si una persona sufre descompensación.
- Si observa a un estudiante o personal del establecimiento con problemas de salud, quítele prendas de ropa para que airee, de ser necesario ofrézcale abundante agua.

Coordinador de piso o área:

Ante el conocimiento de una ola de calor, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

- Velar y verificar el estado de los estudiantes y personal dentro de las dependencias.
- Ayudar en la evacuación de los estudiantes y personal hacia lugares con sombra, donde el calor no sea intenso.
- Si observa a un estudiante o personal del establecimiento con problemas de salud, quítele prendas de ropa para que airee, de ser necesario ofrézcale abundante agua.
- Si el estudiante o el personal del establecimiento se encuentra inconsciente recuéstelo y flexione sus piernas. (nunca suministre líquidos a personas inconscientes).

Monitor de apoyo:

Ante el conocimiento de una ola de calor, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

- Abrir puertas y ventanas de la dependencia en la que se encuentre. ● Ayudar a los estudiantes que sufren de alguna complicación de salud (proporcionar líquido)
- Si observa a un estudiante o personal del establecimiento con problemas de salud, quítele prendas de ropa para que airee, de ser necesario ofrézcale

abundante agua.

- Si el estudiante o el personal del establecimiento se encuentra inconsciente recuéstelo y flexione sus piernas. (nunca suministre líquidos a personas inconscientes).

Todos los usuarios del establecimiento:

Ante el conocimiento de una ola de calor, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

- Ocúpese de estar en un lugar fresco y con sombra.
- Refrésquese con agua fría o hielo, sobre todo en el rostro.
- Siga las instrucciones de los encargados del establecimiento.

16.8. Procedimiento en Caso de Accidente Eléctrico

Si usted ve que una persona está sufriendo un accidente eléctrico (Golpe de corriente) debe avisar inmediatamente al docente encargado o a la persona encargada.

- Luego deberá llamar a los servicios de emergencias. Proporcionar datos claros y concisos sobre el lugar y las causas de la electrización, y detalles que se consideren importantes.
- No tocar a la persona, usted debe verificar que la persona afectada no se encuentre en contacto con ninguna fuente eléctrica.
- Si está en contacto, buscar la manera de cortar la corriente. Puede ser un interruptor o puede ser que haya que cortar el cable, en cuyo caso se hará con una herramienta bien aislada y con los debidos protectores y aislantes. Asegurarse de no llevar prendas mojadas y de estar pisando charcos o suelo mojado. (Contar con kit de rescate dieléctrico).
- En caso de no encontrar la manera de cortar la corriente, puede utilizar un objeto de madera, plástico (una silla, un palo) o cualquier elemento no conductor de la electricidad para separar a la víctima.

- Si es una línea de alto voltaje, no acercarse a más de seis metros mientras exista corriente eléctrica. Intentar cortar el flujo de electricidad y solo entonces acercarse.
- Una vez separada de la corriente y asegurada la víctima, evitar moverla, esperar a que lleguen los paramédicos y ambulancias.

16.9. Procedimiento en Caso de Intoxicación por Inhalación

- Rescate a la persona del peligro de gases, vapores o humo si es seguro hacerlo y abra las ventanas y puertas para que salgan los vapores.
- Respire aire fresco profundamente varias veces y luego contenga la respiración al entrar al lugar. Colóquese un pedazo de tela mojada sobre la nariz y la boca.
- Luego de rescatar a la persona del peligro, vigile sus vías respiratorias, la respiración y el pulso y preste los primeros auxilios necesarios.
- Si se declara una emergencia por productos químicos se deberá proceder a realizar el ejercicio de evacuación correspondiente, además llamando a Bomberos y Ambulancia.
- Debe llevarla al centro asistencial más cercano, en el caso de no poder realizarlo, llamar a Ambulancia.

16.10. Procedimiento en Caso de Amenaza por Artefacto Explosivo

El personal de seguridad, se encuentra debidamente capacitado para actuar ante la amenaza de un artefacto explosivo, sin embargo, usted puede colaborar si considera las siguientes recomendaciones.

- Las amenazas de bombas generalmente ocurren a través de llamadas telefónicas anónimas. Tanto la telefonista como otros docentes podrían recibir este tipo de amenazas.

