



**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
LICEO DIEGO DE ALMEIDA  
2019 – 2020**

*“Entre cerros, vamos construyendo nuestros sueños”.*



## ÍNDICE

	Páginas
<b>I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.</b>	3
<b>II. PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	4
<b>III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.</b>	7
<b>IV. NORMATIVA ESCOLAR.</b>	12
- Uniforme escolar.	12
- Presentación personal.	13
- Mantención y aseo de las salas y mobiliario.	14
- Comportamiento y Convivencia Escolar.	14
- Asistencia y puntualidad.	16
- Horario de clases.	17
- Horario de atención de profesores jefes y de asignatura.	17
- Procedimientos de abordaje de conflictos.	18
- Normas de buena convivencia del liceo.	20
- Sanciones y la tipificación de las faltas.	21
- Estímulos.	34
- Responsabilidades penales al interior del establecimiento.	35
- Difusión del reglamento.	37
<b>V. PROTOCOLOS</b>	
Protocolo N°1 - Proyecto de integración escolar PIE.	38
Protocolo N°2 - Estudiantes ante situación de embarazo.	40
Protocolo N°3 - General de denuncias en casos de vulneración de derechos y distintas formas de maltrato o abuso contra niños, niñas y adolescentes.	41
Protocolo N°4 - Acoso escolar.	48
Protocolo N°5 - Consumo y microtráfico de droga en el establecimiento.	62
Protocolo N°6 - Faltas cometidas por el estudiante.	66
Protocolo N°7 - Reconocimiento de identidad de género.	67
Protocolo N°8 - Actuación tras un intento suicida en un o una estudiante.	68
Protocolo N°9 - Actuación tras el suicidio de un o una estudiante.	72
Protocolo N°10 - Cambio de curso	76
Protocolo N°11 - Estímulos académicos y premiación.	77
Protocolo N°12 - Postulación estudiantes portaestandarte y escoltas.	78
Protocolo N°13 - Rito de ingreso y egreso del establecimiento.	81
Protocolo N°14 - Aniversario institucional.	82
Protocolo N°15 - Uso de pelerones.	84
Protocolo N°16 - Gira de estudios y actividades extraescolares.	85
Protocolo N°17 - Protocolo salidas pedagógicas.	95
<b>VI. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	96
<b>VI. GLOSARIO</b>	137



## I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

<b>RBD:</b>	392-1
<b>Tipo de Enseñanza:</b>	Básica de 7° a 8° años Media de 1° a 4° años Educación Especial Opc.4 Educación Media Adultos I y II Nivel.
<b>N° de Cursos:</b>	24 cursos
<b>Dependencia:</b>	Particular Subvencionado
<b>Dirección:</b>	Avenida Potrerillos Sur 2508. El Salvador
<b>Comuna:</b>	Diego de Almeida
<b>Teléfono:</b>	522472703
<b>Correo electrónico:</b>	rosa.cortes@fees.cl
<b>Rector:</b>	Guillermo Cortés Alfaro

### NUESTRA VISIÓN COMPARTIDA

La misión del Liceo Diego de Almeida es asegurar un aprendizaje integral e inclusivo, entregando educación a estudiantes desde 7° básico a 4° medio en las modalidades científico Humanista, Técnico profesional y Opción 4, en jornada diurna y en modalidad adultos en jornada vespertina, proporcionando herramientas que permitan generar autonomía en cada estudiante, atendiendo el contexto sociocultural mediante el fortalecimiento de espacios de reflexión, donde la comunidad escolar pueda participar activa y comprometidamente.

### NUESTRA MISIÓN

La Fundación Educacional El Salvador, propende y trabaja para entregar a sus estudiantes una educación integral y de calidad; por ello, centramos nuestros esfuerzos en el mejoramiento continuo de los procesos académicos, formativos y administrativos, con la finalidad de contribuir a la felicidad personal, desarrollo de potencialidades, ejercicio de la ciudadanía, respetando el derecho de inclusión y equidad que tiene cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa.



<b>ENSEÑANZA BÁSICA</b>			<b>ENSEÑANZA MEDIA</b>		
<i>DÍA</i>	<i>HORARIO INGRESO</i>	<i>HORARIO SALIDA</i>	<i>DÍA</i>	<i>HORARIO INGRESO</i>	<i>HORARIO SALIDA</i>
<i>LUNES</i>	<i>08:00</i>	<i>16:00</i>	<i>LUNES</i>	<i>08:00</i>	<i>16:00</i>
<i>MARTES</i>	<i>08:00</i>	<i>16:00</i>	<i>MARTES</i>	<i>08:00</i>	<i>17:45</i>
<i>MIÉRCOLES</i>	<i>08:00</i>	<i>16:00</i>	<i>MIÉRCOLES</i>	<i>08:00</i>	<i>16:00</i>
<i>JUEVES</i>	<i>08:00</i>	<i>16:00</i>	<i>JUEVES</i>	<i>08:00</i>	<i>17:45</i>
<i>VIERNES</i>	<i>08:00</i>	<i>13:00</i>	<i>VIERNES</i>	<i>08:00</i>	<i>13:00</i>

***De Lunes a Jueves los estudiantes tienen un horario de almuerzo entre las 13:00 y las 14:30 hrs.***

## II. PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar se enmarca en la **Política de Convivencia Escolar de la Fundación Educacional El Salvador**, cuyo objetivo es promover el desarrollo de una Convivencia Escolar que permita incrementar la calidad educativa, garantizando la equidad en el logro de aprendizajes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional de la FEES.

La **Convivencia Escolar** es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”.

El **objetivo** del Manual de Convivencia Escolar es promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, así como los principios de convivencia democrática, participativa y solidaria con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión”.

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este manual de convivencia escolar, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**. Así como también los **protocolos de acción**<sup>1</sup> para el correcto funcionamiento del establecimiento.

<sup>1</sup> Protocolo Gira de estudios.  
Protocolo uso de polerones.



El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

El Manual de Convivencia Escolar del Liceo Diego de Almeida, se fundamenta en el siguiente marco legal:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 21.128 Ley Aula Segura
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.

---

Protocolo Aniversario Institucional.

Protocolo Rito de ingreso y egreso.

Protocolo de postulación portaestandartes y escoltas - Estímulos académicos y premiación.

Protocolo de acción acoso escolar.

Protocolo de acción frente a faltas de los estudiantes.

Protocolo de intervención frente a sospecha de abuso sexual.

Protocolo de acción frente al situaciones de consumo y microtráfico de Droga y otros estupefacientes al interior del establecimiento.

Protocolo de acción programa Integración escolar.

Protocolo de acción alumnas en situación de embarazo.

Protocolo de acción ante accidentes escolares.

Protocolo Integral de Seguridad Escolar.



- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
- Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.

*Art.1°* Cada vez que se utilicen conceptos como Alumnos, Estudiantes, Padres, Apoderados Profesores u otros similares, se entenderán en sentido amplio, sin relación a un género determinado. Serán ellos también denominados “comunidad de aprendizaje” y/o “comunidad escolar”.



### III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

#### Art.2° **Derechos de Estudiantes.**

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (*D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión*).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (*LGE*).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (*LGE*).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (*D° del Niño/a*).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (*D. Universal, D° del Niño/a, Constitución*).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos, previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda. (*LGE*).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (*D. Universal, Constitución, LGE*).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (*D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión*).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (*D. Universal, Constitución*).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (*L. Transparencia*).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (*D. Universal, Constitución, LGE*).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (*Constitución*).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (*Constitución*).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (*D. Universal*).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (*LGE*).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (*L. Inclusión*).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (*Constitución*).
- r) Derecho a la protección de la salud y además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, así como todas las normas internacionales que el Estado de Chile hace propias y reconoce. (*Constitución*).
- s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (*Constitución*).
- u) Derecho a ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales y Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Psicosocial. (*LGE*).
- v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (*LGE*).
- w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (*Reglamento de Evaluación*).
- x) Derecho de los estudiantes con su pareja embarazada y/o padres a ser partícipes de la crianza de su hijo.

#### **Deberes de estudiantes**

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (*LGE*).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (*LGE*).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.



- f) Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extra curriculares y/o cargo de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
- g) Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- h) Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- i) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- j) Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).j)
- n) Asumir cargos en la Directiva de su curso y/o Centro de alumnos del establecimiento, cumpliendo con los siguientes requisitos:
  - Promedio superior o igual a 5,5.
  - Asistencia superior o igual a un 85%.
  - Ausencia de anotaciones negativas graves.
  - Respetuoso con sus profesores, compañeros e integrantes de la comunidad escolar.
  - Disposición al trabajo en equipo.

#### Art. 3° **Derechos de Docentes.**

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- h) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso y al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).





### **Deberes de Docentes.**

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

### **Art. 4° Derechos de Asistentes de la Educación, Personal Administrativo y Auxiliar**

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

### **Deberes de Asistentes de la Educación, Personal Administrativo y Auxiliar**

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



- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

**Art. 5° Derechos de Apoderadas/os.**

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

**Deberes de Apoderadas/os.**

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

**Art. 6°** Durante la jornada de actividades, los Padres y Apoderados sólo pueden ingresar a la Secretaría y Oficinas Administrativas, nunca a las salas de clases y demás dependencias del Liceo, salvo autorización de la Dirección del Establecimiento.

**Art. 7°** Los Padres y Apoderados que incurran en agresiones verbales o físicas a cualquier miembro de la unidad educativa y/o cualquier miembro perteneciente a la Fundación Educacional El Salvador, sufrirán la pérdida definitiva o suspensión temporal de su calidad de apoderado del estudiante, debiendo buscar un adulto responsable que ejerza dicha función.



Art. 8° El apoderado no puede reprender a ningún alumno(a) del establecimiento por motivos de situaciones o conflictos que se pueden haber provocado con su hijo(a). Para ello debe recurrir a las instancias que el Establecimiento tiene dispuestas para estos casos.

Art. 9° El apoderado debe asumir que el portal web del establecimiento [www.fees.cl](http://www.fees.cl), es un medio oficial y válido para mantenerse informado de todo lo referente al establecimiento y su interacción con él.

**Art.10 ° Derechos de Directivos.**

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a designar y remover a Profesores Jefes y/o Jefes de Departamento (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- j) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- l) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- n) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- o) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- p) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- r) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- s) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

**Deberes de Directivos.**

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



#### IV. NORMATIVA ESCOLAR.

##### Art.11 ° Uniforme escolar

- El uniforme proyecta nuestra imagen y nuestro estilo dentro y fuera del Establecimiento. No basta con llevarlo de acuerdo a las normas, además hay que llevarlo correctamente y de la **talla apropiada**, ya que la adecuada presentación personal es un valor fomentado y estimado por nuestro Establecimiento Educacional. Nuestra propia imagen nos distingue y nos caracteriza frente a nosotros mismos y a los demás. Debemos ser los primeros en cuidarla. El cumplimiento de las normas referidas al uniforme escolar son de responsabilidad primaria de los padres y apoderados y de los propios estudiantes. La supervisión y control de estas normas corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Los alumnos/as usarán el uniforme escolar completo que El Liceo Diego De Almeida tiene como oficial, el cuál se deberá usar para asistir a clases y/o actividades curriculares o extracurriculares que lo establezcan.

UNIFORME DIARIO	
DAMAS	VARONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polera oficial (blanca, piqué con insignia y ribetes verdes) manga corta o larga.</li> <li>▪ Falda gris desde la cintura hasta la altura de la rodilla o pantalón de tela, o jeans color azul marino o negro.</li> <li>▪ Suéter o polar, gris o negro con la insignia del liceo en lugar visible.</li> <li>▪ Calcetines o pantys de color gris.</li> <li>▪ Zapatos negros cerrados de corte escolar, <u>no deportivos</u>.</li> <li>▪ Las alumnas que usen camiseta interior, ésta debe ser de color blanco y sin dibujos o estampados.</li> <li>▪ Chaquetón, abrigo, parca (negro y/o gris y/o azul marino) sin figuras ni distintivos u otros que no sean del Establecimiento. Casos particulares se resolverán con I. General.</li> <li>▪ Las alumnas que en invierno usen gorro de lana o polar, este será únicamente de color gris o negro sin figuras ni distintivos que no sean del Establecimiento.</li> <li>▪ Las alumnas que en invierno usen bufanda, ésta será necesariamente de color gris o negra sin figuras ni distintivos que no sean del Establecimiento.</li> <li>▪ La camisa y la corbata se reserva para actividades oficiales del Establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polera oficial (blanca, piqué con insignia y ribetes verdes) manga corta o larga.</li> <li>▪ Pantalón gris, desde la cintura.</li> <li>▪ Suéter o polar, gris o negro con la insignia del liceo en lugar visible.</li> <li>▪ Calcetines de color gris o negros.</li> <li>▪ Zapatos negros cerrados de corte escolar, <u>no deportivos</u>.</li> <li>▪ Los alumnos que usen camiseta interior, ésta debe ser de color blanco y sin dibujos o estampados.</li> <li>▪ Chaquetón, abrigo, parca (negro y/o gris y/o azul marino) sin figuras ni distintivos u otros que no sean del Establecimiento. Casos particulares se resolverán con I. General.</li> <li>▪ Los alumnos que en invierno usen gorro de lana o polar, este será únicamente de color gris o negro sin figuras ni distintivos u otros que no sean del Establecimiento.</li> <li>▪ Los alumnos que en invierno usen bufanda, ésta será necesariamente de color gris o negra sin figuras ni distintivos que no sean del Establecimiento.</li> <li>▪ La camisa y la corbata se reserva para actividades oficiales del Establecimiento.</li> </ul>



UNIFORME DEPORTIVO	
DAMAS	VARONES
<p>Este uniforme solo se debe usar para educación física (mañana o tarde dependiendo del horario de la asignatura). No se debe usar para asistir a clase ni en actividades extraescolares de índole no deportiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buzo deportivo del Liceo y/o calzas negras. (largas o cortas).</li> <li>▪ Polera blanca manga larga o corta, sin figuras ni distintivos que no sean del Establecimiento.</li> <li>▪ Zapatilla de gimnasia, no de lona, ni plataforma, de acuerdo a lo indicado por los profesores de la asignatura.</li> <li>▪ Bloqueador solar y jockey (negro o gris sin diseños o dibujos).</li> </ul>	<p>Este uniforme solo se debe usar para educación física (mañana o tarde dependiendo del horario de la asignatura). No se debe usar para asistir a clase ni en actividades extraescolares de índole no deportiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buzo deportivo del Liceo y/o short negro o azul marino.</li> <li>▪ Polera blanca manga larga o corta sin figuras ni distintivos que no sean del Establecimiento.</li> <li>▪ Zapatillas de gimnasia, no de lona, de acuerdo a lo indicado por los profesores de la asignatura.</li> <li>▪ Bloqueador solar y jockey (negro o gris sin diseños o dibujos).</li> </ul>

#### Art. 12° **Presentación personal**

La presentación de cada estudiante es correcta y se distingue por:

- En los varones, sólo está permitido el corte de pelo tradicional, debe llevarse corto (por encima del lóbulo de la oreja), permitiendo ver su rostro.
- En las damas, no están permitidos los tintes de pelo de colores llamativos, el uso de maquillaje, la exhibición ostentosa o de complementos en el vestir.
- Los aros grandes, los piercing y las expansiones están estrictamente prohibidos en damas y varones. (Seguridad).
- Las alumnas con el pelo largo, deben tenerlo ordenado y limpio.
- Las uñas, en damas y varones deberán estar cortas y limpias. En las damas sin esmaltes llamativos.
- Los varones deberán presentarse correctamente afeitados, por higiene, sin bigote, barba o patilla. (Casos particulares se analizarán con General, Alumno y Apoderado).
- Los piercing, las expansiones, los aros pequeños, grandes y/o colgantes están estrictamente prohibidos en damas y varones, por razones de seguridad.

Art. 14° Se prohíbe estrictamente el uso de equipos tecnológicos (notebook, celulares, mp4, mp3, cámaras fotográficas, cámaras de video, equipos de música, entre otros) no solicitados en dependencias en que se realizan actividades de clases. Ante el deterioro o pérdida de éstos, el liceo no responderá por ello. En caso, que por una actividad académica, alguno de estos elementos sean necesarios se notificará por escrito al apoderado, indicando fecha y horario de uso, por parte del docente que lo requiera.

En caso de que el estudiante ingrese con alguno de estos elementos y se niegue a apagar su celular, reproductor musical o artefacto similar, será considerado falta grave según la actitud demostradas por el estudiante, de acuerdo al artículo.

Se debe aplicar el flujograma sobre los celulares y/o aparatos tecnológicos.



**Art. 13° De la mantención y aseo de las salas y mobiliario**

a) Los Estudiantes tienen especial cuidado y colaboran con el aseo de todas las dependencias del Liceo, especialmente durante el desarrollo y término de las clases de Educación Tecnológica, Educación Artística, Artes Visuales, Artes Musicales, Educación Física (camarines, gimnasio, canchas), y al usar el Centro de Recursos para el Aprendizaje (C.R.A. o Biblioteca), el laboratorio, la sala de medios audiovisuales y la sala de computación, de tal manera que está siempre presente un ambiente de orden y limpieza.

b) Cada Estudiante cuida permanentemente el buen estado del mobiliario y de su sala de clases. De haber destrozos, el Apoderado repone, repara o paga cualquier deterioro que su pupilo cause y que signifique daño, desaprovechamiento o mal funcionamiento de un bien escolar (interruptores, vidrios, ampollitas, chapas, puertas, mesas, sillas, etc.).

c) Los estudiantes y comunidad escolar, contribuyen con el cuidado y protección del medio ambiente en las áreas sociales del Establecimiento.

d) El Liceo Diego de Almeida vela para que el contrato referido a los servicios de aseo de los baños y la infraestructura del establecimiento se cumpla adecuadamente.

e) No se autoriza el uso de calefacción en las salas de ningún tipo (eléctrica, gas, parafina, etc.) por el riesgo de accidentes por inhalación o quemaduras o recargas del sistema eléctrico que ello implica.

**Art. 14° Comportamiento y Convivencia Escolar**

- El Estudiante del Liceo actúa, en todo momento, con responsabilidad, cortesía y buenos modales, como miembro del Establecimiento al cual representa dignamente. Su trato es amable y respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Escolar, para lograr un ambiente de sana convivencia.
- Tanto a la entrada como a la salida del Liceo, los Estudiantes muestran compostura y corrección para no causar situaciones de peligro en la calle o lugares circundantes al Establecimiento. Además, respeta las señaléticas del tránsito circundantes al Liceo.
- A la hora de llegada y salida, los Estudiantes ingresan y salen del Liceo, por las puertas dispuesta para ese efecto. (Después de las 08:00 y las 14:30 hrs. se debe ingresar por el Portón Principal)
- Todos los Estudiantes permanecen durante los recreos en el patio, hasta que el timbre les indica el momento de ingresar a clases, esperando en la entrada de su sala la llegada del Profesor.
- Durante el desarrollo de las clases no se autoriza beber té o café o cualquier tipo de líquido caliente o tibio que ponga en riesgo la integridad física de un estudiante, entendiéndose que para ello existe cada 90 minutos un recreo. No se autoriza tomar té o café al interior de la sala durante los recreos, ya que por razones de seguridad nunca deben estar los estudiantes al interior de la sala en el recreo. Excepto en caso de convivencia escolar junto a su profesor jefe u otro docente, el cual solicitará la autorización correspondiente a Orientación.



- El o la Estudiante permanece en el Liceo hasta el término de la jornada escolar respectiva y no hace abandono de él, a menos que sea retirado por su Apoderado.
- Durante los recreos, el o la Estudiante hace abandono de su sala de clases y no ingresa a la de otro curso. Además, no realiza la práctica de juegos bruscos atentatorios contra la integridad física propia o de sus compañeros, como, asimismo, no portar y/o usa objetos corto punzantes, cadenas u otros elementos que puedan dañar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Los Estudiantes para ingresar a una sala de clases para hacer anuncios, lo hacen con la debida autorización de Inspectores y/o Profesor en sala.
- Los Estudiantes evitan, en todo momento, permanecer, correr, gritar o causar ruidos molestos en los pasillos del Liceo durante el desarrollo de las clases y/o desarrollo de Ensayos de Preparación PSU/ SIMCE.
- El Estudiante muestra corrección al ingresar al pabellón de Administración, C.R.A., talleres, gimnasio o laboratorio, sala enlaces o cualquier otra dependencia del Establecimiento.
- Bajo ningún pretexto, los Estudiantes ingresan a alguna de las dependencias de los auxiliares de servicios.
- Los Estudiantes utilizan los baños y duchas conforme a las normas comunes de urbanidad, comportándose en ellos con la mayor corrección, contribuyendo a su mantención, cuidado y limpieza.
- Aquellos Estudiantes favorecidos con el almuerzo escolar, asisten al comedor al terminar el último período de la mañana según nómina JUNAEB, manteniendo una conducta apropiada para la ocasión, consumiendo los alimentos adecuadamente, y tratando al personal a cargo y a sus pares, en forma respetuosa, el incumplimiento de esto dará motivo al estudio de caso y si es necesario, las sanciones correspondientes.
- Los Estudiantes mantienen, en actividades oficiales externas del Liceo, la misma corrección, buenos modales y actitud exigida al interior del Establecimiento
- Los Estudiantes, al interior del Liceo, no deben realizar cualquiera de las acciones siguientes:
  - a) Fumar ( ley 19.419), consumir sustancias ilícitas o ingerir bebidas alcohólicas e ingresar al Establecimiento con ellas o en estado de ebriedad, bajo el efecto de drogas o traficar dichas sustancias al interior de la Institución.
  - b) Pololear en forma desinhibida sin guardar la compostura en sus relaciones de pareja.
  - c) Robar o hurtar cualquier especie, incluyendo documentos públicos.
  - d) Expresar groserías verbales o escritas.
  - e) Agredir verbal, física, psicológica y moralmente o ejercer violencia en contra de un(a) Alumno(a), Padre y/o Apoderado u otro miembro de la Comunidad Educativa.
  - f) Permanecer en el patio una vez que se ha tocado el timbre, u ocultarse en los baños o en otras dependencias para no asistir a clases.
  - g) Acosar, chantajear, intimidar, amenazar o burlarse de un(a) alumno(a) u otro miembro de la Unidad Educativa.
  - h) Retirarse del Establecimiento sin la autorización correspondiente.



- i) Rayar paredes y/o mobiliario.
- j) Quedan estrictamente prohibidos todos los actos de iniciación, bautizos, entre otros, que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, o que les coarte su posibilidad de estudiar o de desarrollar sus procesos lectivos con total normalidad.
  
- k) Se considerará Bullying o acoso escolar cuando la intimidación y maltrato entre los estudiantes, sea de forma repetida y mantenida, con la intención de humillar y de someter abusivamente a una víctima indefensa, por parte de uno o varios agresores a través de agresiones físicas, verbales y/o sociales, con resultados de victimización psicológica y rechazo grupal.

Las formas en las que este puede presentarse son de varios tipos:

- **Intimidaciones verbales** (insultos, apodos, hablar mal de alguien, sembrar rumores...).
- **Intimidaciones psicológicas** (amenazas para provocar miedo, para lograr algún objeto o dinero, o simplemente obligar a la víctima a hacer cosas).
- **Agresiones físicas:** Tanto directas (peleas, palizas o simplemente “empujones”) como indirectas (destrazo de materiales personales, pequeños hurtos...).
- **Aislamiento social**, bien impidiendo a los estudiantes participar, ignorando su presencia y no contando con él en las actuaciones normales entre amigos y compañeros de clase.
- **También está el acoso de tipo racista**, cuyo objetivo son las minorías étnicas o culturales.
- **El acoso anónimo** mediante el móvil, e-mail o Facebook, whatsapp, con amenazas o palabras ofensivas. (ciberbullying).

Cuando el establecimiento detecte o reciba denuncias escritas por bullying o ciberbullying, se procederá a:

- La aplicación de protocolo de Acoso Escolar.

#### **Art. 15° Asistencia y puntualidad**

- a) Las inasistencias deben ser justificadas por el Apoderado de forma personal el día de la integración del estudiante a las aulas del Liceo, la que será exigible, sobre todo, en caso de inasistencias a Pruebas, Interrogaciones o Licencias Médicas.
  
- b) En el caso de inasistencias prolongadas es deber del apoderado del estudiante acercarse a la Unidad Técnico Pedagógica a realizar la recalendarización de las evaluaciones pendientes.
  