- En estos casos, no se perturbe. Intente mantener la conversación, pida detalles haga que el interlocutor hable lo más posible y trate de obtener información que ayude a determinar la seriedad del llamado, tal como: ubicación exacta de la bomba, tiempo establecido para la detonación, descripción del explosivo, razón de la amenaza.
- En caso de confirmarse un bulto sospechoso o amenaza de bomba, el directivo o la persona a cargo deben llamar a las unidades de emergencia.
- Usted deberá esperar instrucciones del líder, quién, de acuerdo a instrucciones de la coordinadora dispondrá la evacuación.
- Anote enseguida, todas las características de la llamada: hora y tiempo del llamado, voz de hombre o mujer, lenguaje exacto que se usó, edad estimativa del anunciador, acento, ruidos de fondos (voces, autos, música, ruidos de camiones) u otros detalles de interés.
- Si un funcionario encuentra un paquete sospechoso, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al líder de emergencia o coordinador general.
- En caso de confirmarse un bulto sospechoso o amenaza de bomba, el/la coordinadora general llamará a Carabineros. Y usted deberá esperar instrucciones del líder, quién, de acuerdo a instrucciones de la coordinadora dispondrá la evacuación.
- La regla general es la evacuación del recinto.
- Mientras se produce la evacuación ninguna persona debe portar celular y si lo hace debe apagarlo. Recuerde que en ocasiones las bombas pueden ser activadas a través de teléfonos.
- El coordinador general decidirá finalmente si la evacuación se lleva a cabo o no.
- Después de seguidos los procedimientos de evacuación nadie podrá entrar o permanecer en las instalaciones antes del chequeo por parte del Grupo

Especial de Carabineros (GOPE).

- Las personas deberán alejarse de las instalaciones por lo menos 100 metros.
- En caso de amenazas de bomba en construcciones cercanas, manténgase alejado de las ventanas y trate de ubicarse en sectores protegidos por muros y puertas.
- Si los medios de comunicación se hacen presente en el lugar y requieren información, la coordinadora de emergencia la proporcionará previa autorización de la Gerencia General.

38

16.11. Protocolo de Seguridad ante Turbas o Ingreso al Campus

Cuando usted reciba la información de que una turba de Externa podría dirigirse al establecimiento, debe inmediatamente informar al Director(a) del colegio o en su defecto, a alguien del Equipo Directivo, quien deberá informar al Director(a), quien informará al equipo de gerencia.

Los siguientes hábitos pueden ayudar a establecer una base que luego le facilitará su accionar durante el episodio:

- Mantenga de forma accesible teléfonos internos de la empresa, jefaturas y área seguridad.
- Mantenga de forma visible teléfonos de servicios de emergencia.
- Director (a) deberá comunicarse con las áreas respectivas y transmitir lo que está sucediendo y mantener así una comunicación fluida.
- Informe a todo el equipo de trabajo sobre las conductas a seguir ante una turba que ingresa a las dependencias.

Durante el episodio, siga las siguientes indicaciones:

- Mantenga la calma.
- Manténgase lejos de puertas y ventanas.

- Procure que usted y los estudiantes se mantengan en un lugar que no los deje expuestos. Idealmente, dentro de la sala de clases.
- No tome actitudes desafiantes (verbales o no verbales) hacia la turba, y promueva que los estudiantes tampoco lo hagan.
- No intente grabar lo que está sucediendo.
- Durante la acción de terceros mantenga su teléfono celular sin sonido y bajo resguardo. Posterior al hecho lo podría necesitar para coordinar apoyos.
- Toda instancia de diálogo sólo puede ser desarrollada en una actitud de calma para las partes, reiterando siempre las razones por las cuales anhelamos resguardar la integridad de nuestros estudiantes y jóvenes que se encuentran en el colegio y en el campus.

16.12. Procedimiento en Caso de Accidente Escolar 16.12.1.

Procedimiento en caso de accidentes que ocurran dentro del Establecimiento.

Ante esta situación, el accidentado requiere atención médica SIN DEMORA y traslado a un centro asistencial a la mayor brevedad posible.