- c) Para ingresar al aula cada vez que lleguen atrasados deberán pedir autorización en Inspectoría, si el atraso es de hasta 05 minutos podrán incorporarse a clases; si se excede este tiempo, deberán cumplir con la sanción correspondiente.
  
- d) Los atrasos en horas intermedias, estando el alumno en el establecimiento, serán comunicados inmediatamente al Apoderado por constituir una falta grave y deberá ser justificado en el día, o a más tardar al día siguiente.
  
- e) La justificación por inasistencia la podrán realizar solamente los apoderados (titular o suplente), no serán válidos para tal efecto los correos electrónicos, comunicaciones o llamadas telefónicas. Ante alguna eventualidad o motivos de fuerza mayor el apoderado contará con 24 horas para realizar la justificación previo envío de una comunicación escrita y firmada a Inspectoría General.





- f) Se considera como atraso el ingreso después del comienzo de la jornada horario del Establecimiento y/o el ingreso de clases.
- g) Los Estudiantes asisten a todos los actos y actividades organizados por el Liceo y a los que se hayan comprometido a participar, según nómina de invitados.
- h) Al toque de timbre los Estudiantes ingresan a la sala de clases respectiva, llegando a tiempo Jornada mañana: 08:00, 09:45, 11:30 hrs, Jornada tarde: 14:30 y 16:15 hrs.
- i) Los Estudiantes del Liceo permanecen en clases sin ocultarse o fugarse para eludir sus obligaciones escolares.

#### **Art. 16° Horario de clases**

- a) La jornada semanal de clases consta de 38 horas para Enseñanza Básica y 42 horas para Enseñanza Media.
- b) Durante el día los estudiantes tendrán 45 minutos de su jornada escolar destinados a su recreación, correspondiente a tres recreos de 15 minutos. (2 Recreos para E. Básica – 3 Recreos para E. Media)
- c) La hora pedagógica será de 45 minutos.
- d) El horario de salida a colación de los estudiantes será de 90 minutos (De las 13:00 a 14:30 horas).
- e) El horario de funcionamiento del establecimiento rige de la siguiente forma:

#### **Art. 17° Horario de atención de profesores jefes y de asignatura**

- a) Los profesores jefes y de asignatura disponen de un horario dentro de su jornada laboral, para entrevistas de alumnos y/o apoderados, el que será comunicado oportunamente en la primera reunión. Las entrevistas podrán ser convocadas por el profesor o solicitadas por el apoderado, a través de una comunicación escrita y firmada. Esta solicitud debe ser confirmada por el profesor oportunamente, respetando el horario destinado para ello.
- b) Los días viernes desde las 14:30 hrs. hasta las 15:15 hrs. están destinados para entrevista con apoderados y con alumnos respectivamente. (1 Semana Apoderados – 1°Semana Alumn@s)



#### **Art. 18° Cumplimiento académico y administrativo**

- a) El Liceo debe ofrecer una educación de calidad y de excelencia académica. Por esta razón, exige de sus Estudiantes una actitud favorable hacia su aprendizaje, como asimismo el cabal cumplimiento de las normas de convivencia escolar contempladas en el presente Reglamento.
- b) El Estudiante se presenta a todas las evaluaciones, cumple con todos los trabajos requeridos y presenta oportunamente los materiales solicitados por sus Profesores. El incumplimiento a esta norma, implicará el aceptar lo que el reglamento de evaluación disponga.
- c) Todos los Estudiantes entregan, a través de su Apoderado, al momento de la matrícula, la documentación exigida por el Establecimiento y registro de firmas de las personas responsables de la suplencia del apoderado titular.
- d) El Liceo Diego de Almeida ofrece actividades extracurriculares en los horarios que se determinen para ello, donde se desarrollan diversos talleres. Ejemplo: básquetbol, hándbol, fútbol, danza, vóleibol, tenis de mesa, atletismo, excursionismo y deporte de montaña, mosaico y coro polifónico. Además, según las solicitudes de los cursos a través de sus profesores jefes se autoriza la organización de campeonatos deportivos.

#### **Art. 19° Procedimientos de abordaje de conflictos**

Las principales formas de abordar un conflicto en la comunidad escolar del Liceo Diego de Almeida es mediante la resolución no violenta de los conflictos, por su finalidad pedagógica en la adquisición y mejora de las habilidades sociales o para la vida (escuchar, plantear los conflictos, reconocer al otro, resolver los conflictos), estrechamente relacionada con la Educación para la paz, la convivencia y la vida democrática.

Cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo pueden recurrir a:

**EQUIPO DE FORMACIÓN:** esta estructura de trabajo organizada al interior del establecimiento centra su propósito en la mediación escolar como una estrategia para la resolución pacífica de conflictos, la que tendrá en todo momento, carácter pedagógico, formativo y social – participativo. El Equipo de formación tendrá una duración indefinida y estará integrada por las siguientes personas:

- Inspector(a) General
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Orientador (a),
- Psicólogo(a)
- Asistente Social



Actúa cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo recurren a una tercera persona que los ayuda a encontrar una solución. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.

Su procedimiento contiene las siguientes etapas:

- El alumno (a) y su familia conozca la infracción que se le formula.
- El alumno (a) y su familia pueden presentar descargos y aportar pruebas, en definitiva, que el alumno (a) sea escuchado.
- Que siempre el procedimiento considere como criterio de resolución “El interés superior del estudiante”
- Instancia de revisión de la medida.
- Debe señalarse la persona o autoridad del establecimiento responsable del procedimiento.

Además, profesores jefes acompañarán a los estudiantes en la resolución de conflictos permanentemente, teniendo un rol de mediador, en el que facilitara a las partes implicadas llegar a un acuerdo mutuo y aceptable, que favorezca la buena convivencia.

La mediación es un procedimiento que se caracteriza por la:

- Voluntariedad
- Confidencialidad
- Cooperación
- Acento en el futuro
- Informal pero con estructura
- Economía de tiempo, esfuerzos y dinero
- Se puede lograr acuerdos que van más allá de la disputa inicial
- Mejor índice de cumplimiento de los acuerdos
- No se pierden derechos.

**ARBITRAJE PEDAGÓGICO:** Proceso que impone una decisión final obligatoria sobre las partes en disputa por vía de medios legales. Es un sustituto a la negociación. No ofrece una solución como tal, sino una determinación o un fallo. El árbitro es visto como parte neutral. No debe ser confundido con mediación. Ocurre cuando las partes en conflicto le piden al Equipo de Formación, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

**NEGOCIACIÓN:** Un proceso complejo pero manejable que comprende tres subprocesos primarios - comunicación apropiada, educación efectiva y utilización responsable del poder - el cual trata de prevenir, manejar y resolver los conflictos disfuncionales a través de la satisfacción de intereses, suministrada en el desarrollo, intercambio y mantenimiento de las promesas.



**Art. 20° Normas de buena convivencia para los funcionarios del liceo**

- a) Si el responsable fuese un funcionario del Liceo, se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como la legislación pertinente. Esto no excluye que el Equipo Directivo mantenga un diálogo personal y privado con quien ha infringido el reglamento.
- b) Si el responsable fuese el padre, la madre o el apoderado de un estudiante, en casos graves, se podrán disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingresar al Liceo.
- c) Se realizarán las intervenciones pertinentes a quien haya sido víctima de maltrato, luego de la evaluación de un equipo multidisciplinario en conjunto con el docente encargado del nivel, apoderado y equipo directivo.
- d) Si un funcionario o docente del Liceo es atacado físicamente por un estudiante, deberán tomarse las acciones inmediatas tendientes a que el alumno lleve a cabo medidas reparatorias en el corto plazo, la inmediata condicionalidad de la matrícula, además de proporcionarle apoyo al funcionario por parte de un equipo multidisciplinario y la Dirección.
- e) Si un docente o funcionario del Liceo incurre en prácticas de maltrato, aunque sean leves, deberá intencionarse de manera inmediata que el adulto involucrado ponga en curso medidas reparatorias hacia el afectado, quien además recibirá apoyo del equipo multidisciplinario. Los casos constitutivos de delito serán manejados por la Rectoría y denunciados a las instancias pertinentes para que se tomen las medidas legales necesarias.

**Art. 21° Normas de buena convivencia para los estudiantes**

- a) La agresión física está terminantemente prohibida, lo mismo que el poner en riesgo la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.
- b) Los estudiantes deben demostrar buen comportamiento dentro y fuera del Liceo. Entendiéndose que mientras lleven el uniforme están representando a la Institución.
- c) El vocabulario utilizado para relacionarse con los demás miembros de la comunidad debe ser cortés y respetuoso, evitando las groserías.
- d) Los recreos son instancias de sana convivencia, descanso y esparcimiento, que permiten al estudiante recuperar energías y concurrir a los baños.
- e) Los juegos que se realicen durante los recreos deben ser moderados, procurando la integridad física de todos los miembros de la comunidad. Estarán bajo la supervisión de inspectores, apoyados por otros adultos de la comunidad educativa.
- f) La salida de los estudiantes del establecimiento debe hacerse en correcta formación, acompañados por el/la Inspector(a) del nivel y de el/la encargado(a).
- g) Para evitar conflictos a la salida se establece la labor del inspector, apoyado por el encargado de portería, quienes cumplirán rol de vigilantes y controladores.



- h) Cada estudiante debe hacer uso adecuado de los servicios higiénicos, obligándose a mantener su limpieza y por ningún motivo rayar las paredes, ni romper los artefactos.
- i) Cada estudiante debe internalizar el valor de la honradez, respetando los bienes ajenos.
- j) Debe predominar una actitud veraz.
- k) Cada integrante de la comunidad educativa debe ser sinónimo y ejemplo ante sus pares y estudiantes.
- l) Todo estudiante debe cuidar el medio que lo rodea, manteniendo su entorno limpio, respetando la flora y tomando conciencia del cuidado del ambiente, como por ejemplo a través de actividades de reciclaje.
- m) Los estudiantes NO podrán llevar a cabo ninguna acción constitutiva de maltrato a ningún miembro de la comunidad escolar (proferir insultos, hacer gestos groseros, agresiones físicas, agresiones psicológicas. Agresiones sociales, amenazas, discriminación de cualquier índole, ataques, acosos, bullying, cyberbullying, porte de armas, entre otros).

#### **Art. 22° Sanciones y la tipificación de las faltas**

##### **a) Sanciones**

Toda sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

##### ***Criterios a considerar:***

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando la identidad o el rostro
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
  - Haber agredido a un profesor o funcionario
- La conducta anterior del responsable
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado (siendo éste cualquier integrante de la comunidad educativa)

##### **b) Tipificación de las faltas**

Las faltas pueden ser leves, graves y muy graves.

- **Leves:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- **Graves:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.



- **Muy graves:** Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que involucran daño físico o psicológico sostenido a otros miembros. Se incluye también todas las conductas tipificadas como delitos. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar. Los actos realizados individualmente o en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa. (por ejemplo, lanzar, portar bombas de agua)

### c) Descripción de las sanciones

Las sanciones que se pueden aplicar, según la gravedad de la falta, son las siguientes:

- **Amonestación verbal:** Los miembros de la comunidad educativa realizarán amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando el estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente manual.
- **Amonestación escrita y notificación al Apoderado por parte del profesor jefe.:** Los profesores, directivos, miembros de la comunidad educativa en general pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del estudiante, el profesor jefe debe informar al apoderado vía telefónica y/o personalmente.
- **Citación de Apoderado por parte de Inspectoría General:** Los inspectores de cada nivel, notificarán al apoderado(a) vía telefónica o escrita la citación con Inspectoría General.
- **Realizar actividades sociales-comunitarias al interior del Establecimiento:** Los Inspectores de nivel y/o Inspector General pueden asignar trabajos especiales (aseo, colaborar en el casino, jardinería, selección de material, inventarios, trabajos pedagógicos de recuperación de estudios y otros), de acuerdo a la falta cometida y/o en comunicación con el apoderado(a) fuera y/o dentro del horario de clases.
- **Suspensión de clases:** El/la Inspector(a) General puede suspender de clases a los estudiantes, hasta un máximo de 5 días, en caso de agresión física o verbal hacia cualquier miembro de la comunidad, así como al infringir normativas referidas al artículo n° 14 de éste manual, dependiendo de la gravedad de la falta cometida.
- **Carta de compromiso:** El/la Inspector(a) General, mediante el/la profesor(a) jefe, puede aplicar una carta de compromiso al estudiante, para que modifique sus actitudes negativas. Descripción de conductas que pueden derivar en carta de compromiso:
  - **No cumplir con obligaciones académicas:**
    - No traer materiales a clases
    - Faltas reiteradas a evaluaciones
    - Faltas de compromiso y responsabilidad ante sus deberes escolares
    - No prestar atención, ni trabajar en clases en forma reiterada.
  - **Faltas de tipo conductual:**
    - Anotaciones negativas reiteradas.
    - No usar el uniforme escolar.
    - Atrasos reiterados (hora inicial e intermedio).
    - Reiteración de faltas menos graves.
      - En dicho documento quedarán claramente establecidos:
        - El problema del estudiante (causas y consecuencias).
        - Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos (desde un semestre, a un año académico), para su consecución (resultados deseados).
        - Los compromisos de padres y apoderados.



- Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Establecimiento para monitorear y apoyar al alumno (derivaciones, acompañamientos, otros).
  - La toma de conocimiento a través de la firma del alumno, apoderado, profesor(a) e Inspector General correspondiente.
  - La negativa del apoderado o del estudiante a firmar la carta será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.
- **Condicionabilidad de la matrícula:** Si no se cumplieran los compromisos contraídos por parte de alumno(a) y la familia, descritos en tiempo y forma, en la carta de compromiso, El/la Inspector(a) General podrá dejar al estudiante con su matrícula condicional (con respaldo del Equipo Directivo y el de Equipo de Formación). Además de lo anterior, el incurrir en faltas graves, por sí sola, puede ser causal de condicionabilidad de matrícula. En esta instancia, el/la alumno(a) compromete su continuidad en el Establecimiento, cuando después de trabajar y haber sido acompañado en su proceso por el profesor/a jefe, que va desde un semestre a un año académico, no se observan logros de compromisos adquiridos. La condicionabilidad será comunicada al apoderado y alumno por el profesor jefe y/o Inspector General, quedando registrado en su hoja de vida y en el archivador de entrevistas. El/la apoderado(a) deberá firmar documento que explicita la condicionabilidad de matrícula de su pupilo. En dicho documento quedarán claramente establecidos:
- El problema del estudiante (causas y consecuencias)
  - Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos (desde un semestre a un año académico), para su evaluación.
  - Los compromisos de padres y apoderados.
  - Las estrategias y procedimientos a aplicar por el establecimiento para monitorear y apoyar al alumno (derivaciones, acompañamientos, otros).
  - La toma de conocimiento a través de la firma del apoderado, profesor(a), Inspector (a) General.
  - La negativa del apoderado a firmar el documento, será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.
- **No renovación de matrícula:** La rectoría, podrá no renovar la matrícula al estudiante y/o su familia, cuando no se han cumplido los acuerdos de mejoras de conducta de instancias anteriormente descritas. Además de lo anterior, cuando se presenta una falta grave o muy grave por parte de el/la alumna/o. Este tipo de falta pueden por sí solas conducir a la medida de cancelación de matrícula. Esta instancia, será comunicada al apoderado por parte del Rector. El/la apoderado(a) deberá firmar un documento que explicita la cancelación de la matrícula de su pupilo. La negativa del apoderado a firmar el documento, será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida. El apoderado, tiene derecho a apelar a la cancelación de matrícula; para esto deberán presentar una carta a rectoría, dentro de los cinco primeros días de informado sobre la situación. En caso de ser favorable la apelación, el/la alumno(a), quedará con condicionabilidad extrema y se aplicará dicho procedimiento.
- **Condicionabilidad Extrema:** La rectoría, podrá dejar al estudiante y/o su familia con su matrícula condicional extrema, cuando no se han cumplidos acuerdos de mejoras de conducta, agresiones físicas o verbales que afecten a cualquier integrante de la comunidad, o bien luego de una apelación favorable a la No Renovación de Matrícula. Dicha medida tendrá un tiempo de duración desde un semestre a un año académico. El incurrir en falta muy grave, puede ser causal de aplicación inmediata



de esta medida. Esta instancia, de condicionalidad extrema, será comunicada al apoderado por parte del Rector. El/la apoderado(a) deberá firmar documento que explicita la condicionalidad extrema de matrícula de su pupilo.

En dicho documento quedarán claramente establecidos:

- El problema del estudiante (causas y consecuencias)
- Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos (desde un semestre a un año académico), para su evaluación.
- Los compromisos de padres y apoderados.
- Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Establecimiento para monitorear y apoyar al alumno (derivaciones, acompañamientos, otros).
- La toma de conocimiento a través de la firma del apoderado, profesor(a), Inspectoría General correspondiente.
- La negativa del apoderado a firmar el documento, será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.

***Nota: El Establecimiento se reserva el derecho de iniciar acciones legales, considerando el código Penal (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley de Drogas, Aula Segura, entre otras), en aquellos casos en que así lo ameriten y a aplicar otras medidas correctivas.***

- **Trabajo comunitario**, ante faltas leves, los alumnos(as) asistirán en un horario fuera de clases asignada por inspectores, a realizar trabajos para hermostrar sus espacios, los cuales están orientados a generar un cambio de actitud por parte del estudiante.
- **Trabajo o disertación sobre el tema que generó el conflicto, que será presentado a la comunidad de aprendizaje.**
- **Participación en Taller de Apoyo realizado por el Equipo de Formación.**
- **Expulsión:** Ante una falta muy grave y con el debido proceso establecido realizado por el Equipo de Formación más el/la Rector (a), el Establecimiento cuenta con la facultad de expulsar de manera inmediata al alumno que haya incurrido en esta falta. En este sentido, habrá aplicación de procedimientos claros y justos: antes de emitir juicio, se requiere conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aparición de la falta (agravantes y atenuantes), junto con respetar en términos el “debido proceso”; es decir, establecer el derecho de todos los afectados a ser escuchados y a que sus argumentos sean considerados.





d) Tipos de faltas

<b>FALTAS LEVES</b>	
<b>CONDUCTAS</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>
Atrasos durante las clases.	La sanción por esta falta supondrá registro en inspección e información al apoderado (Justificación Personal en Portería). Si ésta falta supera 3 atrasos se Citará al apoderado para establecer compromisos con el estudiante y la familia.
No traer materiales para sus clases.	La sanción por esta falta supondrá registro en hoja de vida y notificación al apoderado. PD: revisar situación socio-económica del estudiante.
No realizar actividades propuestas por el docente a cargo.	La sanción por esta falta supondrá registro en hoja de vida y notificación al apoderado más trabajo académico a cargo del docente de la asignatura en la que no trabajo.
Realizar otras actividades no autorizadas por profesor a la actividad de clase. (por ejemplo: escuchar música, dormir en clases, conversar, estudiar otra asignatura)	La sanción por esta falta supondrá registro en hoja de vida y notificación al apoderado. Por parte del profesor de asignatura.
Uso incorrecto del uniforme escolar y presentación personal.	Información se presentará a I.General, quien hablará con estudiante y apoderado (en ningún momento esto afectará su trabajo académico dentro del liceo).
Consumir alimentos en clases o bebidas calientes (seguridad del alumnos frente a posibles quemaduras)	La sanción por esta falta supondrá registro en hoja de vida y notificación al apoderado.



<b>FALTAS GRAVES</b>	
<b>CONDUCTAS</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>
Cinco observaciones de faltas leves en el libro de clases durante un semestre.	Trabajo comunitario de 1 hasta 10 días dependiendo de la falta
Aumento de faltas leves sobre el mínimo de cinco.	Si las faltas leves aumentan, se irán incrementando los días de suspensión a razón de 3 :1 (tres faltas leves equivalen a un día de trabajo comunitario adicional)
Tres atrasos al inicio de cada jornada o interjornada (08:00 hrs y 14:30 hrs)	Si ésta falta supera 3 atrasos será sancionado con trabajo comunitario y/o académico durante las jornadas de la tarde que no afecten sus horarios de clases, asignadas por inspectoría. Las cuales se incrementarán según la cantidad de atrasos, éste tipo de sanción puede ir desde 1 día hasta 15 días según la cantidad de atrasos. Si siguen aumentando los atrasos, se irán incrementando las jornadas de trabajo comunitario a razón de 2:1(dos atrasos equivalen a un día de trabajo comunitario adicional)
La falta de asistencia a clase sin justificación.	Notificación al apoderado y registro en libro de clases. Se notificará al apoderado y se asignará trabajo comunitario, hasta que el apoderado justifique.
Desobedecer las instrucciones e indicaciones del personal docente y no docente del establecimiento.	Notificación al apoderado y registro en el libro de clases. Se realizará mediación entre Inspectoría general y profesor jefe, alumno(a) y apoderado(a). De continuar con actitud, se derivará al equipo de orientación y se asignará además trabajo académico de alguna asignatura deficitaria.
Originar o participar en conflictos verbales (insultos, discusiones) en: aulas, recreos, comedor escolar, CRA, salidas a terreno, talleres o actividades extra escolares y buses de transportes.	Notificación al apoderado y registro en el libro de clases. Se realizará mediación entre Inspectoría general, profesor jefe, alumno(a) y apoderado(a). De continuar con actitud, se derivará al equipo de orientación y se asignará además trabajo académico de alguna asignatura deficitaria.
No ingresar a clases o permanecer fuera de la sala, durante la jornada escolar.	Notificación al apoderado y registro en el libro de clases y trabajo comunitario durante dos jornadas. Si la situación es reiterada (más de una vez), se considerará una falta muy grave.
Fuga de la sala de clases o del establecimiento.	Notificación al apoderado y registro en el libro de clases. Trabajo comunitario de 5 jornadas.
Mal uso intencionado del mobiliario (rayar y/o pintar), pintar paredes del aula y establecimiento en general, destrozo de material escolar y deportivo.	Notificación al apoderado y registro en el libro de clases. El apoderado, junto al alumno, se compromete a restituir el mobiliario dañado,



	<b>pintar paredes afectadas y/o reponer material destruido.</b>
Daño a las áreas sociales del establecimiento.	<b>Notificación al apoderado y registro en el libro de clases. El apoderado, junto al alumno, se compromete a restituir el área dañada y/o reponer material destruido.</b>
Agresión verbal (Vocabulario soez) contra profesores, directivos, auxiliares, compañeros de cursos y cualquier miembro de nuestra comunidad escolar.	<b>Notificación al apoderado y registro en el libro de clases. Suspensión correspondiente a dos jornadas de clases. Si a pesar de la sanción aplicada, el alumno reincide en ésta falta, entonces se aplicará su condicionalidad de matrícula.</b>
Lanzar y/o portar bombas, botellas, recipientes, bolsas, etc., de agua u otro líquido al interior del aula, recreo, o en cualquier actividad dentro o fuera del Liceo, desarrollada durante la jornada escolar.	<b>Notificación al apoderado. Suspensión un día. Si a pesar de la sanción aplicada, el alumno reincide, será suspendido de la jornada escolar en forma indefinida. Se le solicitará presentarse solo a rendir evaluaciones de acuerdo al calendario establecido por el establecimiento.</b>
Mostrar una conducta reprochable en la vía pública vistiendo el uniforme escolar (fumar, beber alcohol, insultar, gritar improperios, agresiones físicas, entre otros.)	<b>Notificación al apoderado. Derivación del estudiante a Orientación.</b>
Negarse a trabajar en clases, a rendir una evaluación o a presentar y/o entregar un trabajo.	<b>Notificación al apoderado. Registro en su Hoja de Observaciones. En caso de que la actitud sea recurrente se realizará Carta de Compromiso con Apoderado y Estudiante. Deberá realizar 1 día de trabajo académico fuera del horario de clases, asignado por Inspectoría.</b>
Molestar en clases con risas, bromas, ruidos, etc., entorpeciendo el clima del aula.	<b>Notificación al apoderado. Registro en su Hoja de Observaciones. En caso de que la actitud sea recurrente se realizará Carta de Compromiso con Apoderado y Estudiante. Deberá realizar 1 día de trabajo académico fuera del horario de clases, asignado por Inspectoría.</b>
Integrar, difundir y hacer proselitismo a favor de sectas, grupos religiosos y/o políticos al interior del establecimiento.	<b>Notificación al apoderado. Registro en su Hoja de Observaciones. Derivación del estudiante a Orientación. En caso de que la actitud sea recurrente se realizará Carta de Compromiso con Apoderado y Estudiante. Deberá realizar 1 día de trabajo académico fuera del horario de clases, asignado por Inspectoría.</b>