- El profesor o adulto que esté a cargo del alumno le prestará un apoyo primario y dará aviso inmediatamente al Inspector General o directivo a cargo, el cual lo derivará al centro asistencial público, extendiéndose el formulario de Seguro de Accidente Escolar correspondiente.
- La secretaria del Liceo o paradocente a petición del Inspector General, solicitará una ambulancia al centro de Salud Público más cercano. En caso de no haber ambulancia en el hospital, se solicitará un taxi para el traslado del estudiante, esto siempre que el estado del paciente lo permita, él o ella será acompañado por un Paradocente.
- El Inspector General del Liceo procederá a llamar telefónicamente a los padres o tutores del menor, con el objeto de informar lo ocurrido y solicitar

su presencia inmediata en el centro asistencial.

- El paraprofesor que acompaña al alumno al centro asistencial, deberá permanecer en él hasta que llegue un familiar que se haga cargo del alumno. Dejando constancia en el formulario establecido.

16.12.2. Procedimiento en Caso de Accidentes Fuera del Establecimiento

En caso de que un estudiante sufra un accidente en el trayecto de ida al liceo o de regreso a su domicilio, se debe seguir los siguientes procedimientos:

- En el momento en que sufra el accidente debe solicitar ayuda a la persona que esté a su lado, los que serán los testigos del accidente y solicitar que llamen a sus padres, tutores o a Carabineros dependiendo de las circunstancias del accidente.
- En caso de que el estudiante se encuentre solo en el momento del accidente, debe llamar a sus padres, tutores o a Carabineros con el objetivo de solicitarles que gestionen su traslado al centro asistencial público.
- Una vez prestada la atención médica, el apoderado o tutor del estudiante debe poner en antecedente del accidente al liceo, para que le extienda el correspondiente Formulario de Seguro.

16.12.3. Procedimiento en Caso de Accidentes de Alumnos en Programa de Formación Profesional Dual.

En caso que un Alumno Aprendiz de Programa Dual sufra un accidente en la empresa respectiva, se deberán aplicar los siguientes procedimientos.

El Instructor de la empresa debe:

- Informar a su superior jerárquico cualquier accidente que le ocurra al

alumno aprendiz para el traslado al Servicio de Salud Pública de Urgencia más cercano.

- Comunicar inmediatamente al Jefe de Carreras del Liceo y/o Docente Tutor sobre el accidente ocurrido al alumno aprendiz.

El Jefe de Carreras del Establecimiento debe:

- Comunicar el hecho al Inspector General de Liceo, para regularizar la documentación de declaración individual de accidente según formulario "Declaración Individual de Accidente Escolares", en quintuplicado.
- Comunicar a los padres o apoderados inmediatamente tomado conocimiento del accidente del Alumno Aprendiz y le solicitará que concurra al Servicio Público de Urgencia respectivo.
- Contactarse con el docente tutor para informarle sobre el accidente.

16.12.4. Asaltos en Trayecto:

- Todos los alumnos y trabajadores del establecimiento deberán tener permanentemente una actitud de vigilancia, ante actitudes sospechosas.
- Mantener una actitud alerta para los trayectos de ida y regreso a sus domicilios o lugar de trabajo.
- Tratar de no hacer siempre las mismas rutinas, cambiar por otras calles y horarios, andar acompañados.

17. Revisiones y Actualizaciones del Plan

Las revisiones de este documento se harán en virtud de las modificaciones estructurales o reorganizaciones físicas en cuanto a la distribución de las dependencias del establecimiento.

Para todos los efectos la Encargada de Seguridad, será quién hará las modificaciones necesarias sobre la base de los criterios e instrucciones técnicas de

operación según criterio descrito en “Revisión del plan” o según actualizaciones de normativa o indicaciones ministeriales.