<b>FALTAS MUY GRAVES</b>	
<b>CONDUCTA</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>
Participar en grupos que generen violencia y destrucción dentro o fuera del Establecimiento en actividades oficiales y extracurriculares.	<p>Para las faltas muy graves mencionadas anteriormente se podrán tomar las siguientes sanciones, siguiendo el procedimiento incluido en este manual, tomando en cuenta la especificidad del caso y las otras consideraciones de aplicación de sanciones establecidas en este manual o en el Reglamento Interno del establecimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diálogo personal pedagógico y correctivo, que deberá ser efectuado por todo profesor o educador frente a situaciones específicas que requieran ser corregidas preventivamente.</li><li>2. Diálogo reflexivo con grupo involucrado o el curso si fuera necesario, que efectuará el profesor jefe, Inspectoría general y/o formación, cuando la situación lo amerite.</li><li>3. Amonestación verbal, que efectuará el profesor jefe y/o Inspectoría general, dialogando personalmente con el alumno frente a situaciones específicas de menor significación.</li><li>4. Amonestación por escrito, que efectuará cualquier profesor jefe, y/o Inspectoría general, ante situaciones específicas que no revistan gravedad y dejando constancia. Si el hecho fuera grave o reiterado, deberá ser puesto de inmediato en conocimiento de la Dirección.</li><li>5. Suspensión de recreos. En casos de conductas inadecuadas de los alumnos durante los recreos, cualquier educador, asistentes de la educación o directivo podrá disponer que el alumno interrumpa su recreo y permanezca durante este lapso en reflexión en el sitio o lugar que se le asigne.</li><li>6. Citaciones a instancias de orientación o consejería a cargo de Inspectoría general y/u Orientación o de un profesor que se designará por el Rector.</li><li>7. Comunicación o citación al apoderado, cuando a juicio del Rector fuera necesario informar o</li></ol>
Consumir alcohol, cigarrillos o drogas en cualquier actividad oficial o extracurricular organizada dentro o fuera del Establecimiento, O en actividades lectivas. Así como también llegar en estado de intemperancia al establecimiento.	
El abandono del Establecimiento en forma reiterada, dentro de la jornada escolar, sin la debida autorización.	
La agresión física entre miembros pares del centro educativo (estudiantes), apoderados y miembros del establecimiento y/o estudiantes, entre estudiantes y miembros del establecimiento entre estudiantes y profesores.	
Utilizar cualquier tipo de red social informática para difundir información, fotografías o videos no autorizados de cualquier estudiante, docente o personal administrativo del Establecimiento, mediante lo cual se ridiculice, ofenda, difame, calumnie o propague cualquier material ofensivo, soez o degradante.	
La apropiación indebida de cualquier bien material del Establecimiento o perteneciente a un miembro de la Comunidad Educativa. Asimismo si esto ocurriese en alguna actividad organizada fuera del Establecimiento.	
La posesión de cualquier tipo de armas blancas o de fuego.	
El consumo o posesión de alcohol y de cualquier clase de droga o sustancia alucinógena, dentro o fuera del Establecimiento.	
La violencia entendiéndose por ella la intencionalidad de hacer daño a otro	



El Abuso entendido como la imposición de uno o más individuos sobre otro u otros en base al poder, en donde se establece una relación de asimetría	<b>representar a éste alguna de las medidas anteriores.</b>
El Bullying o Acoso Escolar entendido como toda acción u omisión constitutiva de agresión y 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.	<b>8. Derivación a algún especialista, que se podrá aplicar preventivamente o frente a situaciones concretas cuando el alumno evidencie trastornos que hicieren necesario su tratamiento. Esta medida será aplicada por el Orientador con el acuerdo del Rector y se pondrá en conocimiento al consejo de profesores.</b>
El abuso sexual definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una persona.	<b>9. Servicios reparatorios a la víctima, como disculpas públicas, reconocimiento del error, compromisos de cambio, cambio de curso, reposición de útiles o elementos dañados, etc., o servicios comunitarios escolares, tales como apoyos a otros alumnos en el evento que el alumno se destaque en alguna área, apoyo en talleres o en actividades de carácter institucional, etc.</b>
Rayar, mojar, ensuciar el rostro de un estudiante, su ropa o pertenencias.	<b>10. Suspensión temporal. El alumno será facultado a rendir evaluaciones de acuerdo a calendario especial fijado por el Inspector general.</b>
Daños a la propiedad o vehículos de los funcionarios o de apoderados que concurren al establecimiento.	<b>11. Condicionalidad de la matrícula del alumno.</b>
La adulteración de cualquier documento oficial.	<b>12. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.</b>
Intento de golpes o agresión a los profesores o funcionarios del establecimiento.	<b>13. Expulsión del establecimiento educacional.</b>
Fotografiar estudiantes del establecimiento desnudos.	<b>14. Exclusión o suspensión de la ceremonia de graduación en caso de los alumnos de IV Medio. Así como también el derecho a autorizar las giras de estudios bajo el nombre del establecimiento.</b>
Cometer trato vejatorio en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa (violencia oral, física, psicológica, moral)	<b>15. Cambio de jornada si la edad lo permite.</b>
Padre y/o apoderado que entregue información a diferentes medios (prensa escrita, radial, internet, instituciones gubernamentales, etc.) y que involucre injurias y/o calumnias hacia los profesores, asistentes de la educación, directivos y al establecimiento.	<b>16. Denuncia a Carabineros, Fiscalía u organismo competente en la materia denunciada.</b>
	<b>Las últimas cuatro medidas sólo serán aplicables en casos de especial gravedad y debidamente fundamentados.</b>
	<b>El establecimiento se reserva el derecho considerar al apoderado como representante de su pupilo(a), designando a una nueva persona para esta función, sobretudo, ante hechos de agresión física, psicológica o verbal a cualquier integrante de la comunidad educativa.</b>



Quedan estrictamente prohibidos todos los actos de iniciación, bautizos, entre otros, que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, o que les coarte su posibilidad de estudiar o de desarrollar sus procesos lectivos con total normalidad.	
--	--

**e) Procedimientos ante las faltas**

<b>PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS LEVES</b>	
El encargado y responsable de adoptar las medidas ante este tipo de faltas es el profesor jefe o el docente de la asignatura.	
El docente puede establecer medidas formativas de reparación de la falta, teniendo en cuenta el objetivo pedagógico y formativo de estas.	
<b>Medida a adoptar</b>	<b>Medio de verificación</b>
Diálogo personal formativo del docente con el alumno.	Cuaderno de entrevistas del docente.
Diálogo grupal con el curso.	Cuaderno de entrevistas del docente.
Anotación en el libro de clases agregando la categoría de la falta y su medida formativa.	Hoja de vida del estudiante, libro de clases.
Cada cinco reiteraciones de una falta leve similares se cita al apoderado para que tome conocimiento de la situación y firme el libro de clases u hoja de vida del estudiante.	Hoja de vida del estudiante, libro de clases.
Citación del apoderado a entrevista para establecer un compromiso de cambio (Docente-apoderado-estudiante)	Cuaderno o carpeta de entrevistas. Redacción de compromiso.
Seguimiento del compromiso.	Cuaderno de registro del docente. Registro en hoja de compromiso.
<b>PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS GRAVES</b>	
8 faltas leves se consideran una "Falta Grave". El Docente deberá dejar por escrito en la Hoja de Vida del estudiante la resolución, y será el Inspector General el responsable de citar al Apoderado y solicitar la firma de esta.	
El Inspector General del establecimiento es el responsable y encargado de implementar las medidas ante este tipo de faltas, apoyado y en coordinación con el docente a cargo del nivel, directivo, encargado de PIE, asistente, entre otros. Podrá también definir medidas de reparación de la o las faltas, siempre bajo un criterio pedagógico y formativo.	



<b>Medidas a adoptar</b>	<b>Medios de verificación</b>
Diálogo personal, con intención pedagógica, correctiva y formativa del Inspector con el estudiante.	Cuaderno de registro o entrevista del Inspector.
Diálogo grupal con su curso con un objetivo reflexivo y formativo (adecuado a su edad, capacidades y habilidades). Reuniones extraordinarias (consejo disciplinario por cursos) con profesor(a) jefe y profesores de asignatura	Cuaderno de registro o entrevista del Inspector. Libro de clases, hoja de vida del estudiante.
Citación al apoderado para establecer un compromiso de cambio entre Inspector- Apoderado - Alumno	Cuaderno de registro o entrevista del Inspector. Copia de la comunicación enviada anexada en cuaderno de registro o entrevistas del Inspector. Compromiso establecido entre las partes queda registrado en libro de clases o en hoja de vida del estudiante.
Luego de dos (2) faltas graves consecutivas, se procede a la citación del apoderado y del estudiante, realizando cartas compromiso	Cuaderno de registro o entrevista del Inspector. Compromiso queda registrado en libro de clases o en hoja de vida del estudiante.
Seguimiento y monitoreo del compromiso adquirido en base a resultados y tiempos establecidos.	Cuaderno de registro o entrevista del Inspector. Resultado o resolución se registra en libro de clases o en hoja de vida del estudiante.
Derivación del caso. (Comité Convivencia Escolar, Apoyo Especialista del equipo multidisciplinario).	Registro de la derivación en libro de clases u hoja de vida del estudiante.
Seguimiento y monitoreo del cambio de acuerdo a resultados de las medidas de apoyo y tiempos establecidos para ello.	Cuaderno de registro o entrevista del Inspector. Resultado o resolución se registra en libro de clases o en hoja de vida del estudiante.
<b>PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS MUY GRAVES</b>	
La atención y adopción de medidas ante estas faltas compete al Rector o Directivo a cargo, sin embargo quien toma las decisiones resolutorias solo es el Rector. Una (1) falta muy grave amerita dar inmediato conocimiento al Apoderado por lo que debe quedar firmada por este en el libro de clases u hoja de vida del estudiante, sin perjuicio de otros documentos verificadores que se le solicite.  Teniendo en cuenta todas las medidas antes aplicadas, el Rector tiene la facultad de:	



<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitar al Comité de Convivencia asesoría para la Investigación y abordaje adecuado del caso.</li><li>• Si se incurre en faltas graves y muy graves con agravantes que continuamente indican la no modificación de la conducta, el Rector tiene la facultad de cancelar la matrícula al estudiante dado que representa un peligro para los miembros de la comunidad educativa.</li><li>• Es obligación del Rector denunciar en la instancia correspondiente cualquier situación que sea considerada delito. (Maltrato físico leve, grave o muy grave, sospecha de Abuso Sexual, sospecha de embarazo, porte de arma blanca, consumo de drogas y/o sospecha, robo o hurto, entre otros).</li></ul>	
Medidas a adoptar	Medios de verificación
Citación de las partes a Dirección con el objetivo de establecer un compromiso de cambio entre Dirección- Apoderado – Estudiante.	Cuaderno de entrevista de directivos, firmado por ambas partes.
Seguimiento y monitoreo del compromiso en basado en los resultados y tiempos establecidos.	Cuaderno de entrevista de directivos firmado con anterioridad. Resultado y avances se registran en hoja de vida del estudiante.
Condicionalidad de la matrícula	Cuaderno de entrevista del Rector firmado por él mismo y el apoderado. Informe de sugerencias para el Rector que describa las medidas y plazos fijados para el caso. Éste debe estar redactado y firmado por el Encargado de Convivencia. Informe de resultado final de la situación donde consta la resolución tomada por el Rector la que a su vez es aceptada y firmada por los miembros del comité.
No renovación de la matrícula año siguiente.	Cuaderno de entrevista del Rector, firmado por él y el Apoderado. Informe de sugerencias al Rector con todos los antecedentes y las medidas a seguir en el caso. Éste debe ser redactado y firmado por el Encargado de Convivencia. Informe que indique resultado final de la situación donde consta la resolución tomada por el Rector la que a su vez es aceptada y firmada por todos los miembros del comité.
Expulsión del Liceo.	Informe de Resultado final de la situación donde consta la resolución tomada por el Rector, la que es aceptada y firmada por todos los miembros del comité.
Apelación de la determinación.	Carta de apelación a la medida por parte del Apoderado (Plazo 1 semana).





Cierre del Proceso, con última resolución del Rector.	Informe del Rector dando cuenta de la decisión final, dando respuesta a la apelación del apoderado y las medidas que de ella surgen. (Plazo 1 semana).
---	--

Las sanciones podrán ser requeridas al Rector del establecimiento, por cualquier docente y asistentes de la educación las cuales se aplicarán según la gravedad del caso de la siguiente manera:

- a) Traslado de curso del alumno y/o jornada vespertina.
- b) Entrevista con apoderado y comunicación escrita a la familia
- c) La prohibición de asistir al Establecimiento desde un mínimo de un día, hasta el máximo de días determinado por el Rector. En este último caso se tomarán las medidas adecuadas para que el alumno sancionado reciba calendario de evaluación y material pedagógico complementario.
- d) Condicionalidad temporal de matrícula. Esta medida se adopta cuando la conducta del estudiante es incompatible con los roles, deberes y derechos de acuerdo al manual de convivencia del Establecimiento. Se trabajará con el estudiante en el cambio de actitud para lograr mejoras en su comportamiento. El tiempo de la pre condicionalidad será desde el momento en que se produzca la falta hasta que se considere que el cambio de actitu. La sanción que se imponga deberá ser comunicada al equipo directivo dentro de las 24 horas siguientes, para su debido conocimiento y anotación de la misma en el expediente del alumno.

**f) Faltas de los apoderados**

	<b>CONDUCTAS</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>
<b>FALTAS LEVES</b>	Descuido en la higiene de su hijo (sarna, impétigos, roas sucias, entre otros).  Atrasos reiterados del estudiante en el ingreso a clases.	Diálogo del Docente a cargo del nivel con el apoderado con el objetivo de llegar a un acuerdo y compromiso de solución.
<b>FALTAS GRAVES</b>	Incurrir en faltas leves en forma reiterada, sin mostrar iniciativa para generar cambios. Inasistencia a reuniones de apoderados y entrevistas sin justificación previa al docente.	1.- Diálogo con Inspector y/u Orientador con el apoderado con el objetivo de llegar a un acuerdo y establecer compromisos. 2.- Sugerencia de cambio de apoderado 3. Entrevista y/o visita Asistente Social.
<b>FALTAS MUY GRAVES</b>	Cualquier agresión verbal, física, moral o social a algún miembro de la comunidad educativa, sea esta constitutiva de delito o no.  Conductas de negligencia parental.	1.- Inmediata solicitud de cambio de apoderado. 2.- Denuncia a las instancias pertinentes.



**Art. 23° ESTÍMULOS**

La comunidad escolar del Establecimiento desea generar espacios de valoración y reconocimiento de nuestras actividades a través de un Programa de Reforzamiento Positivo (ver protocolo de Estímulos académicos y premiación) apoyado por cada uno de los estamentos que lo componen.

**Art. 24° PROCEDIMIENTOS**

a) En el evento de una enfermedad imprevista, accidente del estudiante o agresión física, ocurrida en el Establecimiento, el inspector del nivel, comunicará telefónicamente la situación al Apoderado, para retirarlo. Si el apoderado no concurre, el estudiante será enviado a un servicio de salud con su report que sólo cubre la atención primaria, acompañado por un funcionario del establecimiento y luego se dejará constancia en Carabineros de la situación, según sea el caso.

b) El uso del teléfono (casos de urgencia), dependencias y otros materiales del Liceo será autorizado sólo por el Rector o Inspector General.

c) Cuando un estudiante requiera conversar con un Docente Directivo, un Docente de aula, u otro Profesional en horas de clases, deberá informar a Inspectoría del nivel correspondiente y al terminar la entrevista recibirá un pase de ingreso con hora y firma de la autoridad respectiva.

d) En caso de aplicarse las causales que motivan la solicitud de retiro, y no renovación de matrícula, el estudiante y Apoderado podrán fundadamente, solicitar la apelación de la medida ante la Dirección en un plazo máximo de 1 semana, una vez notificada la decisión. La Rectoría en un plazo máximo de 1 semana revisará los fundamentos y responderá definitivamente a la familia.

e) Las sanciones serán adoptadas por el Rector, considerando las distintas circunstancias que rodean la infracción, como la reincidencia, la gravedad de la falta, la conducta anterior del estudiante, sus motivaciones, el grado de participación y en general todas las agravantes y atenuantes, concurrentes en cada caso. Se procurará que toda sanción se constituya en un instrumento de corrección al infractor y de protección al conjunto de la comunidad escolar.

f) Sin perjuicio de la hora de atención de Apoderados establecida por la institución, en caso extraordinario, todo Apoderado podrá solicitar una entrevista al Profesor respectivo, quien le informará día y hora de atención.

g) El conducto regular a seguir con las autoridades del Liceo es el siguiente, desde el primer estamento, hasta el último:

Área Académica	Área Convivencia
Profesor de asignatura	Profesor jefe
Profesor Jefe	Encargado(a) de Convivencia Escolar
Jefe Departamento	Psicóloga (Si se amerita)
Psicopedagoga (PIE)	Orientador
Jefe UTP	Inspectoría General



h) Toda entrevista con alguno de los Docentes Directivos debe ser concertada directamente con el Profesional requerido, en horario establecido.

i) Los Apoderados que no asistan a reuniones o entrevistas deberán justificar personalmente al día siguiente de la citación, las razones de su ausencia con Inspector del nivel correspondiente. El Profesor Jefe, insistirá en su comparecencia personal citándolo el día consignado para entrevista con Apoderados.

j) Toda solicitud de cambio de curso formulada por el padre y/o apoderado titular, debe ser fundamentada ante el la Orientadora, quien emitirá su dictamen ante el Rector, en un plazo de siete días.

#### **Art. 25° DE LAS RESPONSABILIDADES PENALES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

a) Maltrato infantil y adolescente es toda acción que perjudique el desarrollo biológico, psicológico y social del niño, niña o adolescente. También se considera maltrato el dejar de realizar ciertas acciones, si con eso se perjudica igualmente en forma grave el desarrollo del niño, niña o adolescente. Las principales formas de maltrato son:

- Abuso sexual se entiende como cualquier tipo de actividad sexual que realiza un adulto con un niño, niña o adolescente, realizada por la fuerza, engaño o mediante la seducción. En estos casos, el adulto está en una posición de poder respecto al niño, niña o adolescente, por lo que el menor no es capaz de entender o detener la situación. El receptor de la denuncia en conjunto con la Dirección del establecimiento tiene la obligación de denunciar en un plazo máximo de 24 horas cualquier hecho que afecte a un estudiante menor de edad.
- Maltrato físico activo o pasivo, daño provocado al menor de 18 años, que pone en peligro su integridad física, ya sea mediante el uso de la fuerza, como golpes, quemaduras, mordeduras, etc. o por medio del descuido intencionado o casual.
- Maltrato psicológico activo o pasivo, conductas de adultos que perjudican sistemáticamente la autoestima de los niños, niñas o adolescentes, como rechazarlos, aislarlos, amenazarlos, privarlos de afecto o estimulación del aprendizaje o exponerlos a situaciones de violencia. (Bullying)

b) Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, en su Párrafo 2°, referido a las circunstancias agravantes, el Artículo 19 señala en su letra c) Si se suministró, promovió, indujo o facilitó el uso o consumo de drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas a menores de dieciocho años de edad, o a personas con sus facultades mentales disminuidas o perturbadas. Y en su letra f) Si el delito se cometió en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento de enseñanza o en sitios a los que escolares y estudiantes acuden a realizar actividades educativas, deportivas o sociales. (Ley N° 20.000)

c) Explotación sexual comercial infantil y adolescente. Es toda actividad en que un adulto utiliza el cuerpo de un niño, niña o adolescente con fines sexuales y comerciales, basándose en una relación de explotación, sometimiento, amenaza, engaño, aparente protección. Las principales formas son:



- Pornografía infantil y adolescente: representación por cualquier medio de un niño, niña o adolescente dedicado a actividades sexuales explícitas – reales o simuladas – o de sus partes genitales, con fines sexuales o de lucro.
- Utilización de niños, niñas o adolescentes en turismo con fines sexuales.
- Trata de personas.
- Explotación sexual comercial.

Dado que las acciones antes enunciadas son delitos penalizados por la legislación chilena, se procederá a realizar las denuncias a la fiscalía respectiva.

#### **Art. 26° DISPOSICIONES FINALES**

a) El Rector será la autoridad encargada de interpretar los pasajes del manual de convivencia que puedan generar situaciones diversas de este reglamento y decidir sobre las situaciones especiales que puedan producirse en su aplicación. Además el Consejo Escolar podrá incorporar, modificar o suprimir algunos preceptos del presente previa autorización del DEPROV.

b) Las quejas o denuncias contra un Profesional de la Educación deben ser manifestadas por escrito, para que sean admitidas a tramitación por el Director del Establecimiento si hubiese mérito suficiente. Su texto debe ser conocido por el afectado antes de las 24 horas de recepcionada la denuncia.

c) En caso de accidente escolar y/o enfermedades de origen natural agudas, el alumno será acompañado por su apoderado al servicio médico de urgencia; no obstante en situaciones de emergencia o gravedad, primará el criterio de atención más rápida y expedita posible.

d) Será de gravedad todo tipo de violencia física, psicológica y moral, cometida a través de cualquier medio, incluyendo, tecnológico o cibernético en contra de cualquier Profesional de la Educación, Asistente de la Educación y/o Personal administrativo.

e) El Director(a), el Equipo Directivo, Asistente de Educación y/o Profesional de la Educación, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista características de delito y que afecte a cualquier miembro de la Comunidad Educativa ( lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otras.)

f) La falta de probidad, conducta inmoral establecidas fehacientemente a través de una investigación y/o sumario provocado por estudiantes, padres y/o apoderados, que sobrepase los límites de convivencia escolar, se denunciará a Carabineros de Chile, P.D.I., Fiscalía del Ministerio Público o Tribunal competente dentro de un plazo de 24 horas después de haber transcurrido los hechos. Será la Rectoría del establecimiento y/o el Equipo de Formación los que procederán a hacer la denuncia tomado conocimiento del caso.



**Art. 27° DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

- a) El Manual de Convivencia Escolar se encuentra publicado en la página Web de la Fundación Educacional El Salvador y su dirección web es: [www.fees.cl](http://www.fees.cl) y está en físico en el Establecimiento.
- b) Los Profesores Jefe de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos y apoderados(as) en el mes de marzo el Manual de Convivencia Escolar y reglamento de Evaluación vigente.
- c) En el proceso de matrícula se entrega a los apoderados(as), un extracto del Manual de Convivencia Escolar.
- d) Generación de instancias para trabajar aspectos del presente manual, con estudiantes, funcionarios y apoderados.



## V. PROTOCOLOS

### Protocolo N°1 - PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR PIE

**Definición:** El programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia del sistema escolar, planteada por el Ministerio de Educación, cuyo objetivo es contribuir en el mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los aprendizajes de todos y cada uno de los y las estudiantes, especialmente de aquellos que presente una necesidad educativa especial (NEE).

#### **Alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales (NEE)**

Están referidas a los alumnos (as) que precisan ayudas y recursos adicionales ya sean humanos, materiales o pedagógicos para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, asegurando el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades, para todos los educandos (Ley general de educación y Ley 20.422)

#### **Derechos de los apoderados(as)**

- Estar informado de los resultados de las evaluaciones de su pupilo(a).
- El apoderado(a) podrá solicitar al establecimiento que su pupilo (a) sea evaluado de forma integral, si presenta NEE.
- Tendrán libre acceso a formulario de: Informe para la Familia.
- Derecho a ser atendido semanalmente por especialistas, en los horarios establecidos por el establecimiento.
- Derecho a participar en talleres para padres y otras actividades organizadas por el equipo multidisciplinario PIE.