18. Instrucciones Generales

18.1. Instrucciones en Caso de Incendio:

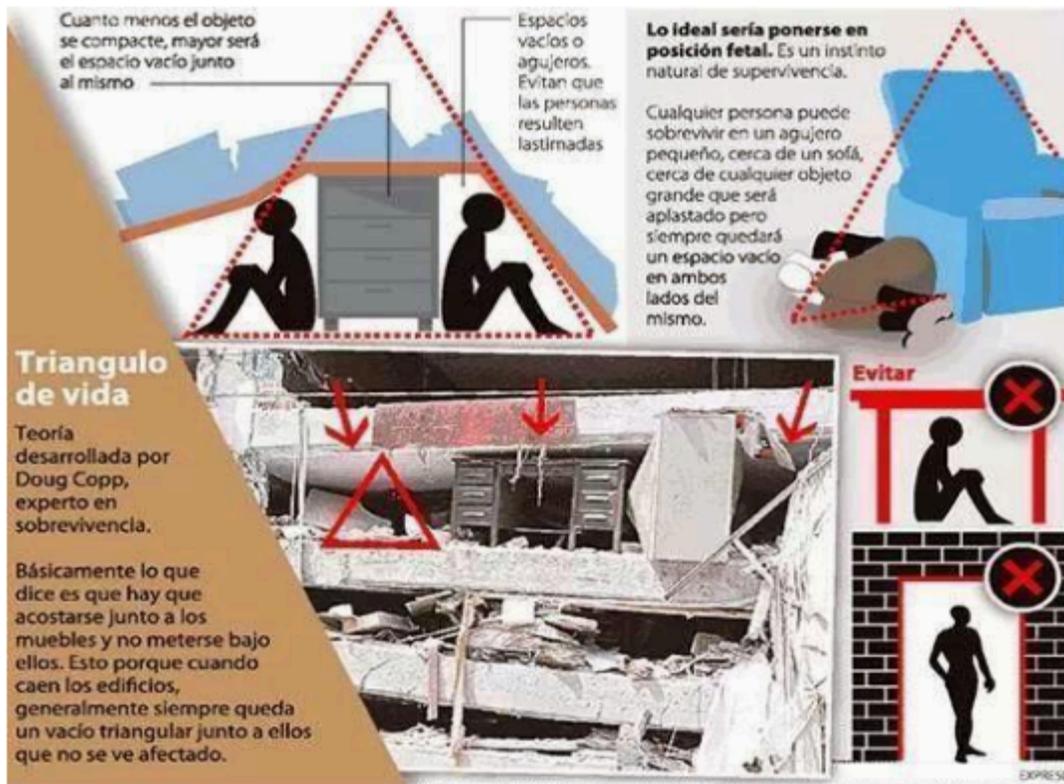
- Cuando una persona es atrapada por el fuego y no puede utilizar la vía de escape, debe cerrar la puerta y sellar los bordes para evitar la entrada del humo.
- Es aconsejable refugiarse en una habitación con ventanas hacia el exterior, cerrando antes las puertas que existan, entre el fuego y la persona.
- Las ventanas que dan al exterior deben abrirse completamente para aumentar la ventilación.
- Es aconsejable sacar por una de las ventanas un pañuelo o cualquier otra cosa que ayude a dar señales para pedir auxilio.
- No asustarse, ni saltar de pisos altos, esperar la ayuda del rescate.
- Recordar siempre que hay tres elementos que normalmente se adelantan al fuego, el humo, el calor y los gases.
- Si una persona se encuentra atrapada por el humo, debe permanecer lo más cerca posible del piso. La respiración debe ser corta por la nariz hasta liberarse del humo.
- Si el humo es muy denso, se debe cubrir la nariz y la boca con un pañuelo, también tratar de estar lo más cerca posible del piso.
- Al tratar de escapar del fuego, se deben palpar las puertas antes de abrirlas, hacerlo con el dorso de la mano. Si la puerta está caliente o el humo está filtrándose, no se debe abrir. Es aconsejable buscar otra salida.
- Si las puertas están frías, se deben abrir con mucho cuidado, debiendo cerrarlas si la vía de escape está llena de humo o si hay una fuerte presión de calor contra la puerta. Pero si no hay peligro, proceder de acuerdo con el plan de emergencia y evacuación.

18.2. Instrucciones en Caso de Sismo:

- Aléjese de los ventanales y paneles que tengan vidrios, como también de muros altos.
- Colocarse en posición fetal al lado del mueble más próximo (triángulo de la vida), o en caso contrario salir hacia espacios abiertos, solo si se da la condición. Ver en la figura.

¿Qué hacer en un temblor fuerte y/o terremoto?

En caso de encontrarse en sala al momento de un terremoto se sugiere o siguiente:



- Los alumnos deben ubicarse al costado de sus asientos en lo que se conoce como triángulo de la vida.

18.3. Instrucciones en caso de fenómeno natural y climático:

- Informarse y recopilar el máximo de información sobre la situación y de las condiciones externas, para determinar qué hacer.
- Mantener la calma y el control de la situación, activar todos los organismos internos para la situación.

19. Recomendaciones generales

19.1. Para la evacuación:

- Durante la evacuación, caminar con paso rápido, sin correr y dirigirse a la

zona de seguridad preestablecida u otra que en ese instante los líderes determinen.

- Los líderes o monitores deberán dar las órdenes en un tono de voz fuerte con instrucciones claras.
- Si la alarma sorprende a alguna persona en otro sector, ésta deberá sumarse al grupo y seguir las instrucciones.
- Las personas que hayan evacuado un sector o piso, por ningún motivo deberán devolverse. El líder y/o sus monitores deben impedirlo.
- Las personas que no tengan una función específica deben limitarse a seguir las instrucciones de los monitores de seguridad.
- La autorización para que se vuelva o se retorne al trabajo, será dada por los líderes de la Comisión de Seguridad.
- Deben contar con conos reflectantes para cortar el tránsito, si es necesario.

19.2. De orden y prevención:

- No conecte excesivos aparatos eléctricos a un solo enchufe.
- Cada trabajador al término de la jornada deberá desconectar los equipos eléctricos a su cargo.
- Al término de la jornada, se deberán recorrer las dependencias a objeto de visualizar cualquier anomalía que pudiera haber sido originada por el apresuramiento del personal al retirarse.
- Cualquier trabajo de mantención o reparación como soldadura, deberá ser supervisado por personal del establecimiento, verificando que se hayan tomado las medidas de prevención correspondientes y que siempre exista un extintor al lado de los trabajos que se realizan.
- El acceso a los extintores se debe mantener libre y despejado, a fin de poder utilizar con prontitud estos equipos en caso de emergencia.
- En este contexto se debe incluir en este plan, las bodegas de materiales que el establecimiento tenga para el desarrollo de sus actividades.

Se contará con los siguientes elementos básicos como parte de la implementación de seguridad en el establecimiento para responder ante una emergencia.

1. Planos simples en todos los pisos del establecimiento.
2. Alumbrado de emergencia.
3. Vías de escape señalizadas.
4. Sistema de abertura o enganche de puertas.
5. Sistema de alarma o en caso contrario otro medio.
6. Sistema de comunicaciones internas y externas (teléfonos, altavoces y megáfonos).
7. Elementos de primeros auxilios.
8. Identificación de áreas críticas internas y externas.
9. Identificación de las áreas de seguridad internas y externas.
10. Teléfonos de emergencia.
11. Zonas de seguridad.
12. Equipos contra incendios.
13. Controles de fuentes de energía.

Elementos para cortar el tránsito como conos, barreras de madera o metálicas.

Todo el personal del establecimiento estará en conocimiento del plan de emergencia y evacuación, de la ubicación de los medios de protección activa (extintores, mangueras, alarma).

Las visitas, como padres y apoderados que se encuentren en el establecimiento al momento de la evacuación, deberán salir junto con los alumnos y trabajadores del Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé.

Se realizan periódicamente prácticas del plan, las cuales pueden ser informadas y/o efectuar sin previo aviso.

Al término de una emergencia o ejercicio programado, los líderes harán un recuento del personal y elaborarán un informe, indicando en él, los comentarios o sugerencias con el fin de subsanar las anomalías detectadas.

20. Anexos

20.1. Anexo N°1 Información Clases de Incendios y Tipo de Extintor

Clases de fuego

Clase A: Son los que afectan a combustibles sólidos(ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brasas) al quemarse; papeles, cartones, plásticos, etc.

Clase B: Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.

Clase C: Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

Clase D: Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición. Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

Clase K: Fuego de aceites vegetales o grasas animales.