#### **Deberes de los apoderados(as)**

Los padres de los alumnos(as) PIE y diferencial deberán trabajar en conjunto con los profesores y equipo PIE, entregando apoyo constante en el proceso educativo del estudiante para así lograr el buen rendimiento del estudiante y mejorar su formación personal, implicando esto:

- Asistir a todas las entrevistas establecidas por el equipo multidisciplinario PIE.
- El apoderado deberá en el proceso de matrícula informar de la necesidad educativa que presenta su pupilo(a) para poder brindar apoyo.
- Los estudiantes con TDA/TDAH deben acudir a controles neurológicos al menos 1 vez al año y en caso de ser indicado por el especialista, asistir en forma periódica si así lo requiera.
- Cumplir con tratamiento y terapia indicada por los especialistas (psicólogo, neurólogo, psiquiatra, fisiatra, etc).
- Los estudiantes que asistan a terapia kinesiológica deberán asistir a terapia con el buzo del liceo y el apoderado(a) debe supervisar que esto se cumpla.
- Velar que su pupilo(a) cumpla con los deberes escolares tales como: Lectura de libros domiciliarios, tareas escolares de las diferentes asignaturas y trabajos específicos requeridos por los especialistas, etc.
- Brindar los materiales necesarios para que su pupilo(a) cumpla con sus tareas escolares (diccionarios, útiles escolares, etc).
- Supervisar que su pupilo(a) se presente a clases con una adecuada higiene y salud física.



- Velar por la utilización y cuidado de aparatos ortopédicos, audífonos y anteojos de su pupilo(a) en caso de requerir.
- Presentar documentación e información oportunamente de tratamientos médicos y farmacológico de su pupilo(a).
- Justificar por escrito o personalmente la inasistencia a entrevista con los especialistas.
- El apoderado PIE deberá asumir un compromiso escrito.
- Asistir regularmente a clases.

### **Normas de Adherencia y Continuidad en el Programa**

El equipo PIE tiene el deber de priorizar los casos de los estudiantes que presenten Necesidades educativas especial de acuerdo a gravedad del diagnóstico. Esto debido principalmente a la normativa establecida por el Ministerio de educación (Decreto N°170) el cual regula la cantidad de estudiantes integrados por curso (5 transitorios y 2 permanentes). Es por este motivo que los estudiantes con necesidades Educativas Especiales transitorias, que durante su primer año de permanencia en el programa manifiesten desinterés y escaso compromiso con su proceso de enseñanza aprendizaje ya sea en aula común o en aula de recursos y pese a haber utilizado todas las estrategias y recursos con él y su familia para revertir esta situación y no se visualice un cambio real, se evaluara su continuidad en el programa, procediendo a no postularlo como alumno PIE para el siguiente año.

Al mismo tiempo es importante destacar que no se privara del apoyo en el aula común por parte de la educadora a cargo ya que de requerirlo la educadora brindará apoyos necesarios aunque el estudiante ya no pertenezca al programa de integración escolar.

Si el apoderado no es competente en el cuidado personal de su hijo, demostrando falta de compromiso con el proceso educativo y de apoyo pedagógico. Los especialistas PIE y profesor jefe le exigirá al apoderado buscar un apoderado suplemente que cuente con un buen nivel de compromiso.

Si una vez informado el apoderado de las necesidades educativas de su hijo este no acepta el apoyo psicopedagógico. Firmará un documento de no aceptación del apoyo liberando al liceo de toda responsabilidad frente a resultados académicos de su hijo.

De requerir reincorporación al PIE el apoderado deberá informar solicitud a jefa de departamento del PIE. Dichas reincorporaciones solo se podrán realizar en los meses de diciembre y marzo. Esto debido a que no es posible incorporar a apoyo PIE a estudiantes en el transcurso del año.

#### **Derechos del estudiante con NEE:**

- Recibir una evaluación integral en el mes de marzo.
- Ser atendido semanalmente por el equipo de apoyo PIE.
- Ser evaluado diferencialmente en las áreas en donde presenta necesidades educativas especiales.

#### **Deberes de los alumnos con NEE**

- Estar dispuestos a recibir el apoyo psicopedagógico, mostrando una actitud amable y colaboradora con los especialistas.

#### **De las sanciones**

- Los alumnos que sean groseros y le falten el respeto a los especialistas PIE se les registrara la anotación negativas en el libro de clases. Luego de tres anotaciones se solicitara suspensión de clases.



## **Protocolo N°2 - PROTOCOLO DE ACCIÓN ESTUDIANTES ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO**

1. En caso de estudiantes en situación de embarazo y maternidad se considerará la ley N° 18.962, Art. 2°, inciso 3°, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

2. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás, en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar. (Decreto N°79 del 2004, inciso 3° del Art. 2° de la Ley N°18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad)

3.- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que dichas estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante, presentando el carné de salud o certificado médico

4.- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales.

Podrán ser evaluadas en los diferentes subsectores de aprendizaje con modalidades de trabajo distintas a las de sus compañeras, cuando no puedan continuar con la asistencia normal a clases, la cual será debidamente certificada mediante un sistema de tutorías.

5.- Embarazadas con alguna complicación (licencia médica), madres con hijos enfermos:

- Recalendarización de evaluaciones.
- Calendarización de trabajos de investigación por asignatura.
- Envío calendario plan de trabajo (vía correo electrónico con temas y fechas).
- Si la situación presentada, es de un mayor grado de complejidad se procederá al término. anticipado del año escolar (Dpto. N° 79 del 2004).





## **Protocolo N°3 - GENERAL DE DENUNCIAS EN CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DISTINTAS FORMAS DE MALTRATO O ABUSO CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

Ponemos en su conocimiento los procedimientos y gestiones a seguir, en el caso de una situación que presuma vulneración de derechos, maltrato, acoso o abuso sexual de niños, niñas y adolescentes.

1. En primer lugar, toda denuncia recepcionada por un miembro de la comunidad educativa debe ser canalizada inmediatamente a algún integrante del Equipo de Formación, el cual tomará debida nota y deberá efectuar la denuncia de a) vulneración de derechos en la Oficina de Protección de la infancia (OPD) y/o Tribunales de Familia y b) la de maltrato o abuso en Carabineros, PDI o Ministerio Público.

2. Los organismos anteriormente mencionados acogerán la sospecha y/o denuncia e iniciarán una investigación para confirmar o descartar la situación o caso expuesto en la misma. **Los establecimientos educacionales no son una entidad facultada para llevar investigaciones en estas materias.**

3. Durante el proceso de investigación, Tribunales de Familia y el Ministerio Público, según la naturaleza de la denuncia, muy probablemente ordenará medidas cautelares y/o de protección en favor de la víctima. Así mismo, encargará a la OPD efectuar control social a los niños, niñas y adolescentes que se encuentren con alguna medida de protección.

4. Mientras se desarrolla investigación judicial, Rectoría y el Equipo de Formación podrán adoptar medidas internas y planes de intervención para proteger y apoyar a las presuntas víctimas. Red SENAME, Tribunales de Familia y el Ministerio Público podrán dar sugerencias y ordenes al establecimiento en estas materias.

5. Los adultos que vulneran derechos o ejercen maltrato y/o abuso contra niños, niñas y adolescentes pueden pertenecer al núcleo o entorno familiar y social de estos. No obstante, eventualmente, **los agresores o vulneradores de derechos también pueden pertenecer a la comunidad educativa. En esos casos, los protocolos de actuación se deben aplicar de igual forma.** Debemos priorizar por el interés superior de los niños/as y adolescentes.

6. Para la información de la comunidad, todos nuestros protocolos de actuación están disponibles en la página web institucional: [www.fees.cl/lda/documentos/](http://www.fees.cl/lda/documentos/)

Ante cualquier consulta relativa a los procedimientos descritos aquí, puede recurrir directamente a cualquiera de los integrantes del Equipo de Formación de nuestro establecimiento: Orientadora, Inspector General, Encargada de Convivencia, Psicóloga y Asistente Social.

## **2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos. En términos conceptuales la vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes se entiende como “cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados”. Disponible en:

[https://www.defensorianinez.cl/preguntas\\_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/](https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/)

En términos concretos estos se pueden resumir como situaciones de descuido, abandono emocional o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.



- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- No se vela por la asistencia a clases del alumno, vulnerando su derecho a la educación.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. **Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar.**

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
<b>Paso 1:</b> Recepción de la denuncia	Cualquier miembro de la comunidad Educativa.	1. Recepcionar la denuncia y entregar la información a cualquier miembro del Equipo de Formación.
<b>Paso 2:</b> Interponer denuncia en OPD y/o Tribunales de Familia.	Cualquier miembro del Equipo de Formación Orientadora, Inspector General, Encargada de Convivencia, Psicóloga y Asistente Social, y/o el Rector.	1. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunales de Familia, según corresponda.  2. Remitir oficio a dichas instituciones antes de 24 horas de recibida la denuncia.
<b>Paso 3:</b> Plan de intervención.	Equipo de Formación.	1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.  2. Medidas formativas que se aplicarán:  2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Equipo Técnico Pedagógico junto al Profesor(a) Jefe en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en



		<p>aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Equipo de Formación, con seguimiento semanal durante el semestre.</p>
<b>Paso 4:</b> Medidas internas.	Rector y miembros del Equipo de Formación.	1. Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario o apoderado del establecimiento se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso.

### 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Antes de entrar en materia, es importante entregar algunas definiciones básicas:

**1. Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**2. Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**3. El abuso sexual y el estupro:** son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Con respecto al abuso sexual, es importante recalcar que en nuestro país, el Código Procesal Penal en su artículo 175, letra e) obliga a los directores, inspectores y profesores de los establecimientos educacionales, a denunciar situaciones de abuso sexual ocurridas dentro o fuera de la comunidad escolar en contra de los alumnos y, según el artículo 176 del mismo Código, el plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento. En este sentido, queda claramente



establecido que es deber del establecimiento educacional prestar el auxilio y protección necesaria al menor de edad, resguardando su integridad física y emocional.

En concordancia con lo anterior expuesto, en caso de sospecha o toma de conocimiento de casos de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro contra un niño, niña o adolescente de nuestra comunidad educativa, el protocolo a seguir es el siguiente:

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
<b>Paso 1:</b> Sospecha de abuso sexual o recepción de denuncia de abuso sexual.	Cualquier miembro de la comunidad Educativa. Dentro de 24 horas.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informar a cualquier miembro del Equipo de Formación, registrando por escrito la denuncia.</li><li>2. Activación del Protocolo de actuación frente a la denuncia por sospecha o relato.</li><li>3. Disponer las medidas para contener y proteger al niño/a o adolescente.</li></ol>
<b>Paso 2:</b> Comunicación a los apoderados y recopilación de la información	Equipo de Formación: Orientadora, Inspector General, Encargada de Convivencia, Psicóloga y Asistente Social.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.</li><li>2. Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación según lo relatado, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.</li><li>3. Se explica a los apoderados que los funcionarios del establecimiento están obligado por ley a denunciar la sospecha o los hechos dentro de 24 horas.</li></ol>
<b>Paso 3:</b> Traslado a un centro asistencial, si corresponde.	Equipo de Formación.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El niño/a o adolescente es trasladado al centro asistencial, en caso de ser necesario, tal como si se tratase de un accidente escolar.</li></ol> <p><b>NOTA:</b> No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.</p>



<b>Paso 4:</b> Denuncia y/o requerimiento de protección	Equipo de Formación y/o Rector	<b>Denuncia:</b> En Carabineros, PDI o Ministerio Público.  <b>Requerimiento de protección:</b> ante los Tribunales de Familia-Por separado o ambas gestiones, según corresponda a cada caso.
<b>Paso 5:</b> Medidas formativas	Equipo Técnico Pedagógico y Equipo de Formación dentro de 5 días hábiles.	1. Medidas formativas que se aplicarán:  1.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Equipo Técnico Pedagógico junto al Profesor(a) Jefe en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.  1.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Equipo de Formación, con seguimiento semanal durante el semestre.  1.3 Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.  <b>NOTA:</b> No es necesario que la comunidad educativa conozca la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación.
<b>Paso 6:</b> Seguimiento y acompañamiento de la denuncia y/o requerimiento.	Equipo de Formación.	1. Seguimiento y colaboración con redes externas de apoyo.  2. El Liceo se mantendrá informado de los avances:  a) Colaborar con la investigación externa si esta se hubiera iniciado y las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio que derive.



		<p>b) Articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a.</p> <p>c) El/la profesional que realiza la denuncia estará dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, si se requiere.</p>
--	--	---

### 3.1 CASOS ESPECIALES:

#### 3.1.1. SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE NIÑOS, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES

Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes. Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra personas.

#### 3.1.2. GROOMING O CIBERACOSO

Las nuevas tecnologías de las informaciones y las comunicaciones han abierto una plataforma para un nuevo tipo acoso o abuso que se suele denominar con el anglicismo *grooming*. Pasemos a definirlo:

*“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual”.* En: Quesada E, López, F. (2018). Administración Pública y Gestión Sanitaria. Madrid: ACCI.



Si se detecta un caso de *grooming* en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil, con la salvedad de que si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia *grooming* a un funcionario de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente intentando rescatar en dicha foto datos relevantes como por ejemplo: número de teléfono o WhatsApp, cuenta o dirección web de Facebook, Instagram u la red social o plataforma en la que se evidencie el acoso. Dependiendo el tipo de acoso, estos registros fotográficos pueden ser utilizados como evidencia por Carabineros, PDI o el Ministerio Público.



## Protocolo N°4 - PROTOCOLO DE ACCION ANTE ACOSO ESCOLAR

Este protocolo pretende ser una guía para nuestros establecimientos educacionales, para prevenir el acoso escolar, siendo éste una de los grandes temas dentro de la educación. Sin embargo tenemos que abordar este tema como comunidad educativa, entendiéndose, estudiantes, docentes, apoderados, paradocentes, auxiliares, y por medio de esta comunidad ir estableciendo relaciones sanas de convivencia, donde la empatía y asertividad sea pilares en nuestras comunicaciones.

Vamos a entender como 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 de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”(Ley N°20.536).

El acoso escolar tiene sus características que en base a investigaciones que se han ocupado del tema:

- 1) debe existir una víctima (indefensa) atacada por un agresor o grupo de matones.
- 2) debe existir una desigualdad de poder, desequilibrio de fuerzas entre el más fuerte y el más débil. No hay equilibrio en cuanto a posibilidades de defensa, ni equilibrio físico, social o psicológico. Es una situación desigual y de indefensión por parte de la víctima.
- 3) la acción agresiva tiene que ser repetida, suceder durante un periodo largo de tiempo y de forma recurrente. Además, Berger(2010) distingue un cuarto aspecto fundamental de considerar ya que permite una mirada más comprensiva del tema, que consiste en que la víctima o víctimas no pueden salir de esa relación abusiva, afectando en esta dinámica el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

Es importante tener en cuenta que no todo es Bullying, no todas las acciones agresivas, o incluso violentas, constituyen bullying; conductas frecuentes en el medio escolar como peleas entre iguales, cambios de amigos y rupturas, conductas violentas contra material o mobiliario escolar, indisciplina, disrupción dentro y fuera del aula, no constituye bullying.

Otro tipo de acoso es llamado ciberbullying, donde también es una forma de agresión siendo la más potente, ya que se transmite vía internet, donde cada día más personas tienen acceso a las redes sociales llámese Facebook, ask, twitter, etc.

Tipos de conductas de Bullying o Acoso

- **Acoso Físico:** Golpear, empujar, impedir el paso, retener, romper materiales personales, robar materiales personales.
- **Acoso Psicológico:** Humillaciones, difundir rumores falsos, chantajes, poner en ridículo.
- **Acoso Verbal:** Insultos, amenazas, gestos obscenos.
- **Acoso Social:** rechazos, continuados, hacer el vacío, aislamiento.





- **Ciberbullying:** Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, Facebook, twitter, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.

➤ **Objetivos del Protocolo**

- Promover relaciones de bienestar y de convivencia escolar segura y de confianza, previniendo de esta manera situaciones de acoso escolar.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de matonaje en el ámbito escolar.
- Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad han de implementar ante situaciones de acoso escolar.

➤ **Promoción de la convivencia escolar de bienestar y prevención del acoso escolar:**

El bienestar de nuestros estudiantes tiene relación con generar espacios de convivencia positiva, es por eso que es importante intervenir.

- **Víctima:** es la más perjudicada, pudiendo sufrir alto nivel de ansiedad, fracaso escolar, desarrollo de fobia, bajo autoconcepto y autoestima, riesgos físicos, inseguridad, pensamientos destructivos que pueden desembocar en el peor de los casos en suicidio.
- **Agresor:** El agresor aprende como sistema de relación el acto de dominio- sumisión y generalizara esta forma de relación a los grupos donde se vaya integrando. En algunos casos se va aproximando a conductas delictivas.
- **Espectador:** El espectador corre el peligro de desarrollar una desensibilización ante los sufrimientos e injusticias ajenas, aprender que la visa social se rige por la ley del más fuerte y legitimar la conducta del agresor sobre la víctima.
- **Sistema Educativo:** Cuando no interviene ante este tipo de situaciones las legaliza permitiendo la existencia de un modelo de relación interpersonal inadecuado y la transmisión de una escala negativa de valores, haciendo con ello, dejación de su función educadora. Además los procesos de enseñanza – aprendizaje se ven afectados.

Dentro de este reconocimiento del bienestar tenemos factores protectores y de riesgo que permiten potenciar la disminución del acoso escolar. (Orpinas & Horne, 2006, citado en Berger & Lisboa, 2009).

PERSONAL	
FACTORES PROTECTORES	FACTORES DE RIESGO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa de las actividades escolares de manera activa.</li> <li>- Adecuado desarrollo de habilidades socioemocionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bajo desarrollo socioemocional.</li> <li>- Baja habilidad para la resolución pacífica de los conflictos.</li> <li>- Baja tolerancia a la frustración.</li> <li>- Ve en la agresión una posibilidad de relacionarse. Valorando el éxito de la misma.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiene un auto-concepto positivo (Alta autoestima, se orienta positivamente hacia el futuro, etc.)</li> </ul>	
<b>FAMILIAR</b>	
<b>FACTORES PROTECTORES</b>	<b>FACTORES DE RIESGO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación positiva con los niños</li> <li>- Reglas y consecuencias claras.</li> <li>- Enseñan a resolver los conflictos de manera pacífica.</li> <li>- Tienen una casa puertas abiertas, los hijos o hijas, pueden llevar a compañeros y amigos.</li> <li>- Van acompañando a sus hijos en los procesos escolares involucrándose en sus actividades y las del colegio en general.</li> <li>- En la cotidianeidad comparten de manera activa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La relación es negativa y se comunica muy poco con el hijo(a).</li> <li>- Pueden ser agresivos y pueden existir maltrato al interior de la familia.</li> <li>- Enseñan una forma violenta de la resolución de conflictos.</li> <li>- No se involucran en las actividades escolares del niño(a) y si lo hacen es esporádica.</li> <li>- Padres y/o apoderados muy permisivos que no cumplen con su rol parental, siendo de límites difusos, entre otros. Cuando los padres son muy permisivos se difuminan los límites y esto desfavorece el desarrollo del niño.</li> </ul>
<b>COMUNIDAD ESCOLAR</b>	
<b>FACTORES PROTECTORES</b>	<b>FACTORES DE RIESGO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoción de relaciones positivas de colaboración, respeto y compañerismo entre pares.</li> <li>- Relaciones de cercanía con los adultos de la comunidad educativa. Se busca que el adulto respete la singularidad y autonomía de cada estudiante promoviendo así la confianza desde el estudiante hacia el adulto.</li> <li>- Alianza familia- escuela: activar a las familias en un trabajo conjunto con la escuela.</li> <li>- Recreos programados, juegos en los patios, actividades como por ejemplo: campeonatos, exposiciones, baile entretenido, entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espacios sin supervisión de adultos (recreos).</li> <li>- Normas difusas en la institución.</li> <li>- Normalización de la violencia y/o el trato abusivo como una forma de relacionarse.</li> <li>- Inconsistencia entre el discurso y el actuar de los adultos, al promover que se traten con respeto los alumnos(as), pero ellos son agresivos y/o tienen relaciones entre adultos inadecuadas (difundir rumores, no considerar la opinión de los otros, agredirse, entre otros.)</li> <li>- Normativa disciplinaria punitiva.</li> </ul>

➤ **Detección de situaciones de acoso escolar**

Existen algunos signos que se pueden observar en la víctima y el acosador para la identificación del acoso escolar, entre ellos están (Mineduc, 2011).



<b>ASPECTOS A VER EN LA FAMILIA</b>	
<b>Posibles signos en las víctimas</b>	<b>Posibles signos en el/la Agresor(a)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llega con pertenencias dañadas o extraviadas</li> <li>- Presenta hematomas o heridas que no logra explicar</li> <li>- Baja en el rendimiento académico</li> <li>- Se va aislando de sus pares y no se motiva por las actividades del Colegio</li> <li>- Pérdida del apetito</li> <li>- Dolores diversos (estomago, cabeza etc.)</li> <li>- Ansiedad dominical o antes de llegar al colegio</li> <li>- Dificultades para dormir</li> <li>- Puede tener un ánimo triste y/o depresivo</li> <li>- En algunos casos puede haber ideación suicida</li> <li>- Pide dinero insistentemente a sus padres.</li> <li>- Es adecuado preguntar, pero preguntas indirectas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiene materiales o pertenencias que no le suministre su familia.</li> <li>- Se siente bien con su conducta agresiva. Hasta puede verse involucrado en peleas con ellos.</li> <li>- Suele burlarse de sus pares.</li> <li>- Tiene un lenguaje despectivo y/o descalifica a sus pares(puede ser hacia una persona solamente)</li> <li>- Llega o tiene dinero que no fue otorgado por sus padres.</li> </ul>
<b>EN LA COMUNIDAD ESCOLAR PODRÍAN CONSIDERAR</b>	
<b>Posibles riesgos en las víctimas</b>	<b>Posibles riesgos en/la Agresor(a)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe bromas desagradables</li> <li>- Es denigrado socialmente</li> <li>- Se burlan fácilmente de la víctima</li> <li>- Puede presentar signos físicos de agresiones</li> <li>- Son excluidos o se aíslan</li> <li>- Tienden acercarse a los adultos en recreos y en otros espacios fuera del aula</li> <li>- Perdida y/o daño de sus pertenencias</li> <li>- Se coloca ansioso ante quien lo agrede</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se distinguen al menos dos tipos de agresor: 1) el que visiblemente agrede; 2) el que planifica la agresión y la ejecuta a través de otros</li> <li>- Suele minimizar la agresión</li> <li>- No reconoce genuinamente su responsabilidad en las agresiones</li> <li>- Pueden disfrutar del abuso a otros</li> <li>- Miente acerca de comportamientos.</li> </ul>

➤ **Acciones a seguir en caso de acoso escolar**

Aquí se detallan mediante un cuadro cuales son las acciones o camino que debemos seguir frente a una situación de acoso escolar.

Dependiendo de la situación de acoso escolar, es importante ver qué pasos ir siguiendo.



### 1. Situación de maltrato físico, psicológico de una persona externa al establecimiento educacional.

PASO	QUIEN	CUANDO	OBSERVACIONES
<b>PASO 1: Recepción de la denuncia</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa	24 hrs desde que se recepciona la denuncia	Quien recepciona la denuncia de sospecha o maltrato físico psicológico debe llenar la ficha de denuncia (anexo 1) y comunicar al Inspector General del establecimiento educacional, este deriva al psicólogo(a) la situación.
<b>PASO 2: Notificación de la denuncia</b>	Equipo de Formación	24 hrs como plazo máximo después de haber recibido la denuncia.	Citación apoderado(a) de cada involucrado por separado. Llena ficha de notificación de la denuncia.
<b>Paso 3: Hacer la denuncia a entidades (Carabineros, P.D.I, Fiscalía)</b>	Encargado de Convivencia acompañado por equipo de Formación	24 horas después de haber notificado al apoderado	Se le solicita al apoderado o familiar que realice la denuncia (24 hrs), si no lo hace el Establecimiento educacional se hará cargo de esto.
<b>Paso 4: Indagación de la situación</b>	Apoyo Psicológico	1 a 2 semanas después de haber recibido la denuncia	Se busca entregar apoyo de contención psicológico
<b>Paso 5: Intervención</b>	Psicólogo(a)	Al finalizar el apoyo psicológico	El plan de intervención de acuerdo a las sugerencias del psicólogo(a)



## 2. Situación de acoso escolar, maltrato físico, psicológico por parte de un(a) estudiante a otro del mismo establecimiento.