Agente Extintor	Agua	Agua a presión	Espuma química	Polvo seco	CO2
A Materiales que producen brasas (madera, papel, cartón, etc...)	✓	✓	✓	✓	✗
B Líquidos inflamables (Gasolinas, alcohol, pinturas, etc...)	✗	✗	✓	✓	✓
C Equipos Eléctricos	✗	✗	✗	✓	✓
D Materiales Combustibles (aluminio, magnesio)	✗	✗	✗	✓	✗
K Grasas y aceites vegetales y animales	✗	✗	✗	✗	✗

20.2. Anexo n°2: Informe Simulacro/Evacuación

	Informe de Simulacro Sistema de Gestión Seguridad y Salud	
ANTECEDENTES GENERALES		
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé	
DIRECCIÓN	Diego Portales 1911	
FECHA SIMULACRO		
NOMBRE ENCARGADO	Paulina Ortiz Escalona	
CURSO	Primer Nivel Segundo Nivel Tercer Nivel Cuarto Nivel	
TIEMPOS REALES DE EVACUACIÓN		
ÁREA / SECCIÓN	TIEMPO CONTROLADO	N° EVACUADOS
Establecimiento Completo		
OBSERVACIONES		

EVALUACIÓN PARTICIPANTES (MARCAR)	
COMPORTAMIENTO PERSONAL PARTICIPANTE – BUENO – REGULAR - MALO	
OBSERVACIONES	
VÍAS DE EVACUACIÓN (MARCAR)	
Se han producido interferencias en la evacuación de las áreas: SÍ ___ NO ___	
Puntos o zonas con estrechamientos peligrosos: SÍ ___ NO ___	
Obstáculos en vías de evacuación o salida de emergencias: SÍ ___ NO ___	
Señalización adecuada de vías evacuación/salidas emergencias: SÍ ___ NO ___	
Capacidad de las vías de evacuación: SUFICIENTE ___ INSUFICIENTE ___	
OBSERVACIONES	

MEDIOS DE EMERGENCIA (MARCAR)
Sistema de alarma y alerta funcionando adecuadamente: SÍ ___ NO ___ NA ___
Alumbrado de emergencia funcionando adecuadamente: SÍ ___ NO ___ NA ___
Escalas de emergencia funcionando adecuadamente: SÍ ___ NO ___ NA ___

Las comunicaciones fueron adecuadas: SÍ ___ NO ___ NA ___
Zonas de seguridad bien ubicadas y señalizadas: SÍ ___ NO ___ NA ___

SUMINISTROS (MARCAR)
Personal asignado cortó suministro de gas: SÍ ___ NO ___ NA ___
Personal asignado cortó suministro de electricidad: SÍ ___ NO ___ NA ___
Personal asignado cortó suministro de agua: SI ___ NO ___ NA ___

OBSERVACIONES

CONCLUSIONES

MEJORAS PROPUESTAS		
ACCIONES	RESPONSABLES	FECHA IMPLEMENTACIÓN
REALIZÓ	REVISÓ	EVALUÓ
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
RUT	RUT	RUT
CARGO	CARGO	CARGO

FIRMA	FIRMA	FIRMA
-------	-------	-------

20.3. Anexo n°3 Normativa básica para el Normal Desarrollo de una Evacuación

NORMAS DE SEGURIDAD

- Dada la alarma para evacuar a la zona de seguridad los alumnos(as), se pondrán inmediatamente de pie.
- Deberán ubicar su silla, rápidamente bajo la mesa de trabajo, para aportar al tránsito expedito.
- El alumno(a) más cerca de la puerta procederá a abrirla.
- Los alumnos(as) iniciarán la evacuación ordenada en una sola fila.
- En todo momento se deberá hacer caso a los respectivos líderes y monitores de seguridad.
- La evacuación se realizará lo más alejado posible de la pared. ● Los alumnos(as) se dirigirán a la zona de seguridad asignada. ● Por ningún motivo las personas deben correr, gritar o jugar, durante la evacuación.
- Bajo ninguna excusa, el alumno (a) deberá devolverse a la sala de clases. ● Los alumnos (as), al llegar a la Zona de Seguridad asignada, deberán mantener una conducta acorde con su calidad de estudiante. ● Todos los útiles se deberán dejar en la sala de clases, para evitar accidentes mayores en caso de caídas, ejemplo (enterrarse un lápiz en el cuerpo, al caerse).
- Las personas deben tener presente, en todo momento, que el objetivo del simulacro es salvaguardar su integridad física.
- La circulación en escaleras y/o pasillos se deben hacer siempre por el

costado derecho de éstas, con el fin de evitar obstrucciones con las personas encargadas de apoyar el simulacro.