PASO	QUIEN	CUANDO	OBSERVACIONES
<b>Paso 1: Recepción de la denuncia</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa	24 hrs desde que se recepcionó la denuncia	Quien recepciona la denuncia de sospecha o maltrato físico, psicológico debe llenar la ficha de denuncia (anexo 1) y comunicar al Inspector General del establecimiento educacional. El cual deriva al psicólogo(a) de la situación.
<b>Paso 2: Notificación de la denuncia</b>	Equipo de Formación	24 hrs como plazo máximo después de haber recibido la denuncia.	Citación apoderado(a) de cada involucrado por separado. Llena ficha de notificación de la denuncia.
<b>Paso 3: Sanciones</b>	Dirección del Establecimiento educacional	24 hrs después de haber sido informado de la denuncia	Se sanciona de acuerdo al reglamento de convivencia.
<b>Paso 4: Indagación del caso</b>	El encargado de hacer la investigación	1 a 2 semanas después de haber recibido la denuncia	Se busca obtener la mayor cantidad de información sobre la situación de acoso escolar.
<b>Paso 5: Informe de investigación</b>	La persona designada para el seguimiento del caso	Al cierre de la investigación	Entrega un informe sobre los antecedentes recabados y los entrega al Inspector General y dirección del establecimiento educacional.
<b>Paso 6: Intervención</b>	La persona designada junto al encargado de convivencia y dirección	Dentro de 4 meses	El plan de intervención se llevara a cabo según las sugerencias del Inspector General.



### 3. Situación en caso de acoso escolar, maltrato psicológico, físico de un funcionario de la comunidad en contra de un estudiante.

PASO	QUIEN	CUANDO	OBSERVACIONES
<b>PASO 1: Recepción de la denuncia</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa	24 hrs desde que se recepcionó la denuncia	Quien recepciona la denuncia de sospecha o maltrato físico psicológico debe llenar la ficha de denuncia y comunicar al Inspector General del establecimiento educacional. El encargado de convivencia deriva al psicólogo(a) de la situación.
<b>PASO 2: Notificación de la denuncia</b>	Equipo de Formación	24 hrs como plazo máximo después de haber recibido la denuncia.	Citación apoderado(a) de estudiante involucrado. Llena ficha de notificación de la denuncia.
<b>Paso 3: Medidas</b>	Dirección del Establecimiento educacional	24 hrs después de haber sido informado de la denuncia	Se solicita al funcionario dejar sus funciones mientras se realiza la investigación.
<b>Paso 4: Indagación del caso</b>	Equipo Directivo junto a Dirección de cada establecimiento	1 a 2 semanas después de haber recibido la denuncia	Se busca obtener la mayor cantidad de información sobre la situación de acoso escolar.
<b>Paso 5: Informe de investigación</b>	La persona designada para el seguimiento del caso	Al cierre de la investigación	Entrega un informe sobre los antecedentes recabados y los entrega al Inspector General y dirección del establecimiento educacional.
<b>Paso 6: Intervención</b>	La persona designada junto al encargado de convivencia y dirección	Dentro de 4 meses	El plan de intervención se llevara a cabo según las sugerencias del Inspector General.



#### 4. Situación de maltrato físico, psicológico por un apoderado(a) en contra de un funcionario de la comunidad educativa.

PASO	QUIEN	CUANDO	OBSERVACIONES
<b>PASO 1: Recepción de la denuncia</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa	24 hrs desde que se recepcionó la denuncia	Quien recepciona la denuncia de sospecha o maltrato físico psicológico debe llenar la ficha de denuncia y comunicar al Inspector General del establecimiento educacional. El encargado de convivencia deriva al psicólogo(a) de la situación.
<b>PASO 2: Notificación de la denuncia</b>	Equipo de Formación	24 hrs como plazo máximo después de haber recibido la denuncia.	Citación apoderado(a) de estudiante involucrado. Llena ficha de notificación de la denuncia.
<b>Paso 3: Medidas</b>	Dirección del Establecimiento educacional	24 hrs después de haber sido informado de la denuncia	Se solicita al funcionario dejar sus funciones mientras se realiza la investigación.
<b>Paso 4: Indagación del caso</b>	Equipo Directivo junto a Dirección de cada establecimiento	1 a 2 semanas después de haber recibido la denuncia	Se busca obtener la mayor cantidad de información sobre la situación de acoso escolar.
<b>Paso 5: Informe de investigación</b>	La persona designada para el seguimiento del caso	Al cierre de la investigación	Entrega un informe sobre los antecedentes recabados y los entrega al Inspector General y dirección del establecimiento educacional.
<b>Paso 6: Intervención</b>	La persona designada junto al encargado de convivencia y dirección	Dentro de 4 meses	El plan de intervención se llevara a cabo según las sugerencias del Inspector General.



### PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR

#### FICHA DE DENUNCIA – ACOSO ESCOLAR

I. Recepción de la denuncia

a) Datos Personales(de quien hace la denuncia)

Nombre:\_\_\_\_\_ Rut:\_\_\_\_\_

Teléfono:\_\_\_\_\_ Fecha de denuncia:\_\_\_\_\_

b) Datos Estudiante

Nombre:\_\_\_\_\_ Rut:\_\_\_\_\_

Edad:\_\_\_\_\_ Curso:\_\_\_\_\_ Profesor Jefe:\_\_\_\_\_

c) Datos quien recibe la denuncia en el establecimiento

Nombre:\_\_\_\_\_ Rut:\_\_\_\_\_

d) Motivo de la denuncia

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

e) Antecedentes relevantes

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma denunciante

\_\_\_\_\_  
Firma Receptor





### PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR

#### FICHA DE NOTIFICACION DE LA DENUNCIA AL APODERADO

a) Datos Personales del Apoderado a quien se le notifica la denuncia

Nombre: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fecha de denuncia: \_\_\_\_\_

b) Datos Estudiante

Nombre: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Profesor Jefe: \_\_\_\_\_

c) Motivo de la denuncia

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

d) Antecedentes relevantes

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

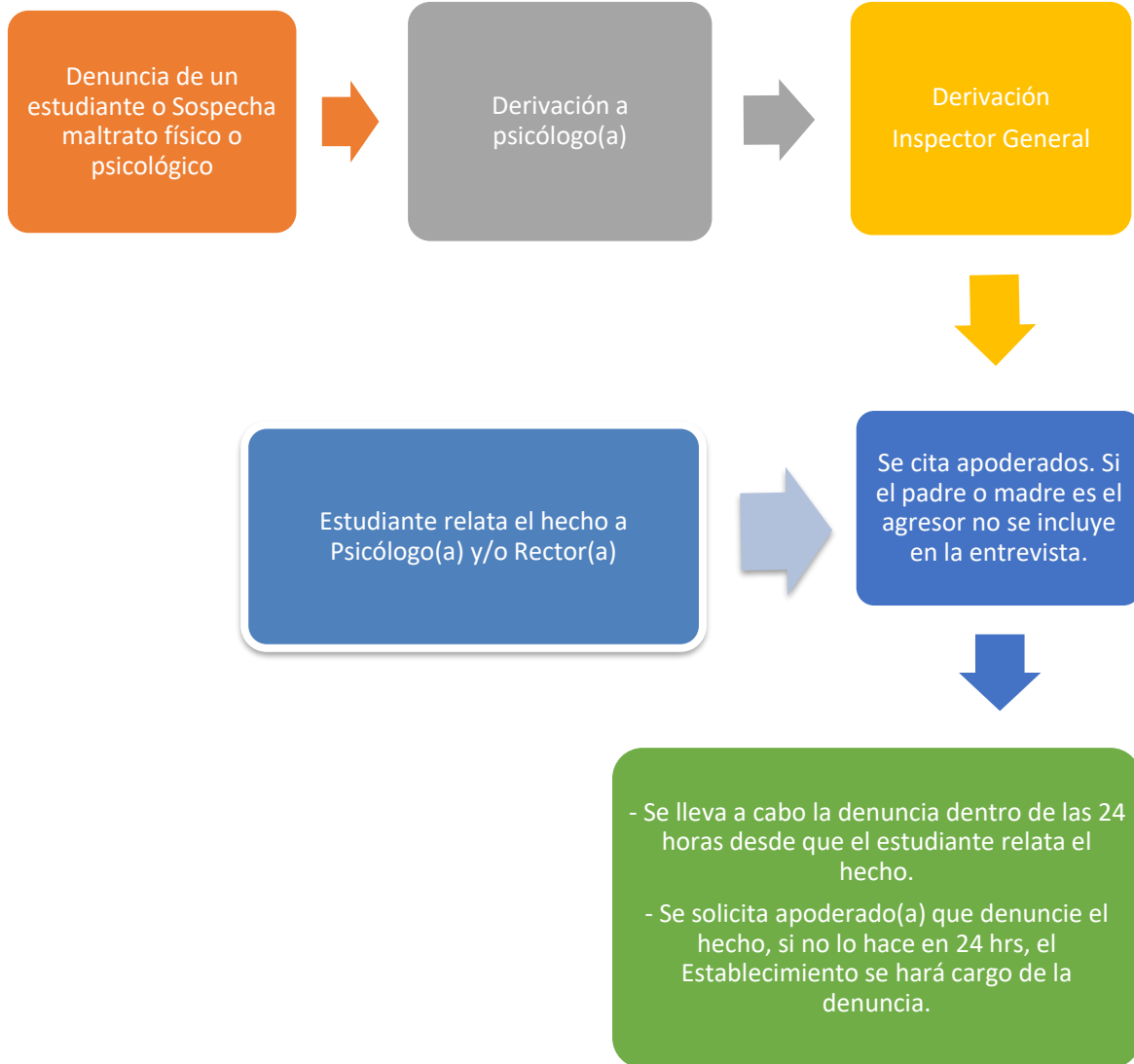
---

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

\_\_\_\_\_  
Encargado Convivencia escolar y Rector



### 5. Flujograma maltrato físico psicológico, acoso escolar por una persona externa al establecimiento

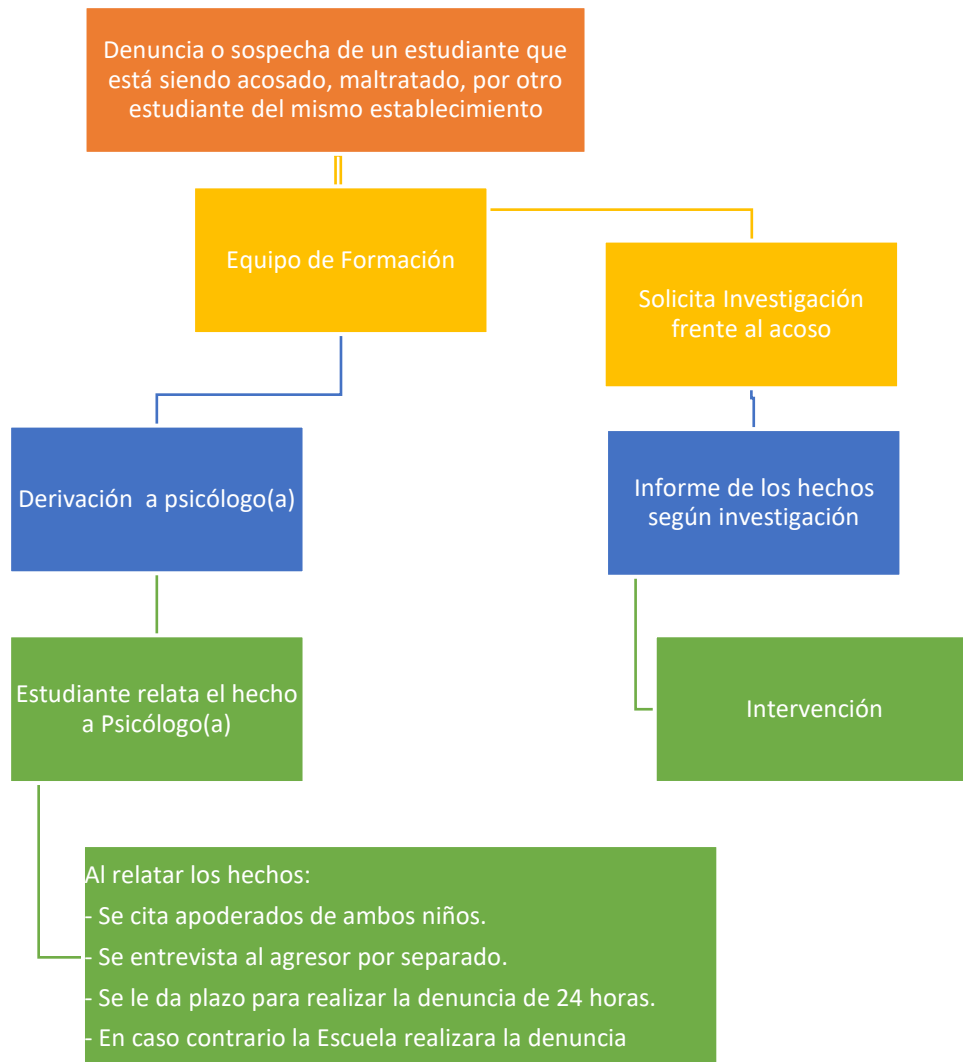


#### Lugar donde puede realizarse la denuncia:

- Carabineros de Chile
- PDI
- Fiscalía



## 6. Flujograma situación de maltrato físico, psicológico, acoso escolar por parte de un estudiante a otro del mismo establecimiento.

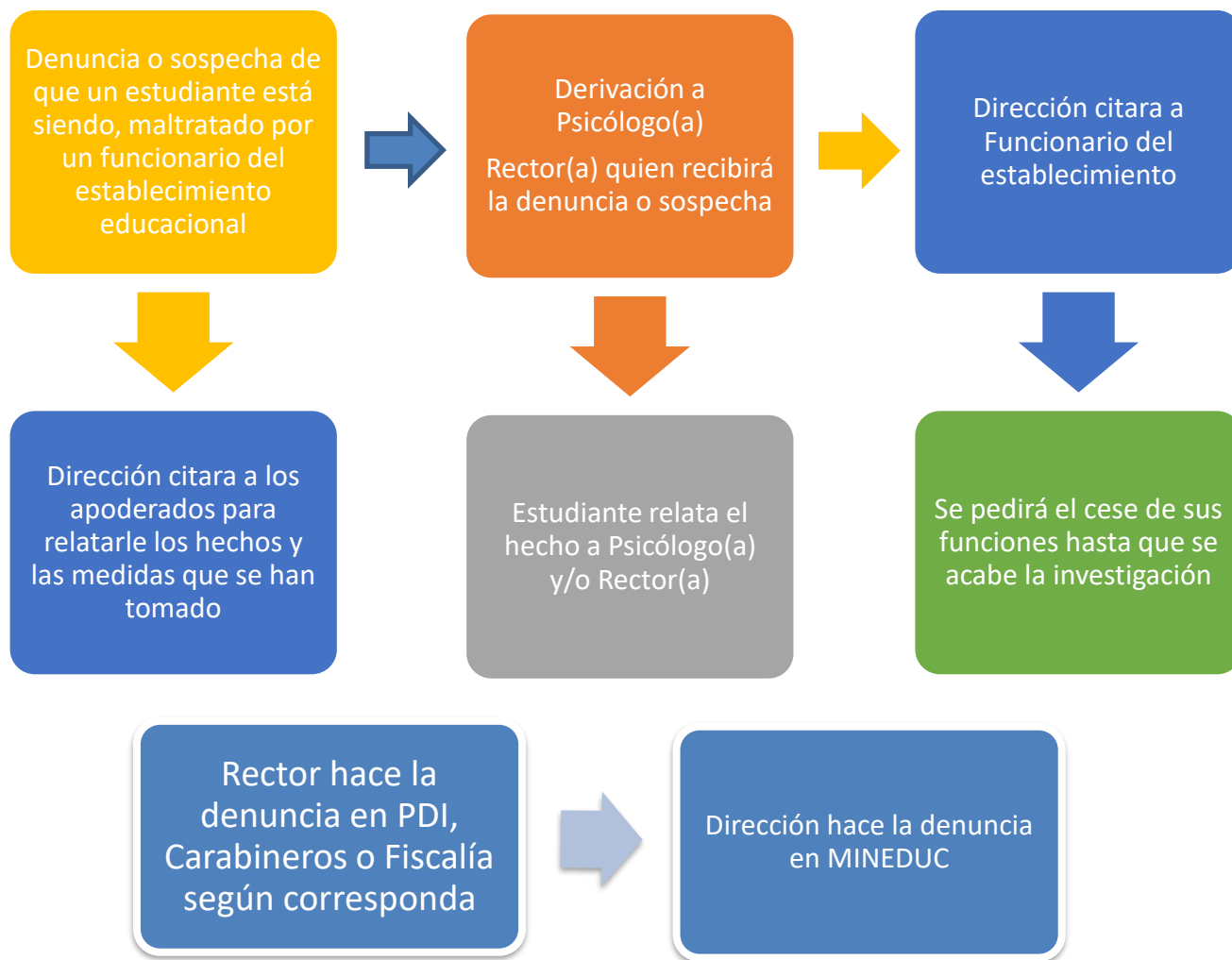


### Lugar donde puede realizarse la denuncia:

- Carabineros de Chile
- PDI
- Fiscalía



### 7. Flujograma situación de acoso escolar, maltrato físico, psicológico por un funcionario de la comunidad en contra de un estudiante.





**8. Flujograma situación de maltrato físico, psicológico por un apoderado(a) en contra de un funcionario de la comunidad educativa.**





## Protocolo N°5 - CONSUMO Y MICROTRÁFICO DE DROGA Y OTROS ESTUPEFACIENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

### Introducción

Poder identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas que presenta un estudiante, es uno de los factores más determinantes en el éxito de las intervenciones que podamos realizar en el establecimiento educacional. Con esto, podremos determinar no sólo el tipo de ayuda que se requiere, sino que también su intensidad y frecuencia. Cabe destacar que los niveles están descritos según características generales, ya que el diagnóstico propiamente tal, seguramente requerirá de la evaluación de un especialista.

Los niveles de consumo de drogas los podemos agrupar en dos grandes categorías: las primeras corresponden a un consumo no problemático y las segundas configuran un consumo problemático.

### **a) Consumo no problemático**

#### Consumo experimental:

El adolescente tiene contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer. El adolescente desconoce los efectos de la droga, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla, lo más común, en fines de semana o en fiestas.

#### Consumo ocasional:

El adolescente continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádica y no sigue una rutina determinada.

Las motivaciones principales para el consumo son:

- Facilitar la comunicación o relaciones interpersonales.
- Búsqueda de placer y sensación de “relajo”.
- Transgredir normas.

#### Consumo habitual:

El adolescente ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirlo a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano.

Entre las motivaciones para mantener el uso de la droga se encuentran:

- Intensificar sensaciones de placer o “bienestar”.
- Sentimiento de pertenencia de grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste.
- Mitigar sentimientos de soledad, aburrimiento, ansiedad.
- Reafirmar su independencia.
- Reducir el hambre, el frío o cansancio, entre otras.

Es altamente probable que los consumidores no problemáticos requieran participar de programas preventivos, que aumenten la percepción de riesgo al consumo, aumenten sus factores protectores y disminuyan sus factores de riesgo.



## **b) Consumo Problemático**

### **Consumo abusivo:**

El adolescente consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas).

Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

### **Consumo dependiente:**

El adolescente utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso.

Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente y síndrome de abstinencia (la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo), se recurre a la droga para aliviar el malestar que provoca su falta.

Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados. Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

Cabe señalar que antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que le está sucediendo.

Para realizar este proceso, los equipos directivos, los orientadores, profesores jefes, los docentes y cualquier adulto significativo que desee colaborar, deben tomar en cuenta algunas pautas de acción, que a modo de guía permitirán ir cumpliendo fases a través de estrategias más ajustadas a las condiciones que existen en cada caso. Es necesario señalar la importancia de observar las llamadas señales de alerta y de consumo, para luego iniciar el proceso con la realización de una entrevista de acogida, la identificación del problema según el nivel de consumo, la ponderación acerca de la motivación que tiene el estudiante para el cambio y el conocimiento acerca de las redes locales de atención.

## **Estrategias de Prevención**

A cargo del Equipo Directivo:

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones
- Referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional. Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.

A cargo del Orientador:

- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa
- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.



- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.

### **Acción frente a la sospecha de Consumo**

1.- Cualquier integrante de la comunidad educativa, que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con uno o más de los integrantes del Equipo de Formación, dejando registrado los antecedentes en la pauta de entrevista, la cual deberá ser firmada.

2.- Luego se realizará una entrevista con el o los estudiantes involucrados, dejando registro de los antecedentes en la pauta de entrevista, la cual deberá ser firmada por éstos. En caso de negarse a firmar, se dejara de igual manera el registro de la entrevista con observación.

3.-A continuación ante el reconocimiento del consumo frente a los integrantes del Equipo de Formación, se para brindará la contención y apoyo pertinente, para posteriormente citar a apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en la pauta de entrevistas. En el caso de que el alumno no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y se le solicitara que realice las gestiones pertinentes para que el menor sea derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica.

4.-En el caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, será el Equipo de Formación del establecimiento el encargado de informar al Apoderado, respecto al caso, habiendo informado previamente al equipo directivo. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes de lo contrario se interpondrá "Medida de Protección".

5.-Si el alumno o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna e informar previamente al establecimiento sobre el tratamiento.

5.-El departamento de Orientación mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el alumno o alumna, el apoderado en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática.

### **Acción frente al Consumo (hecho consumado)**

1.-Si un estudiante es sorprendido, por cualquier funcionario de la comunidad educativa, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, para realizar la entrevista correspondiente y posteriormente informar al apoderado o adulto responsable, de dicha conducta para iniciar el plan de intervención en conjunto con el Orientador.





2.- Cualquier miembro de la comunidad educativa ( docentes, Padres y Apoderados, Asistente de la educación, Alumnos) puede informar sobre algún tipo de consumo, a Inspectora General y/o Encargado de Convivencia Escolar presentando evidencias o bien el relato bajo firma en una pauta de entrevista, para luego dar paso a una investigación interna y brindar el apoyo y contención necesaria.

3.- El departamento de Orientación brindará el apoyo y orientación pertinente tanto al alumno involucrado como a la familia, respecto de las ofertas de tratamientos con la red, psicoeducación del consumo, etc.

4.-El departamento de orientación mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del alumno, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales o semestrales con el alumno o alumna y el apoderado según corresponda a la complejidad del caso.

### **Acción frente al microtráfico o Tráfico de Drogas y otros estupefacientes**

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

1.- Si un estudiante es sorprendido, por cualquier miembro de la comunidad educativa, portando, vendiendo, facilitando , regalando , distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, quién a su vez informara a sus padres o apoderado, para entregar las explicaciones pertinentes y luego realizar la denuncia según la ley 20.000.

2.- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por docente o directivo autorizado por el(al) con el objeto de resguardar la información hasta tener el relato de todos bajo una pauta de entrevista la cual debe quedar firmada. Ahora bien si hay evidencias que delatan el tráfico o microtráfico, se informará a los apoderados y se procederá a realizar inmediatamente la denuncia en carabineros, fiscalía, PDI , etc.

3.-Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)

4.- El departamento de orientación mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con estudiante, y el apoderado en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática.

### **Acción frente al hallazgo de Drogas en el Establecimiento**

1.-Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado se encontrará con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.

2.-Los directivos de la escuela establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.) e iniciar la investigación pertinente.



## **Protocolo N°6 - PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS COMETIDAS POR EL ESTUDIANTE.**

Procedimiento de acción frente a una falta cometida por un estudiante en cualquier actividad desarrollada por el Liceo, ya sea dentro o fuera de este.

Ocurrida una falta, el estudiante involucrado, tendrá el derecho a ser escuchado por la instancia que corresponda según el tipo de falta cometida, al igual que los afectados por su accionar, con el fin de aplicar las normas de modo responsable y justo, a partir de lo informado por quien haya sancionado los hechos en primer momento. Al mismo tiempo, se informará a quien corresponda: alumno(s), apoderados involucrados, profesores y Rector, para que toda la comunidad educativa disponga de todos los antecedentes.

- a. Cada sanción se aplicará evaluando el tipo de falta, la madurez del alumno, considerando su edad. Se informará al estudiante y su apoderado la duración o extensión de la sanción aplicada y se velará por acompañamiento y monitoreo que corresponda.
- b. El profesor jefe, el encargado de convivencia escolar e inspección General realizarán el monitoreo del cumplimiento de estas sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer públicamente los hechos y las personas afectadas.
- c. Una vez confrontados, aclarados los hechos y las responsabilidades, se informa al apoderado y el alumno deberá asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

*La no presentación a castigo se considera una falta grave, el apoderado debe asistir personalmente a justificar la inasistencia.*

- d. Las cartas de advertencia y condicionalidad tienen una duración anual, serán evaluadas en Consejo de Profesores, pudiendo levantarse (en caso de haber cumplido o superado todo lo solicitado en ella), mantenerse por otro período (en caso de haber cumplido parcialmente lo solicitado en ella) o hacerse efectiva la cancelación de matrícula (en caso de no cumplir con lo estipulado en ella).



### Protocolo N°7 - RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Este protocolo se activará cuando un estudiante informe en el establecimiento que, cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas o expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Pasos	Responsables	Acciones
1. Solicitud y calendarización de la entrevista	Equipo de formación	1. Solicitar entrevista con cualquier persona del equipo de formación.
2. Entrevista	Equipo de formación	1. La entrevista debe quedar consignada en formato de entrevista de alumno, incluir los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, coordinación de plazos para su implementación y seguimiento, con copia a quien solicitó la entrevista.
Entrevista padres y/o apoderados	Equipo de formación	1. La entrevista debe quedar consignada en formato de entrevista de apoderado, incluir los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, coordinación de plazos para su implementación y seguimiento, con copia a quien solicitó la entrevista.
3. Implementación de medidas básicas de apoyo en caso de niños, niñas y estudiantes trans/pangenero.	Toda la comunidad educativa.	1. Implementar paulatinamente las medidas básicas en caso de niños, niñas y estudiantes trans / pangenero: - Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia. - Orientación a la comunidad educativa. - Uso del nombre social en todos los espacios educativos. - Uso del nombre legal en documentos oficiales. - Podrá tener una presentación personal acorde a su identidad de género.
4. Seguimiento de los acuerdos	Equipo de formación	Establecer un plan de acompañamiento individual y/o familiar para las medidas formativas adoptadas, en conjunto con la familia.
5. Acompañamiento	Equipo de formación	Si el apoderado no cumple los compromisos asumidos de brindar la atención necesaria al estudiante, el colegio procederá a realizar la derivación a la Oficina de protección de la infancia (OPD) por la posible vulneración de derechos en resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente.



## Protocolo N°8 - ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE

Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida. Para tener presente Restringir el acceso a medios potencialmente letales Junto con los protocolos de actuación, una de las estrategias con mayor evidencia en la prevención de suicidio son aquellas acciones orientadas a restringir el acceso a métodos letales.

Es fundamental que las escuelas y liceos dentro de su plan de seguridad escolar, incluyan la vigilancia de los siguientes aspectos:

- Restringir el acceso y/o instalar vallas de protección en los tejados.
- Asegurar las ventanas limitando la apertura o instalando bloqueos efectivos
- Reducir las posibilidades de acceder a sustancias químicas o medicinas sin supervisión (por ejemplo, el laboratorio o botiquín, útiles de limpieza, etc.).

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

Para que un establecimiento educacional esté preparado para estas situaciones, es fundamental que disponga de protocolos de actuación que incluyan dentro de sus procedimientos una guía de comunicación para hablar con las personas involucradas en las distintas situaciones: padres, alumnos, personal del centro y medios de comunicación. Para la implementación de protocolos es necesario conformar un equipo al interior de la escuela o liceo, coordinado por quien defina el Director e integrado por los diferentes estamentos del establecimiento, tales como el Director, los profesores, orientadores escolares, asistentes de la educación, consejo escolar, etc.

Los protocolos deben actualizarse con regularidad para que sean útiles y efectivos. A continuación se presentan los elementos fundamentales que debiesen ser implementados por los establecimientos



educacionales frente a un intento suicida y a un suicidio. Todo ello deberá adaptarse al contexto y necesidades locales de cada establecimiento educacional, así como también a la red de salud en coordinación.

<b>Pasos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Acciones</b>
1. Entrevista con los padres y estudiantes	Equipo de formación	<p>Manifiestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.</li><li>• Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).</li><li>• Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.</li><li>• Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.</li><li>• Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.</li></ul>



2. Entrevista y derivación al servicio de salud	Equipo de formación	Realizar entrevista de riesgo de suicida, según el resultado de este realizar la derivación al servicio de salud.
3. Organizar reuniones con profesores y asistentes de la educación.	Equipo de formación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.</li><li>• Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.</li><li>• Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.</li></ul>
4. Organizar una charla en clase	Equipo de formación y profesores jefes	<p>Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.</p> <p>(Adaptado desde Dumon &amp; Portzky, 2014. 43Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles</li></ul>



		<p>sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.</li><li>• Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.</li><li>• Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.</li></ul>
5. Preparar la vuelta a clases	Equipo de formación y profesores jefes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.</li><li>• La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea comfortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).</li></ul>



## Protocolo N°9 – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional

Pasos	Responsable	Acciones
1. Activación del protocolo	Director , Equipo Directivo	El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.
2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres	Director , Equipo Directivo	<p>El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.</li><li>• Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.</li></ul>





		<ul style="list-style-type: none"><li>• A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento.</li></ul>
3. Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo	Director , Equipo Directivo	<p>Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.</li></ul> <p>Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.</p>
4. Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo	Director , Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.</li><li>• Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.</li><li>• Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.</li><li>• Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.</li><li>• Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).</li><li>• Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.</li></ul>
5. Información a los medios de comunicación	Director , Equipo Directivo	<p>El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.</li><li>• Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.</li><li>• Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.</li><li>• El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.</li></ul>
6. Funeral y conmemoración	Director , Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).</li><li>• En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.</li><li>• Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.</li><li>• Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.</li><li>• Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.</li><li>• Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.</li><li>• Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.</li></ul>
7. Seguimiento y evaluación	Director , Equipo Directivo	El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.



## Protocolo N°10 - CAMBIO DE CURSO

La política Institucional señala que no están autorizados los cambios de curso de un alumno, a excepción de variables de tipo sociales, emocionales conductuales y académicas pedagógicas significativas, que hayan sido evaluadas, conocidas y monitoreadas por el equipo de formación y académico.

### **Pasos para solicitar cambio de curso**

- ▶ Recibe la solicitud formal el profesor jefe por parte del apoderado
  
- ▶ El profesor jefe entrega solicitud al Equipo de Orientación.
  
- ▶ Orientación, junto al equipo de formación revisan solicitud y documentación para aprobar o rechazar cambio de curso, en un plazo de 48 hrs.
  
- ▶ Si el cambio es rechazado, se informará decisión en un plazo de 48hrs. al apoderado junto con el alumno.
  
- ▶ Si el cambio es aprobado, el equipo de formación y nuevo profesor jefe, comunicarán decisión al apoderado junto al estudiante en un plazo de 48 hrs.

El equipo de formación y jefatura de curso realizarán las siguientes acciones de monitoreo, dentro de un plazo de dos meses. La duración del seguimiento dependerá de los antecedentes recogidos y de la complejidad de cada situación:

- Observación sistemática del alumno
  
- Revisión de los antecedentes sociales, conductuales, emocionales y académicos del estudiante.
  
- Informes de profesores de asignatura.
  
- Entrevista con el alumno.
  
- Entrevista con el estudiante.

Si la recepción de información, es coherente con la solicitud del apoderado el cambio se formaliza, con la firma de un compromiso para mantener los acuerdos. Por el contrario, si los antecedentes no coinciden con la demanda del apoderado, el alumno volverá al curso de origen, posterior al período de monitoreo de dos meses.



### Protocolo N°11 - ESTÍMULOS ACADÉMICOS Y PREMIACIÓN

Situación	Estímulo
Mejores promedios semestrales iguales o superiores a 6,5	Ceremonia 1° semestre en agosto Ceremonia 2° semestre en marzo <ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma</li><li>• Obsequio significativo institucional</li></ul>
En caso de no existir alumnos con promedios mencionados en el punto anterior, se premiarán los tres promedios más altos considerando comparación de centésimas.	Ceremonia 1° semestre en agosto Ceremonia 2° semestre en marzo <ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma</li><li>• Obsequio significativo institucional</li></ul>
Alumnos destacados por desempeño valórico, de acuerdo a los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"><li>• Esfuerzo, perseverancia y superación.</li><li>• Responsabilidades académicas</li><li>• Respeto a sus pares, docentes, y todos los integrantes de la comunidad educativa.</li></ul>	Ceremonia 1° semestre en agosto Ceremonia 2° semestre en marzo <ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma</li><li>• Obsequio significativo institucional</li></ul>
Alumnos que al término de cada semestre no presenta faltas.	Consejo de curso: <ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma</li><li>• Obsequio significativo institucional</li></ul>
Alumnos que representan a nuestro establecimiento en olimpiadas, competencias académicas y deportivas a nivel provincial, regional y/o nacional, concursos de ajedrez, y representaciones artísticas.	Ésta premiación se realizará junto a los mejores promedios semestrales: <ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma</li><li>• Obsequio significativo institucional</li></ul>
Cursos con mejor asistencia mensual por nivel.	Consejo de curso: <ul style="list-style-type: none"><li>• Desayuno y/o onces</li><li>• Diploma</li></ul>
Alumnos con mejor asistencia semestral por nivel.	Consejo de curso: <ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma</li><li>• Obsequio significativo institucional</li></ul>
Curso con mejor promedio semestral por nivel.	Consejo de curso: <ul style="list-style-type: none"><li>• Desayuno y/o onces</li><li>• Diploma</li></ul>
Al finalizar el semestre	Cuadro de honor en las salas de clases y pabellón A.



## Protocolo N°12 - POSTULACIÓN ESTUDIANTES PORTAESTANDARTE Y ESCOLTAS

1. Los estudiantes que sean seleccionados como Portaestandarte del Pabellón Nacional y del Estandarte del Establecimiento deben ser seleccionados de forma transparente y pública por los profesores jefes de tercero medio aplicando los criterios definidos, los que se darán a conocer en Consejo de Curso.
2. Se requieren dos Portaestandartes (varones) y cuatro escoltas (damas).
3. Posterior a la elección se publicarán los resultados en cada sala de clases del profesor jefe de tercero medio.
4. Cada profesor jefe debe hacer las fichas respectivas con todos y cada uno de los estudiantes que cumplan con los requisitos.
5. Los profesores jefes de Tercero Medio, levantarán un acta con los resultados de los puntajes de cada candidato aplicadas las respectivas ponderaciones, con dos decimales.
6. Se elegirán los estudiantes por orden de puntaje de mayor a menor y sin discriminar por características físicas. Si el estudiante merecedor del reconocimiento no acepta las condiciones de su rol, se continuará con el estudiante que lo sigue en puntaje.
7. Se anexará a la ficha de cada estudiante Informe de Notas actualizado y fotocopia de libro de clases.
8. El área de Convivencia Escolar notificará por carta a los estudiantes una vez aceptado el rol la primera semana de marzo del año siguiente.

Área	Criterios	Ponderación
<b>Convivencia Escolar</b>	Si posee anotaciones negativas por falta de respeto, la candidatura queda nula.  Se destaca la responsabilidad u otros valores como estudiante destacado en su desempeño.	30%
<b>Curriculum</b>	Promedio igual o superior a 6.0 al 30 de noviembre, debe incluir todas las notas de P. de Nivel.	50%
<b>Representación del establecimiento en actividades culturales, deportivas, etc.</b>	Se identifica con el establecimiento, representándolo en diversas actividades.	10%
<b>Asistencia a clases</b>	Asistencia superior a 88% a la fecha de selección del estudiante.	10%



### Rangos asignación de puntajes.

Área	Puntajes
<b>Convivencia Escolar</b>	Cantidad de anotaciones positivas a la fecha de la elección. 0: 0 punto 1 a 3 : 4 puntos 4 a 6 : 5 puntos 6 a 8 : 6 puntos 9 o más: 7 puntos
<b>Curriculum</b>	Promedio de notas al 30 de noviembre, incluye todas las calificaciones: 60 a 61: 3 puntos 62 a 63: 4 puntos 64 a 66: 5 puntos 67 a 68: 6 puntos 69 a 70: 7 puntos
<b>Representación del establecimiento en actividades culturales, deportivas, etc.</b>	Ganador de concursos internos del LDA en los tres primeros lugares: 4 puntos por cada concurso. Ganador de concursos externos al LDA en los tres primeros lugares: 7 puntos por cada concurso
<b>Asistencia a clases</b>	Menos del 88% de asistencia: 4 puntos 88 a 90% de asistencia: 5 puntos 90 a 94% de asistencia: 6 puntos 95 a 100% de asistencia: 7 puntos

### Requisitos de permanencia en el Rol.

1. Los estudiantes que obtengan el reconocimiento y desistan de su compromiso por problemas de salud, certificados tendrán una segunda oportunidad.
2. Los estudiantes que no puedan asistir a una actividad por viaje no tendrán una segunda oportunidad y será reemplazado por el estudiante que obtuvo el siguiente puntaje.
3. Los estudiantes serán notificados por Orientación del día y hora de la actividad, deberán usar el uniforme descrito a continuación:  
  
Varones: camisa blanca manga larga, pantalón gris con basta, a la cintura, limpios y planchados, calcetines gris, guantes blancos, zapatos negros (lustrados), pelo corto y bien peinado.  
  
Damas: blusa blanca manga larga, falda gris, corbata del liceo, guantes blancos, calcetas blancas, zapatos negros (lustrados), pelo peinado (según instrucciones), maquillaje discreto, aros pequeños.
4. Cada estudiante debe adquirir sus guantes para las ceremonias.



### Pauta de Aplicación de Criterios Postulación Estudiantes Portaestandarte y Escoltas

Candidato: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Profesor Jefe: \_\_\_\_\_

Área	Puntaje Candidato	Ponderación	Puntaje Final
Convivencia Escolar		30%	
Curriculum		50%	
Representación del establecimiento en actividades culturales, deportivas, etc.		10%	
Asistencia a clases		10%	
<b>TOTAL ESTUDIANTE</b>			

#### ANEXOS:

- ( ) Informe de Notas
- ( ) Fotocopia Libro de Clases

**Firma Profesor Jefe**

**Fecha:**





## **Protocolo N°13 - RITO DE INGRESO Y EGRESO DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Rito de Bienvenida**

Los estudiantes de séptimo básico del Liceo Diego de Almeida deben ser incorporados por sus profesores jefes, enfatizando los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional:

### **Rito de Despedida**

Los estudiantes de Cuarto Medio elaborarán en conjunto con el Centro de Alumnos y Centro General de Padres del establecimiento una propuesta de despedida del establecimiento, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, que involucre a la comunidad de aprendizaje a través de las siguientes acciones

- a. Ropero Escolar, donación de poleras, buzos, etc. Que estén en buen estado para eventuales donaciones a los estudiantes con becas de JUNAEB o situaciones focalizadas por el área de Convivencia Escolar.
- b. Actividad definida por CEAL, CGPA, profesores jefes y Presidentes de Cuarto Medio que garantice la seguridad escolar, el respeto por los derechos individuales, el cuidado de la infraestructura y el desarrollo de los valores institucionales.



## Protocolo N°14 - ANIVERSARIO INSTITUCIONAL

### I. Bases del Aniversario

1. El Aniversario del Liceo Diego de Almeida es una actividad de la comunidad de aprendizaje del establecimiento en que participan estudiantes de la jornada diurna, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliar, padres y apoderados. La tercera jornada de Educación de Adultos contará con una fecha y programa propio de trabajo, no obstante ello podrán participar de las actividades que sean públicas.
2. El CEAL y profesores asesores del establecimiento convocarán junto a la asamblea de presidentes de curso a la organización de tres alianzas, que se identificarán con algún tema o tópico a trabajar. Se sugiere que el tema o tópico promueva la cultura local, regional y/o nacional.
3. Cada alianza definirá un Jefe de Alianza, una mascota según el tema o tópico definido y un animador.
4. Cada alianza debe permanecer en el lugar asignado para ellos, velando por el cuidado de la infraestructura y el aseo del mismo, los únicos autorizados para circular por otros espacios serán: el Jefe de Alianza, una mascota según el tema o tópico definido y un animador.
5. La organización de alianzas tiene un fin cooperativo, es decir, su principal objetivo es generar un espacio de intercambio y fortalecimiento del desarrollo de habilidades físicas, intelectuales y sobretodo un espacio para fortalecer la identidad con el Liceo Diego de Almeida y la formación afectiva y valórica de los estudiantes.
6. Para dar un fluido desarrollo al programa de actividades propuestas, se debe velar para que no transcurran más de cinco minutos entre cada prueba.
7. Dado que el Aniversario del establecimiento es una actividad contextualizada en el marco de los procesos pedagógicos, las normativas del Manual de Convivencia Escolar son y serán aplicadas en todas sus dimensiones.
8. El jurado será invitado por el CEAL, teniendo presente que deben cumplir los siguientes roles:
  - a) Presidente (a)
  - b) Secretario (a)
  - c) Director 1
  - d) Director 2
  - e) Director 3
9. El jurado debe ser seleccionado entre los docentes que no tienen jefaturas de curso, administrativas, asistentes de la educación, miembro del Centro General de Padres y un miembro de la comunidad local.
10. Con el fin de velar por el adecuado proceso de las actividades curriculares se determina que no se podrán aplicar evaluaciones calificadas de los Planes y Programas durante la semana oficial de Aniversario, que corresponderá al día de Cambio de Actividades con alumnos (as) autorizado por el DEPROV y SECREDUC.
11. El Programa de Actividades de Aniversario deberá contemplar las siguientes actividades:



Tipo de Actividades	Porcentaje asignado en el Programa según número de Actividades
a) Solidario: ejemplo, colecta de ropa, pañales de adulto, alimentos no perecibles, forestación, etc.	25%
b) Deportivo: baby fútbol, voleybol, básquetbol, hándbol, tenis de mesa, ajedrez, etc.	25%
c) Cultural: preguntas de conocimiento en las áreas de inglés, lenguaje, historia, ciencias y matemáticas. También puede definirse un tema o tópico para estudiar en esta área.	25%
d) Recreativo: desfile de modas, baile folclórico o según contexto del tema o tópico, sketch, gincanas, etc.	25%

Además, el Programa de Aniversario contemplará:

- a) Convenio de cooperación general en base a buenas prácticas entre CEAL, profesores asesores, presidentes de curso y jefes de alianza.
- b) Una actividad de obertura de las actividades que se incluirá con puntaje para cada alianza, y la actividad de clausura que corresponderá a la implementación de carros alegóricos.

12. Las actividades de orden recreativo deben promover los valores del Proyecto Educativo Institucional:

Por lo tanto, las actividades y el vestuario utilizado por los estudiantes deben evitar la exposición inadecuada o el mal uso de las imágenes de menores de edad.



### Protocolo N°15 - USO DE POLERONES

1. El Uso de Polerones con identidad de curso es un privilegio exclusivo de los estudiantes de Octavo Básico y Cuarto Medio. Por lo tanto, ningún otro curso puede hacer uso de polerón distinto al normado por el Manual de Convivencia del Liceo. Quedan excluidos de ésta norma, aquellos alumnos que participan en academias que representen a nuestro establecimiento, jornadas, estímulos académicos, etc. Todos debidamente autorizados por la dirección del establecimiento.
2. El diseño del polerón del curso identificará a los estudiantes del Liceo Diego de Almeida como parte de una comunidad de aprendizaje comprometida con los valores de su Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, la selección de textos e imágenes deben ser acordes a dichos principios, promoviendo y protegiendo la imagen del establecimiento.
3. El Uso de Polerones oficialmente será autorizado a contar del mes de abril de cada año, por lo tanto, antes de esa fecha no podrá utilizarse otro distinto al normado como uniforme.



## Protocolo N°16 - GIRA DE ESTUDIOS, PASEOS ESCOLARES (PASEOS PEDAGÓGICOS) Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

### Primera parte: Giras de Estudio

De acuerdo al artículo 1 del Decreto 2822/1970 en el Liceo Diego de Almeida se entenderá por Gira de Estudio al conjunto de actividades educativas extraescolares que se planifiquen, organicen y realicen, **dentro del territorio nacional**, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

El MINEDUC dará reconocimiento y patrocinio a este tipo de actividad, por petición de los interesados, solo si cumple con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 2822 que señala lo siguiente:

- a) En su realización participe a lo menos un miembro del personal docente del establecimiento.
- b) El programa deberá contemplar que los estudiantes adquieran experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que constituyan a su formación y orientación integrales.
- c) El reconocimiento y patrocinio podrá involucrar formas concretas de cooperación, atendidos los objetivos, el programa de actividades y el presupuesto y, demás antecedentes que deberá contener el proyecto que presenten los interesados.
- d) El reconocimiento de las Giras de Estudio permite que los estudiantes estén cubiertos por el SEGURO ESCOLAR (Decreto Supremo 313).
- e) Las Giras de Estudio fuera del territorio nacional serán solo patrocinadas oficialmente por el MINEDUC, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural, científico o deportivo.
- f) La solicitud de patrocinio deberá ser solicitada a los Departamentos Provinciales de Educación de la jurisdicción donde pertenece el establecimiento.
- g) Aquellos establecimientos que no cuenten con el patrocinio del MINEDUC, no podrán acogerse a seguro escolar, cambio de actividades y otras definidas por los Departamentos Provinciales.

### I. De la Gira de Estudios en el Liceo Diego de Almeida.

1. El viaje de estudio se debe cumplir con fines y objetivos pedagógicos.
2. Se determinará que las giras de estudio se realizarán en octavo básico, segundo y/o tercero medio. Los cursos que decidan hacer su gira de estudio en cuarto medio deberán realizarla una vez rendida la PSU. Los estudiantes podrán participar una sola vez durante la enseñanza básica y media de este tipo de actividad.
3. El curso deberá preparar, bajo la guía de su profesor jefe un estudio de los lugares que van a conocer. En consecuencia, no sólo será un viaje de carácter turístico, sino de una actividad en la que integran los más



diversos intereses personales de los alumnos y se expresan actitudes y valores que aportan a la sana y armónica convivencia de los partícipes e integrantes de la comunidad de aprendizaje. No debe descuidarse la parte formativa, ya que estas actividades servirán para fomentar la camaradería, el mejor conocimiento entre los alumnos, el contacto humano con el profesor y el establecimiento.

4. Debido a lo anterior, se impone la necesidad de que sean los Profesores Jefes de Curso quienes acompañen a los alumnos. En caso que alguno de ellos no pudiera hacerlo, la Dirección designará a otro profesor.

5. El programa e itinerario se elaborarán conforme a las edades de los alumnos, tratando de no sobreexigirlos. Por tal motivo, la zona a conocer deberá circunscribirse a un espacio que pueda recorrerse con calma y dentro de Sudamérica.

6. Es requisito fundamental cautelar durante el viaje de estudio tanto la buena imagen del establecimiento como la de los alumnos. Si durante un viaje de estudio el profesor o el acompañante constatan una falta grave, ya sea de orden o disciplina por parte de un alumno, quedan facultados, en los casos extremos, para enviar de regreso a casa al respectivo estudiante, en condiciones que garanticen su seguridad o se solicitará a los padres viajar a buscar al estudiante. Los gastos que origine esta determinación correrán por cuenta de los padres del alumno. Las sanciones serán las definidas en el Manual de Convivencia.

7. Por este motivo, es indispensable que los padres o apoderados estén informados con anterioridad de los detalles del viaje y, especialmente, de la disposición arriba mencionada.

8. La gira de estudio es organizada y financiada por los Padres respectivos y los estudiantes participantes. Apoyará la recolección de dineros, y conducción del proceso de organización, el profesor jefe.

9. Los Padres pueden organizar, en el transcurso del año, reuniones sociales o de carácter cultural y/o fijar cuotas mensuales, a fin de reunir los medios necesarios para solventar los gastos del viaje.

## **II. Requisitos para la autorización para la Gira de Estudios**

10. Proyecto de Gira, debe ser entregado a Dirección el 4º mes del año lectivo, incorporando en él, la debida firma y certificación de 1 representante válido de los apoderados, 1 representante válido de los estudiantes y el profesor jefe. Anexa esta información, un listado de los estudiantes con su respectiva firma y compromiso de participación.

11. Cada alumno (a) deberá tener un permiso extendido y firmado por el padre o apoderado en formulario "Autorización".

12. Antes de solicitar a la Dirección el permiso para realizar el viaje de estudio, se citará a los padres y apoderados a una reunión para dar a conocer el programa y el itinerario del viaje. En esta ocasión, se pedirá la firma del apoderado en el formulario mediante el cual autoriza la participación de su pupilo.

13. El programa e itinerario del viaje de estudios debe ser aprobado por la Dirección, el Centro General de Padres y el Centro de Alumnos.

14. Debe participar por lo menos el 90% del curso.



15. En el caso de Giras de Estudio dentro del país las solicitudes deberán estar ingresadas en el Departamento Provincial de Educación con 15 días de anticipación.
16. En el caso de viajes fuera del país las solicitudes deberán estar ingresadas en el Departamento Provincial de Educación con 30 días de anticipación, para su notificación, sin embargo no contarán con el patrocinio del MINEDUC.
17. Dichas solicitudes deben adjuntar las nóminas de estudiantes participantes, nómina de docentes y apoderados. Además, deben adjuntarse las autorizaciones para la Gira de Estudios
18. La fecha de la Gira de Estudios será fijada por la Dirección del Colegio, según la planificación escolar de 7° básico a II Año de Educación Media y no durará más de 7 días hábiles. Para los estudiantes que cursen tercero y cuarto medio, se privilegiará la actividad al término del año escolar, durante el receso de invierno, el período de Fiestas Patrias o después de rendida su PSU.
19. El costo de la Gira de Estudios no podrá exceder el valor de 25 UF (Unidades de Fomento) por estudiante. Si una Gira de Estudios excede ese valor, deberá ser autorizada por la Dirección, Centro General de Padres y Centro de Alumnos.

### **III. De los roles de la comunidad de aprendizaje:**

#### **Rol del Profesor Jefe**

20. Representar a la institución como responsables de las actividades que se realicen durante la Gira, comportándose de forma intachable.
21. Supervisar el cumplimiento de las actividades propias de la Gira y coordinarlas.
22. Informar a la Dirección del Establecimiento los estados del proceso, antes, durante y después de la misma.
23. Mantener informados a los padres, a través de comunicaciones y asambleas previas y posteriores a la gira.
24. Realizar reuniones necesarias para evaluar y programar la gira.
25. Llevar los registros en cuanto a las exigencias establecidas por el establecimiento.
26. Pasar lista cada vez que sea necesario durante la Gira.
27. Visitar las Habitaciones de los alumnos cada vez que lo considere necesario, acompañado por uno de los apoderados que acompaña a la delegación.
28. Dar órdenes e instrucciones a los estudiantes ante las situaciones que se presenten en la Gira.
29. Decidir frente a cualquier actitud negativa o problemática por parte de los estudiantes, incluso determinar el retorno, en caso de ser pertinente, previa información a la Dirección del Colegio y al apoderado correspondiente según lo expuesto en el punto 6.



30. En caso de enfermedad deberá trasladar al estudiante al Centro Asistencial más cercano, no pudiendo entregar medicamentos no preescritos a los estudiantes.

#### **Rol de los Estudiantes:**

31. Manifestar un alto espíritu de cooperación y comprensión frente a las diferentes situaciones que se presenten durante el viaje, manteniendo siempre una actitud positiva.

32. Cumplir con los horarios previamente fijados para las diversas actividades a desarrollar.

33. Está prohibido comprar, portar y consumir drogas ilegales, bebidas alcohólicas o consumir tabaco en el caso de delegaciones con menores de edad.

34. Serán responsables personalmente de su equipaje y pertenencias (tarjeta de crédito, artículos electrónicos, pasaporte, R.U.T, dinero en efectivo, etc) .

35. No tendrán permisos especiales para salir solos o en grupos ni visitar familiares o amigos.

#### **De los Padres:**

36. Aceptar las reglamentaciones que el establecimiento y el CGPA dispongan en cuanto al desarrollo de la Gira.

37. Aceptar las disposiciones, observaciones y determinaciones que el Profesor encargado estime para su hijo(a), en cuanto a las actitudes y manifestaciones que se produzcan durante la Gira.

38. Informar de situaciones especiales de salud física y/o mental, en forma previa al viaje, acompañando los Certificados correspondientes, expedidos por un profesional competente, dando cuenta de los tratamientos, si procediera. El no hacerlo libera al Profesor Jefe o su representante de toda responsabilidad.

39. Coordinar, para casos de emergencia debidamente calificados, un sistema de comunicación efectivo entre él y el Profesor responsable, antes y durante la realización de la Gira de Estudio.

40. Aceptar la palabra del Profesor responsable si el comportamiento del alumno no es el adecuado, asumiendo el costo de los daños que causare.

#### **Del Acompañante**

41. Los viajes de estudio se autorizarán solamente si se nomina a dos acompañantes que deberán ser apoderados del curso. Estos deben ser de sexo opuesto.

#### **IV. Del comportamiento.**

42. Para evitar problemas graves estará absolutamente prohibido incurrir en las siguientes faltas:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
- Fumar en el bus o en las piezas de hotel o lugar de alojamiento.





- Pedir permisos particulares (Las actividades deberán realizarse como grupo curso, puesto que este no es un viaje de turismo).
- Comprar o consumir Drogas.
- Escaparse de hoteles u otros lugares.
- Ocasionar desórdenes y/o daños en los hoteles, lugares de alojamiento o visita, serán de costo de los padres cubrir eventuales daños a la propiedad.
- Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores.
- Hurtar y/o robar a personas o lugares durante la gira de estudio.
- Recepcionar artículos, bebidas alcohólicas u otros de origen desconocido.

43. Una vez finalizado el viaje, el profesor responsable entregará al Director, en el plazo máximo de una semana, un informe acerca del viaje.

**V. Requisitos:** Los documentos que debe presentar el establecimiento para obtener la autorización del MINEDUC son:

- a) Identificación del establecimiento.
  - b) Curso o cursos que integran la gira de estudios.
  - c) Nómina de los estudiantes participantes (nombres, apellidos, rut, dirección y teléfono)
  - d) Autorización del Centro de Padres
  - e) Autorización de la Dirección.
  - f) Autorización de los padres y/o apoderados de los estudiantes (individual, 2 copias en original)
  - g) Nómina de personal docente y apoderados a cargo del grupo (se recomienda un adulto cada 15 estudiantes)
  - h) Transporte:
    - Copia Revisión Técnica al día
    - Capacidad del transporte
    - Póliza de Seguro Obligatorio
    - Licencia de los conductores
    - Permiso de circulación
    - Certificado de "Servicio Especial" visado por la Secretaria Regional Ministerial de Transportes
  - i) Lugar de destino.
  - j) Aspectos del valor educativo del destino (señalar las actividades de tipo cultural, social y recreativas que realizarán los estudiantes)
  - k) Ficha de salud; tratamientos y medicamentos certificados por el especialista que lo indicó.
  - l) Carné de identidad y/o pasaporte, credencial de salud.
- Además deben portar el equipaje necesario.
- A) Ropa adecuada
  - B) Útiles de Aseo
  - C) No llevar objetos de valor
  - D) Medicamentos autorizados mediante certificado de especialista, avalado por sus padres.



## **VI. Cartilla Informativa a Padres, Madres y Apoderados/as sobre derechos y obligaciones en contratación de Servicios de Giras de Estudios.**

### **1. Derecho a informarse sobre las características relevantes del viaje de estudios**

Cada padre, madre y apoderado/a tiene derecho a conocer anticipadamente los términos y condiciones en que se desarrollará la gira de estudios. El/a organizador/a tiene la obligación de proporcionar información veraz y oportuna (por ejemplo a través de un programa o folleto informativo) sobre la oferta del viaje.

Esta información comprenderá, según sea el caso:

- a. Información sobre los destinos y lugares que comprende la gira.
- b. Duración del viaje, itinerario detallado, calendario, lugares de alojamiento y teléfonos.
- c. La forma de transporte, con indicación de las características técnicas relevantes del medio a ser utilizado. Previsión de alternativa en caso de falla mecánica. En pasajes aéreos, si el programa incluye tasas de embarque y traslado aeropuerto-hotel-aeropuerto.
- d. Alojamiento: forma, ubicación, categoría del hotel (turista, primera, lujo) y características tales como tipo de pensión (media, completa, desayuno). Debe especificarse si el valor de alojamiento es sobre la base de habitación individual, doble, triple u otro.
- e. La prestación de otros servicios relacionados, tales como tours, excursiones y visitas, las incluidas y las optativas.
- f. Precio del tour y forma de pago. Información sobre el costo del programa y condiciones de financiamiento. Si el pago es a plazo, información sobre la tasa de interés aplicable al saldo de precio. Si se aplica interés, no aceptar multas por atrasos en los pagos.
- g. Inclusión de cláusula en que la agencia de viaje se responsabiliza por los servicios incluidos en el programa del operador y detalle sobre la forma y tiempo en que podrán operar las cancelaciones individuales, si se producen.
- h. Información General sobre pasaportes y visados y formalidades sanitarias.
- i. Seguros comprometidos.
- j. Restricciones relevantes, tales como número mínimo de participantes, fechas entre las que es válido el programa, etc.
- k. Becas comprometidas por número de alumnos/as, tanto para alumnos/as como para profesores/as o apoderados/as acompañantes.
- l. Datos personales del/a guía, de los/as conductores/as (clase de licencia, horas deservicio, etc.) y de los/as acompañantes, con descripción de sus responsabilidades y funciones
- m. Datos del/a organizadora: nombre y dirección de sus representantes legales.



n. Cualquier otra información necesaria sobre las características del viaje

La información proporcionada de acuerdo con las especificaciones precedentes obliga al/la Organizador/a, originando su responsabilidad en caso de incumplimiento de las condiciones ofrecidas, salvo que los cambios hayan sido conocidos y aceptados expresamente por los padres, madres y apoderados/as, y que dicha aceptación conste en el contrato o en un anexo escrito.

## **2. Derecho y deber de formalizar las condiciones del viaje de estudios en uno o más contratos.**

En estos contratos, que deben ser escritos, deben figurar claramente los derechos y obligaciones que asumen por una parte los padres, madres y apoderados/as y por otra, el/la proveedora de los servicios correspondientes. Los contratos deben incorporar todas las cláusulas y aspectos convenidos anticipadamente. Una copia debe quedar en poder de cada parte.

El contrato deberá contener todas las menciones señaladas en las características relevantes, y, además, todas aquellas condiciones especiales solicitadas por los Padres, Madres y Apoderados/as y aceptadas por el/la organizador/a.

Recuerde siempre confirmar la información recibida, especialmente los datos, dirección y teléfono de los/as organizadores/as y de sus representantes legales.

Asegúrese de que los términos del contrato estén redactados a su entera satisfacción antes de firmar.

### *Información Previa al Viaje*

Asegúrese de obtener datos y teléfonos del/a organizador/a o Agencia de Viajes, o de otro organismo local de auxilio o de otro teléfono que permita contactar a la Agencia. También requiera información que permita contactar a los/as menores en Chile o en el extranjero, ya sea con ellos/as directamente o con sus responsables.

## **3. Derecho a que se cumplan las condiciones publicitadas**

La publicidad que se haga en cualquiera de los servicios o productos asociados a la gira de estudios obliga al proveedor que la hace. En estos casos le asiste el derecho a los padres, madres y apoderados/as de hacer cumplir las condiciones destacadas en la publicidad por el proveedor.

## **4. Derecho a supervisar el cumplimiento de condiciones de transporte**

Los padres, madres y apoderados/as tienen el derecho y el deber de vigilar el cumplimiento de las obligaciones y de las condiciones en que se prestan los servicios contratados, especialmente los de transportes, en el marco de las disposiciones del Ministerio de Transporte.

Preocúpese de contar con información clara respecto a las confirmaciones de vuelo y reservas, y acerca de a quien acudir en caso de cambios de vuelo o cancelaciones.

Respecto al transporte terrestre, según las recomendaciones entregadas por dicho Ministerio, los padres y madres al contratar un bus o minibus deben tener en cuenta lo siguiente:



1. Establecer en el contrato escrito quien es el/la responsable de la conducción y cómo se asumen eventuales problemas.
2. Exigir que el/la conductora tenga licencia profesional y que el bus posea revisión técnica, permiso de circulación y seguro obligatorio al día.
3. Revisar estado de neumáticos, luces y parabrisas. Si el viaje dura más de cinco horas el bus debe contar con dos conductores/as.
4. El vehículo debe tener un certificado de "servicio especial" visado por la Secretaría Regional Ministerial (Seremi) de Transportes, que puede ser exigido por carabineros/as.
5. Si los padres o madres contratan un bus para salir fuera del país, éste no puede tener más de 15 años de antigüedad y debe contar con un seguro internacional que será requerido en la aduana.

En este sentido, pueden acercarse al Departamento de Fiscalización de la Subsecretaría de Transportes para conocer en detalle las obligaciones y deberes que pesan sobre las empresas de transporte de pasajeros. Ello a fin de prevenir incumplimientos que pueden derivar en menoscabos para los alumnos/as.

#### **5. Derecho a denunciar a SERNAC o a los Juzgados de Policía Local competentes la mala calidad de los servicios contratados.**

Ante cualquier dificultad, puede usted dirigirse directamente al/la organizador/a o proveedor/a responsable, solicitándole la solución del problema.

Si esta gestión no produce resultados satisfactorios, los padres, madres y apoderados/as tienen el derecho de recurrir ante el SERNAC, el que iniciará la mediación correspondiente para obtener una solución satisfactoria para ambas partes.

Si la gestión de acercamiento tampoco tiene éxito, o si prefiere, directamente, sin necesidad de recurrir al SERNAC, puede denunciar el incumplimiento o infracción ante el/la Juez/a de Policía Local competente.

Pueden ser denunciados tanto los incumplimientos totales como los cumplimientos tardíos o parciales, en la medida en que estos constituyan una infracción a la Ley sobre protección a los derechos de los/as consumidores/as. En estos casos le asiste el derecho a indemnización.

#### **6. Derecho y deber de velar por el cumplimiento de las condiciones ofrecidas y contratadas.**

Recuerde que por cada derecho hay un deber correlativo, y que en general el cumplimiento de las condiciones ofrecidas, de la seguridad en el viaje y la satisfacción respecto de las expectativas que genera una gira de estudios depende en gran medida de la preocupación y cercanía de los padres, madres y apoderados/as.

**Nota: El establecimiento puede reservarse el derecho a la autorización de una gira de estudio cuando fuese necesario, bajo el incumplimiento de las normas establecidas dentro del Manual de convivencia.**

#### **Segunda parte: Paseos de Curso (Paseos pedagógicos)**



Se entenderá por paseos escolares o paseos pedagógicos toda aquella actividad que los cursos, de los distintos niveles, realizan al término del año académico o al finalizar el período académico (receso de invierno), dentro o fuera de su ciudad de origen, con una **duración de un día sin pernoctar**. Son financiados por los Centros de Padres o Sub Centros de Padres y Apoderados.

Para que la actividad tenga el reconocimiento como tal, sólo se requiere que hayan sido aprobados y visados mediante documento escrito por la dirección del establecimiento, considerando que este tipo de actividad es un complemento a la educación formal del estudiante.

El reconocimiento permite que los estudiantes sean cubiertos por el Seguro Escolar.

1. La actividad debe ser planificada con tiempo y en esta deben considerarse todos los factores de riesgos a la cual pueden verse expuestos los estudiantes.
2. Los padres y apoderados deben autorizar por escrito la asistencia de sus estudiantes al paseo, debiendo para ello informarse previamente de los detalles de la actividad.
3. Al paseo debe asistir el profesor jefe, además de padres y apoderados. Se recomienda por 10 estudiantes un adulto.
4. Al momento de seleccionar el lugar de visita, este debe contar con las condiciones mínimas de seguridad:
  - la piscina debe contar con personal de salvavidas (se sugiere contratar recintos con experiencia en el tema)
  - en las visitas a riberas de lagos o ríos, se debe acampar en lugares permitidos y que las zonas de baño tengan las condiciones de seguridad que se requieran.
  - El baño de los estudiantes en las piscinas, lagos o ríos debe contar con la supervisión de los adultos y debe ejecutarse de manera colectiva.
  - En las visitas a bosques y montañas, este debe ser por senderos habilitados, elegir ciertas rutas que no supongan riesgo adicional.
5. Cuando el paseo planificado requiera de vehículo de transporte, se debe considerar lo siguiente:
  - contratar un bus o minibus de empresa con experiencia en este tipo de servicio.
  - Los buses privados deben tramitar un certificado especial para escolares, que debe estar vigente y los de servicio público urbano o interurbano deben pedir un permiso específico para cada viaje que realicen.
  - Para viajes fuera de la ciudad no es recomendable que los estudiantes se trasladen en furgones escolares, ya que no están acondicionados para este tipo de servicios.
  - Debe suscribirse un contrato de servicios entre los padres y apoderados y la empresa de transporte, porque a través de este documento se consignan los elementos para que estos viajes se realicen en forma segura.
  - Si el viaje dura más de cinco horas deben contratarse dos choferes.
  - El vehículo debe tener un certificado de "servicio especial" visado por el SEREMI de Transportes que puede ser fiscalizado por Carabineros.
  - En lo posible se sugiere que el bus cuente con cinturones de seguridad en cada asiento, es obligatorio en los buses modelo 2007 en adelante.
  - Se debe instruir a los pasajeros al inicio del viaje del uso del cinturón de seguridad.



- Se debe exigir que el vehículo tenga la revisión técnica al día, permiso de circulación y seguro obligatorio.
  - El Ministerio de Transportes a través del Programa de Fiscalización ofrece Unidades de Control Preventivo para padres y apoderados que lo soliciten, con el propósito de chequear las condiciones mecánicas de los vehículos que contraten.
6. En el caso que el paseo considere entregar alimentación a los estudiantes, se debe tener presente:
- Que la alimentación sea en base a alimentos fríos, frescos y refrigerados (cooler portátil). Los alimentos calientes pueden provocar algún accidente.
  - No utilizar alimentos que tengan fácil descomposición (mayonesa, cremas, etc.)
  - Velar porque el alimento sea entregado en lugares aptos para esto (mesas, mesones) por razones de salubridad.
7. Es importante antes de iniciar el paseo que se converse con los estudiantes respecto a la necesidad de tomar medidas de seguridad y evitar situaciones de riesgo para que nadie sufra accidentes. Finalmente, es conveniente averiguar con anticipación los teléfonos de los servicios de urgencia más cercanos al lugar de la actividad.

### **Tercera parte: Actividades Extraescolares**

Se entenderá por actividades extraescolares al conjunto de acciones educativo-recreativas de tiempo libre escolar originados de la práctica orientada y organizada de actividades deportivas, artísticas, científico – tecnológicas, cívico – sociales y en general de todas aquellas que, en función de fines y objetivos de la educación nacional, contribuyan al desarrollo de la persona, mediante un proceso de creación y recreación permanente (Decreto 290). Estas actividades podrán ejecutarse:

- dentro o fuera del recinto educativo (plazas, gimnasios, estadios, teatros, museos, etc.)
- en horario dentro o fuera de la jornada escolar
- en vacaciones de verano, días festivos o receso de invierno

1. Para el reconocimiento de una actividad extraescolar se requiere que la dirección del establecimiento certifique, mediante documento escrito, que este tipo de actividad esté dentro de la planificación y diseño de la enseñanza del profesor, autorizada por la UTP del establecimiento y que son de complemento de la educación formal del estudiante.

2. El reconocimiento permite que los estudiantes estén cubiertos por el Seguro Escolar (Decreto Supremo 313).



### Protocolo N°17 - PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias significativas, de tipo: académicas, deportivas, culturales, solidarias, artísticas u otras que permiten el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los objetivos de aprendizaje de los programas de estudio de los distintos cursos. Los alumnos participantes se regirán por las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia.

Pasos	Responsable	Acciones
1. Planificación de la salida	Profesor de asignatura	1. Confeccionar un proyecto (planificación pedagógica e itinerario). 2. Presentar el proyecto con 15 días hábiles de anticipación, a la instancia correspondiente UTP. 3. Presentar la comunicación informativa al apoderado que será enviada junto con la planificación de la actividad.
2. Evaluación de la salida pedagógica	Equipo de UTP	- Se evalúa la pertinencia y factibilidad de realizar la salida para aprobarla, rechazarla o reformularla. - Si la actividad requiere de más de un día para cumplir sus objetivos, la instancia correspondiente, resolverá la autorización extraordinaria.
3. Recopilación de la documentación	Profesor de asignatura	Recopilación de las autorizaciones.
4. Envío de documentación al DEPROE (en caso de ser fuera de la comuna).	Secretaria	Entrega de proyecto, autorizaciones e información del transportista a la Secretaria de Rectoría para tramitar el permiso y patrocinio de la Dirección Provincial de Educación.
5. Evaluación de la actividad	Profesor de asignatura	Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos para la salida.



## VI. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### TEMATICAS

1. INFORMACIÓN GENERAL.
  2. INTRODUCCIÓN.
  3. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.
  4. OBJETIVOS DEL PLAN.
  5. DEFINICIONES.
  6. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.
  7. DISEÑO DEL PLAN DE SEGURIDAD.
  8. EVALUACIÓN EN TERRENO DE CONDICIONES SUB-ESTÁNDAR.
  9. METODOLOGÍA ACCEDER.
  10. ALERTA Y ALARMA.
  11. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.
  12. COORDINACIÓN.
  13. EVALUACIÓN (PRIMARIA).
  14. DECISIONES.
  15. EVALUACIÓN SECUNDARIA.
  16. READECUACIÓN DEL PLAN.
  17. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL LICEO DIEGO DE ALMEIDA.
  18. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.
  19. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.
  20. ORGANIGRAMA.
  21. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?
  22. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS EMERGENCIAS.
    - GRUPO DE EMERGENCIA.
    - COORDINADOR GENERAL.
    - COORDINADOR DE PISO, ÁREA O PABELLÓN.
    - MONITOR DE APOYO.
  23. EMERGENCIAS IDENTIFICADAS EN EL LICEO DIEGO DE ALMEIDA.
    - Emergencias médicas:
    - Emergencias naturales:
    - Emergencias técnicas:
  24. DETECCIÓN DE LA EMERGENCIA.
  25. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.
  26. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS MÉDICAS.
    - EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE Y ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO:
    - EN CASO DE INTOXICACIÓN MASIVA (INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN O INHALACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS).
  27. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS NATURALES.
    - EN CASO DE SISMOS O TERREMOTO:
- MONITOR DE APOYO:





COORDINADOR DE ÁREA, PISO O PABELLÓN:

COORDINADOR GENERAL:

- EN CASO DE ALUD O ALUVIONES.
- EN CASO DE NEVAZONES Y HELADAS.
- EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS.
- EN CASO DE VENDAVAL (VIENTOS FUERTES).

28. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS ANTRÓPICAS.

- EN CASO DE INCENDIO.

MONITOR DE APOYO:

COORDINADOR DE ÁREA, PISO O PABELLÓN:

COORDINADOR GENERAL:

- EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO O EXPLOSIÓN.
- EN CASO DE FUGA DE GAS.

29. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

30. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

31. ACERCA DE LAS SALAS DE PRIMEROS AUXILIOS.

32. ANEXOS.

- ANEXO 1: PLANO DE EVACUACIÓN LICEO DIEGO DE ALMEIDA
- ANEXO 2: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
- ANEXO 3: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA
- ANEXO 4: CRONOGRAMA PLAN DE EVACUACIÓN.
- ANEXO 5: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

33. REVISIONES (MODIFICACIONES).



## 1. INFORMACIÓN GENERAL.

<b>Nombre del establecimiento educacional</b>	LICEO DIEGO DE ALMEIDA		
<b>Nivel educacional</b>	<input type="checkbox"/> Educación Pre-Básica	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Básica	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Media
<b>Dirección</b>	AV. POTRERILLOS SUR # 2508		
<b>Comuna/Región</b>	DIEGO DE ALMAGRO – REGIÓN DE ATACAMA		
<b>Nº de pisos</b>	01 PISO		
<b>Nº de subterráneos</b>	N/A		
<b>Superficie construida m<sup>2</sup></b>	S/I		
<b>Capacidad máxima de ocupación</b>	S/I		

<b>Cantidad trabajadores</b>	70		
<b>Cantidad alumnos</b>	700		
<b>Estructuras Importantes</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Pabellones	09	
	<input checked="" type="checkbox"/> Casino	01	
	<input checked="" type="checkbox"/> Biblioteca	01	
	<input checked="" type="checkbox"/> Auditorio	01	

<b>Cantidad de extintores</b>	16		
<b>Gabinete red húmeda</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<b>Cantidad</b>	
<b>Red seca</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
<b>Red inerte</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
<b>Iluminación de emergencia</b>	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
<b>Altoparlantes</b>	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
<b>Pulsadores de emergencia</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<b>Cantidad</b>	
<b>Detectores de humo</b>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<b>Cantidad</b>	



## 2. INTRODUCCIÓN.

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

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a zonas seguras a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. Se pueden presentar situaciones que alteran el normal desarrollo de las actividades educativas las cuales pueden afectar:

- La vida de las personas,
- La infraestructura,
- La imagen,
- La economía,
- El medio ambiente y
- Generación de caos.

## 3. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, siendo un aporte sustantivo en la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

La Comunidad Escolar del Liceo Diego de Almeida, deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas sus actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales están expuestos. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

## 4. OBJETIVOS DEL PLAN.

- Generar en la Comunidad Escolar del Liceo Diego de Almeida una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los alumnos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir un modelo de protección y seguridad, replicable en la sociedad y el hogar.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; por medio de la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.



- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

## 5. DEFINICIONES.

- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- **Fuego Incipiente:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.



- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- **Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- **Emergencia Antrópica,** es aquel peligro latente generado por la actividad humana en la producción, distribución, transporte y consumo de bienes y servicios y la construcción y uso de infraestructura y edificios. Comprende una gama amplia de peligros como lo son las distintas formas de contaminación de aguas, aire y suelos, los incendios, las explosiones, los derrames de sustancias tóxicas, los accidentes en los sistemas de transporte, la ruptura de presas de retención de agua etc.

## 6. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Plan de Seguridad Escolar es una herramienta de gestión, inserta en la estrategia de Mejora Continua, el cual se sustenta en el cumplimiento de la normativa legal vigente relativa a educación, y su desarrollo lo convierte parte crucial del Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo Diego de Almeida.

El Plan de Seguridad Escolar, considera estándares de prevención con sus correspondientes actividades, procedimientos, instructivos y registros a desarrollar, con el propósito de minimizar o eliminar los riesgos a los que están expuestos los integrantes de la comunidad escolar.



## FUNDAMENTOS DEL PLAN

La Prevención, es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar, ya que la Seguridad no es más que el resultado de un trabajo bien hecho.

### 7. DISEÑO DEL PLAN DE SEGURIDAD.

- **Propósitos del Plan de Seguridad:**

- ✓ La organización de la brigada de emergencias y equipamiento adecuado para hacer frente a las emergencias descritas.
- ✓ Prevenir el riesgo de cualquier siniestro o evento no deseado.
- ✓ Garantizar la evacuación del personal, alumnos y visitantes cuando se requiera la primera intervención o respuesta del comité de seguridad escolar.
- ✓ Facilitar la colaboración y comunicación de los organismos de apoyo interno (comité de seguridad escolar) y los organismos de apoyo externos (Servicios de Salud, Bomberos, Carabineros, etc.).

### 8. EVALUACIÓN EN TERRENO DE CONDICIONES SUB-ESTÁNDAR.

Se debe realizar una evaluación constante de las condiciones sub-estándar del Establecimiento con la finalidad de identificar peligros y riesgos que puedan generar algún tipo de emergencia, se recomienda, recorrer cada espacio del Establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si la existencia de esta condiciones y generar las medidas de control para mitigarlas. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.



**FICHA PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Detectados):**

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo al interior como al exterior del Establecimiento Educacional.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

**COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:**  
(Nombre del establecimiento educacional)

**DIRECTOR (A):**

**COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

Fecha Constitución del Comité:

Firma Director  
Establecimiento

RIESGO/ PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO <small>(Indique con una "I" si está al interior del establecimiento o con una "E" si es el entorno inmediato.)</small>	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS



## 9. METODOLOGÍA ACCEDER.

### Programa operativo de respuesta ante emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

## 10. ALERTA Y ALARMA.

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible. La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un incendio incipiente o declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

## 11. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.



## 12. COORDINACIÓN.

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los





mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

### 13. EVALUACIÓN (PRIMARIA).

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

### 14. DECISIONES.

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

### 15. EVALUACIÓN SECUNDARIA.

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

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

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

### 16. READECUACIÓN DEL PLAN.

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

### 17. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL LICEO DIEGO DE ALMEIDA.

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Es responsabilidad del Recto del Liceo Diego de Almeida conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.



- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

## **18. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

- Rector y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

## **19. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Liceo Diego de Almeida, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

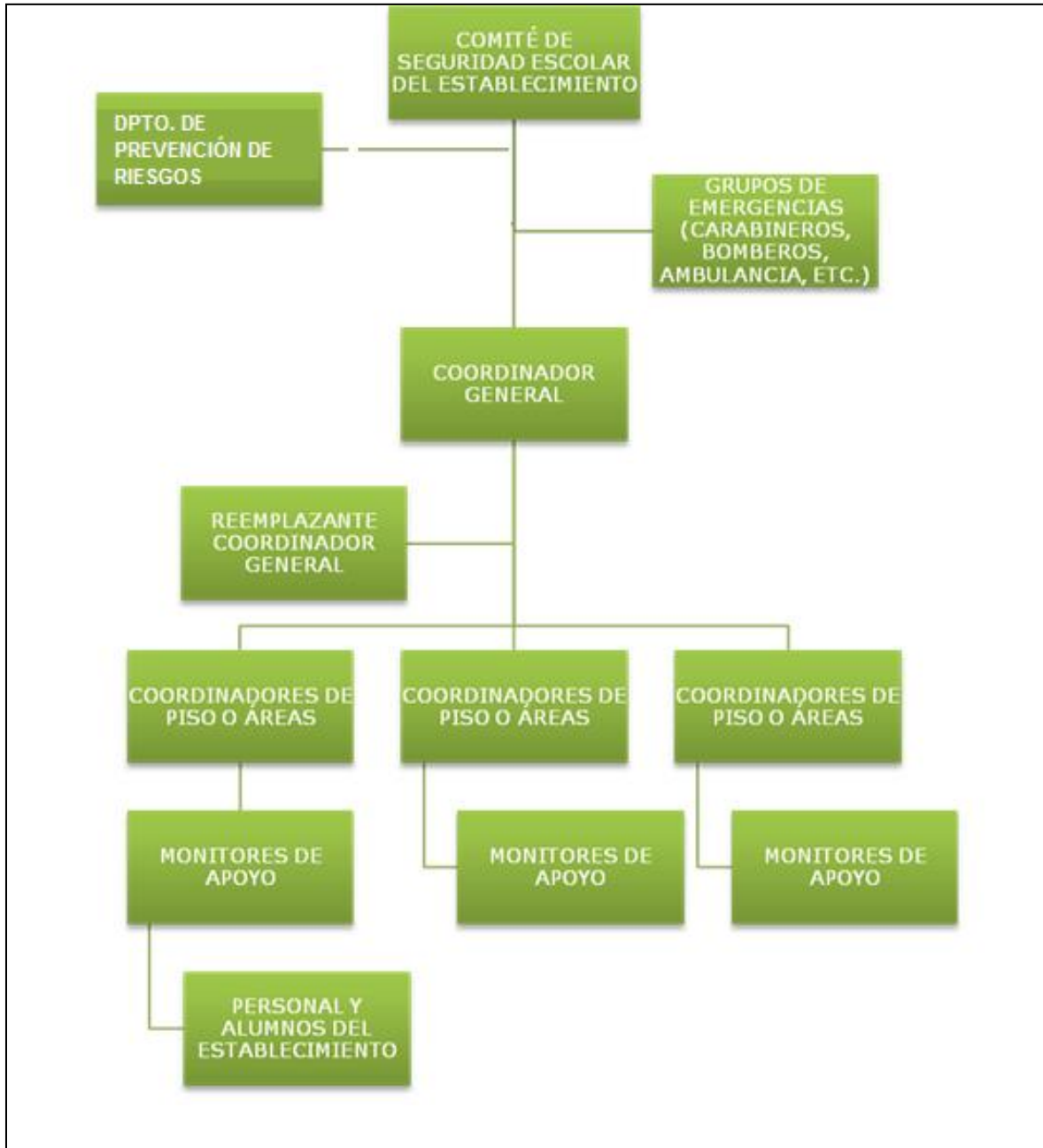
- El comité, en conjunto con la comunidad escolar del Liceo, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.



- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.



## 20. ORGANIGRAMA.





## 21. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

**EL RECTOR:** responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité de Seguridad Escolar y sus acciones.

**EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL LICEO:** en representación del Rector, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: **La Seguridad.**

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto con los equipos de apoyo externos (Servicio de Salud, Bomberos, Carabineros, etc.), a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

**REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARADOCENTES:** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa del Liceo, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

**REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS,** tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

## 22. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS EMERGENCIAS.

- **GRUPO DE EMERGENCIA.**

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómima grupo de emergencia).



- **COORDINADOR GENERAL.**

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada.

**(RECTOR DEL LICEO DIEGO DE ALMEIDA).**

- **Funciones y Atribuciones:**

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ Coordinar en conjunto con el comité de seguridad escolar y el Departamento de Prevención de Riesgos de la Fundación la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (uno por mes).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

- **COORDINADOR DE PISO, ÁREA O PABELLÓN.**

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso, área o pabellón, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia:

- 

**(Inspectores o Administrativos).**

- **Funciones y atribuciones:**

- ✓ Liderar la evacuación del piso, área o pabellón.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso, área o pabellón.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso, área o pabellón frente a cualquier emergencia.

- **MONITOR DE APOYO.**

Los monitores de apoyo son los encargados de guiar a un grupo de personas hacia las zonas de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

**(Profesores, Bibliotecarios, Personal de Casino, Administrativos, Centro de Alumno)**

- **Funciones y atribuciones:**

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

## 23. EMERGENCIAS IDENTIFICADAS EN EL LICEO DIEGO DE ALMEIDA.

- **Emergencias médicas:**

- ✓ **Accidente Escolar:** Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, práctica profesional y que pudiera producir incapacidad o muerte.
- ✓ **Accidente Escolar de trayecto:** Todo accidente ocurrido en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el lugar de habitación y el recinto escolar.
- ✓ **Accidente escolar grave:** Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como: caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas óseas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.
- ✓ **Intoxicación masiva:** Se produce por exposición, ingestión, inyección o inhalación a una sustancia tóxica. Cuenta con la característica de ser presente en gran cantidad de personas.

- **Emergencias naturales:**

- ✓ **Sismo o terremoto:** Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable, causado por la brusca liberación de energía acumulada durante un largo tiempo.
- ✓ **Aluvión:** Afluencia de sedimentos arrastrados por una corriente, que quedan depositados en un terreno y generan destrucción.
- ✓ **Nevazones y heladas:** Es una tormenta de nieve, hielo y granizo con precipitación de nieve en fuerte intensidad.
- ✓ **Tormenta eléctrica:** Se caracteriza por la aparición de rayos y el sonido de truenos; cuando precisamente la descarga eléctrica que trae consigo el rayo calienta el aire y luego se combina con el aire frío se producirá lo que se conoce como onda de choque que es la que provoca el estruendo del trueno.



- ✓ **Vendaval (vientos fuertes):** El viento es una de las fuerzas destructoras de la naturaleza. Se puede manifestar en forma de huracán o tornado. Cuando se presenta en ocasiones con mucha intensidad, causa grandes pérdidas materiales y en algunos casos humanas.
- **Emergencias técnicas:**
  - ✓ **Fuga de gas:** Incidente que se genere cuando el gas almacenado en un contenedor es emanado hacia el exterior a través de llaves en mal estado, abiertas por casualidad, mangueras deterioradas, etc. El cual si no es manejo en forma adecuada puede pasar, de ser un incidente controlable con facilidad, una desgracia de dimensiones inmensurables.
  - ✓ **Incendio:** Ocurrencia de fuego no controlada que puede abrazar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos. La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y posteriormente quemaduras graves.
  - ✓ **Explosión:** Liberación brusca de una gran cantidad de energía encerrada en un volumen relativamente pequeño, produciendo un incremento violento y rápido de la presión con desprendimiento de calor, luz y gases. Puede producir daño en equipos, estructuras, construcciones, etc.

## 24. DETECCIÓN DE LA EMERGENCIA.

- Se detecta e identifica la emergencia.
- Luego de identificada y detectada la emergencia, corresponde evaluar la posibilidad de tomar una acción que mitigue o controle definitivamente ésta, por medio de las siguientes acciones: pedir apoyo a equipos internos, poner en resguardo a los lesionados, aplicar los primeros auxilios y uso de extintores, entre otras acciones, dependiendo de la naturaleza de la emergencia.
- Quienes detectan y sean testigos directos de la emergencia, deben comunicar Comité de Seguridad Escolar y avisar que está ocurriendo tal hecho, para que se le comunique de igual forma al Grupo de Emergencia y al Departamento de Prevención de Riesgos de la Fundación.
- El personal que esté a cargo debe tomar el control de la emergencia (grupo de Emergencias).
- Cuando la emergencia está en fase de descontrol (emergencia general) o se tiene un escenario complejo (personas atrapadas, varios lesionados, incendio declarado), se debe solicitar ayuda de medios y/o equipo de apoyo externos a la Fundación, por lo que deberá llamar al o los organismos correspondientes: Ambulancia Urgencia Clínica San Lorenzo (**Llamando al teléfono 472464**), Bomberos de Chile, 2° Compañía (**Llamando al teléfono 472304**), Carabineros de Chile (**Llamando al teléfono 472133**), Departamento de Prevención de Riesgos de la Fundación, (**Llamando al Teléfono 474040 anexo 270**) y Emergencias Codelco (**Llamando al teléfono 474111**), o la combinación de estas, según corresponda.





## 25. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

- **AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área, piso o pabellón.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- h) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

- **OBSERVACIONES GENERALES:**

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de área, piso o pabellón y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra de visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la evacuación.
- ✓ Use el extintor si es necesario y sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso, área o pabellón.

## 26. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS MÉDICAS.

- **EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE Y ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO:**

1. **Objetivos:** Estandarizar procedimiento que se debe cumplir en caso de accidente escolar y de trayecto que puedan afectar a los alumnos de la Fundación educativa El Salvador.
2. **Marco Regulatorio:**
  - Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.



- D.S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16.744 (aplicable a alumnos que realizan práctica profesional en empresas)
- D.S. N° 548. Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.

### 3. Terminología

- **Accidente escolar:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Accidente de trayecto:** los ocurridos en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- **Accidente leve:** Aquellos que sólo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **Accidentes menos graves:** Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- **Accidente grave:** Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como accidentes que requieran realización de maniobras de reanimación Cardio pulmonar, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas por cortes profundos, fractura de huesos, pérdida de la conciencia, quemaduras.
- **Ley de Urgencia:** Tiene como misión resolver una situación de salud puntual, en la que una persona sufre una urgencia impostergable, que pone en riesgo su vida o la pérdida definitiva de la función de un órgano o una extremidad. Ante ésta situación, el paciente recibirá atención inmediata en el servicio de urgencia más cercano en ese momento, sea público o privado, sin importar cuál es su situación económica, o si pertenece a Fonasa o una Isapre. La ley de urgencias corresponde a la Ley N° 19650.

### 4. Generalidades respecto del Seguro Escolar

- El Decreto Supremo N° 313, no especifica **QUIEN ES EL RESPONSABLE DE LLEVAR** al alumno (a) accidentado (a) al Servicio médico.
- Los accidentes escolares que se exceptúan son:
  - ✓ Los producidos intencionalmente por la víctima.
  - ✓ Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.
- El beneficio que otorga el seguro escolar tiene cobertura desde su curación completa o mientras subsistan las secuelas causadas por el accidente.
- Las denuncias de Accidente escolar se deben realizar en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del sistema Nacional de Servicios de Salud. Las



clínicas u hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N° 313/73, sólo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos que se incurrió por tal concepto.

- Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.
- Estarán protegidos también todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.
- Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.
- Los efectos del seguro se suspenderán durante los periodos en que los estudiantes no realicen sus estudios o su práctica profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad el egreso del establecimiento.
- Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica profesional.

#### 5. Procedimientos en caso de:

- a) Accidente leve:** El estudiante será llevado a la sala de primeros auxilios o a Inspectoría por el docente que se encuentre a cargo en ese momento. Si estuviere en recreo será llevado por un Inspector de patio en el área en que ocurriese. La encargada de accidentes calificará el carácter leve, registrará la atención y se avisará a los padres para que lleven a su pupilo al Servicio de Salud Pública con la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar.
- b) Accidente menos grave:** aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata al Inspector General para coordinar el traslado del estudiante. Si sucede en recreos, el inspector de patio del área donde ocurriese, avisará a Inspector General. Si no hubiere respuesta por parte de los padres o apoderados, el rector designará un encargado, el cual deberá acompañar al estudiante accidentado al Servicio de Salud Pública con la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar.



- c) **Accidentes graves:** Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como caídas desde altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas óseas, pérdidas del conocimiento (desmayos), quemaduras, atragantamientos por comidas u objetos. En caso de convulsiones, fracturas expuestas, hemorragias o sangrado masivo, paro cardio respiratorio o parto se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el personal capacitado y entrenado. Se llamará de forma inmediata al Servicio de Urgencia de la Clínica San Lorenzo, los cuales deberán atender al accidentado en conformidad a la **Ley de Urgencia**.

Cabe señalar que en caso de derivación a Clínica San Lorenzo por ley de urgencia los padres o apoderados del alumno accidentado **NO DEBERÁN FIRMAR NINGÚN DOCUMENTO**, que haga alusión a un cobro por dicha atención.

La Declaración Individual de Accidente Escolar, se debe hacer llegar al servicio de salud pública.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, el Inspector General informará a los padres de inmediato al teléfono fijo, celular o al domicilio registrado por éstos en el establecimiento, o en la forma que resulte más expedita.

#### 6. **Denuncia de accidente escolar:**

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado **Declaración Individual de Accidente escolar**.

La denuncia la efectuará. El Rector/a del establecimiento educacional, u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

El médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

#### 7. **Procedimientos de Intervención Ante Accidente Escolar, del Personal capacitado en primeros auxilios**

- 1) En el lugar del accidente, se evaluará al alumno(a) para constatar su estado general de salud.
- 2) Una vez hecha la primera evaluación se procederá a realizar las primeras atenciones al alumno(a) por personal capacitado en Primeros auxilios de la Fundación Educacional El Salvador.
- 3) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, el Inspector General, procederá, de inmediato a dar cuenta del hecho al apoderado(a) al teléfono o celular registrado en el establecimiento.
- 4) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata (Accidentes graves), se requerirá la ambulancia a la clínica San Lorenzo.



- 5) De no ser posible su concurrencia, el Rector(a) o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado de vehículo particular autorizado.
- 6) El encargado de seguridad o el Inspector general 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 del Servicio de Salud Pública.
- 7) El alumno(a) que deba ser trasladado al servicio de Salud, será acompañado por la persona que designe el Rector, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.
- 8) En caso de no tener las competencias y capacitación necesaria para enfrentar un determinado accidente, deberá dar aviso inmediato al Rector o Inspector General del establecimiento.

**8. Procedimiento de actuación de accidente escolar de trayecto**

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional y viceversa, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al servicio de Salud Pública, los que deberán comunicar al establecimiento para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Inspectoría.

Para poder acreditar el accidente de trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

**9. Procedimiento de actuación ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento**

- 1) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, el docente a cargo de la actividad, deberá trasladar de inmediato al alumno(a) al centro de Servicio de Salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación a los padres o apoderados y solicite al Inspector General la elaboración del formulario de Denuncia Individual de Accidente Escolar.
- 2) Si el accidente ocurriese dentro de la comuna a la que pertenece el Establecimiento, el formulario deberá ser presentado al Servicio de Salud que corresponda.
- 3) Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Inspector General o secretaria del establecimiento se contactará con el centro asistencial al cuál fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todos los casos, descritos anteriormente el Docente a cargo de la actividad deberá permanecer con el alumno(a) hasta la concurrencia de sus padres o apoderados.

**10. Concurrencia de Padres, Madres, apoderados u otros.**

El apoderado(a) deberá concurrir al establecimiento, al Servicio de Salud Pública o a centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún



familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladar a su hogar en la Ambulancia o por medios particulares.

### **11. Prestaciones Médicas**

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

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- e) Rehabilitación Física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

### **12. Atención en Centros médicos privados**

Si el estudiante, por cualquier razón, fuese atendido en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

### **13. Medidas Preventivas a aplicar para disminuir o eliminar la ocurrencia de Accidentes escolares**

- **En la sala de clases:**
  - ✓ Sentarse correctamente
  - ✓ No balancearse en las sillas
  - ✓ No quitar la silla al compañero(a) cuando vaya a sentarse
  - ✓ Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas
  - ✓ No lanzar objetos en la sala
  - ✓ No usar tijeras de puntas afiladas o “cartoneros”
- **En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos**
  - ✓ No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de curso.
  - ✓ No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en riesgo la integridad de sus compañeros(as).
  - ✓ No salir de las sales de clases o de otros lugares cerrados (comedor talleres, laboratorio, etc.) corriendo.
  - ✓ Mantener la calma y obedecer cualquier orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizados.



- ✓ El desplazamiento por los pasillos y los patios debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros(as).
- **Desplazamientos desde su lugar de habitación desde y hacia el Establecimiento Educativo**
  - ✓ Desplazarse por las calles caminando, no corriendo, en el trayecto desde su casa al colegio y viceversa.
  - ✓ Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al colegio oportunamente.
  - ✓ Cruzar las calles con precaución y por los pasos peatonales habilitados, mirando a ambos lados de la calzada antes de cruzar.
  - ✓ Esperar a que el bus o el furgón escolar se detengan completamente antes de subir o bajar.
  - ✓ No cruzar por delante o por detrás del bus o furgón.
  - ✓ Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.
  - ✓ No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
  - ✓ No distraer a los conductores de los vehículos.
  - ✓ No lanzar ningún tipo de objeto, elementos o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
  - ✓ Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando así los atropellos.
  - ✓ No apoyarse en las puertas del vehículo.
  - ✓ Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros (as) que ocupan el mismo vehículo.
  - ✓ Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en que viaja.
- **EN CASO DE INTOXICACIÓN MASIVA (INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN O INHALACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS):**

#### **Intoxicaciones por ingestión:**

- ✓ Comunicar al Servicio de Salud, Clínica San Lorenzo u otros equipos de apoyo externos.
- ✓ Dar aviso al Comité de Seguridad Escolar y Grupo de Emergencia del Liceo.
- ✓ De ser necesario, se deberá proteger el área para poder establecerla como área segura.
- ✓ Examine y vigile las vías respiratorias, la respiración y el pulso de la persona. Aplicar Reanimación Cardio Pulmonar si fuese necesario.
- ✓ Trate de constatar que el paciente ciertamente este intoxicado. Puede ser difícil determinarlo. Algunas señales son aliento con olor a químicos, quemaduras alrededor de la boca, dificultad para respirar, vómitos u olores inusuales en la persona. Si es posible, identifique el tóxico.



- ✓ **NO** inducir el vómito en la persona, a menos que así lo indique un profesional de la salud.
- ✓ Si la persona vomita, despeje las vías respiratorias. Envuelva un pedazo de tela en los dedos de la mano antes de limpiar la boca y la garganta. Si la persona ha estado enferma debido a la ingestión de parte de una planta, guarde el vómito. Esto puede ayudar a los expertos a identificar el tipo de medicamento que se puede utilizar para neutralizar el tóxico.
- ✓ Si la persona comienza a tener convulsiones, administre los primeros auxilios para estos casos.
- ✓ Mantenga a la persona cómoda, en una posición de seguridad. Gírela sobre su lado izquierdo y permanezca allí mientras consigue o espera la ayuda médica.
- ✓ Si el tóxico ha salpicado la ropa de la persona, quítesela y lave la piel con agua.

#### **Intoxicación por inhalación:**

- ✓ Comunicar al Servicio de Salud, Clínica San Lorenzo u otros equipos de apoyo externos.
- ✓ Dar aviso al Comité de Seguridad Escolar y Grupo de Emergencia del Liceo.
- ✓ Nunca intente rescatar a una persona si desconoce el origen de la sustancia y no cuenta con los medios técnicos para realizar el rescate.
- ✓ Si es seguro hacer un rescate, el grupo de emergencia será el encargado de realizar el éste, solamente si los integrantes se encuentran capacitados y entrenados.
- ✓ Abra las ventanas y las puertas para eliminar los vapores.
- ✓ **NO** encienda fósforos ni utilice encendedores pues algunos gases pueden hacer combustión.
- ✓ Luego de rescatar a la persona, examine y vigile sus vías respiratorias, la respiración y el pulso. Si es necesario, aplicar técnicas de respiración cardio pulmonar.
- ✓ Si es necesario, administre los primeros auxilios para lesiones en los ojos o convulsiones.
- ✓ Si la persona vomita, despeje sus vías respiratorias. Envuelva un pedazo de tela alrededor de los dedos antes de limpiar la