- Ningún docente y/o administrativo deberá quedarse en su lugar de trabajo ya que esto no permitirá hacer una real evacuación del simulacro o en caso real evacuar de manera segura.
 - Los alumnos (as) y funcionarios sólo podrán ingresar a sus lugares de permanencia cuando se les dé la señal respectiva.
 - El éxito real de todo ejercicio o simulacro real, dependerá exclusivamente de la seriedad que cada integrante de nuestra comunidad educativa le otorgue a la actividad.
 - Cuando se realicen simulacros, comentar en sus casas el desarrollo de la actividad, para así preparar a sus padres y apoderados, en caso de ser necesario para realizar una evacuación efectiva.
 - Quedará prohibido mantener las salas de clases, laboratorios, biblioteca con pasadores y pestillos que traben las puertas y que obstaculicen la circulación de manera segura de los alumnos y funcionarios ante un simulacro de evacuación.
- Se solicita revisar y actualizar de manera periódica el plan de emergencia.

21. Glosario

Accidente: alteración de la normalidad, con eventual daño a las personas o a las estructuras físicas.

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Alerta: tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Amenaza: está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana.

Comunicación: proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso.

Coordinación: Sincronización de esfuerzos individuales de grupos y organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada, que se quiere lograr y que se puede disponer o hacer para lograrlo.

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

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

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

Daño: Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

Desastre: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta establecida en el Programa o Plan de Respuesta de la comunidad afectada.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo, etc).

Ejercicio de permanencia: Ejercicio práctico, que implica reforzar la ubicación segura al interior de los espacios, de manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos de forma segura frente a la amenaza externa.

Ejercicio de Simulacro: Actuación en grupo en un espacio abierto, con movimiento físico de personas y Elementos en la que se representan varios roles para la medición de tiempos y decisiones de coordinación ante una situación imitada de la realidad, con el objetivo de probar la planificación, a fin de efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencias: Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por fenómenos naturales o generados por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La

emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Grupo: Conjunto de personas que se hallan en mutuo contacto e interacción y tienen conciencia de cierto sujeto, objeto o circunstancia de común importancia.

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Líder: Persona que posee la habilidad para inducir a los seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas necesarias para un mejor bienestar.

Liderazgo: Patrón o tipo de comportamiento orientado a integrar esfuerzos e intereses, personales e institucionales, en procura de un objetivo.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo responde antes que el coordinador de piso o área.

Plan: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un

propósito.

Plan Integral de Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor plazo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes. La posibilidad de éxito de éste será mayor, cuanto menor sea el tiempo de reacción.

Plan de Evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida e integridad de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de lugares de menor riesgo. La posibilidad de daño será mayor, cuanto mayor sea la distancia por recorrer por las personas.

Preparación: Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente ante la eventual ocurrencia de un accidente o emergencia. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad. Por ejemplo, el Plan de Seguridad Escolar-DEYSE prevé esta etapa con el desarrollo de la metodología ACCEDER, para diseñar el Programa de Respuesta ante Emergencias.

Prevención: Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen accidentes, emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.

Como se debe aplicar el plan de emergencia y evacuación una vez detectada la situación fortuita.

Las emergencias que se debe considerar a cubrir son: (incendio – sismo – inundaciones – tsunami - terremotos).

Red Inerte de electricidad: La denominada red inerte de electricidad,

corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y los bomberos la utilizan cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencias.

53

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Sismo: Es un proceso de liberación súbita de una gran cantidad de energía debido principalmente al roce de placas tectónicas, fallas geológicas o volcanismo.

Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal, que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finalice.

22. Bibliografía Documentación Aplicable:

- R.I.C.E Reglamento interno de convivencia escolar.
- R.I.O.H.S Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad.
- PISE, Metodologías para su Elaboración, Ministerio de Educación - Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública

(ONEMI) actualizado año 2017.

Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé.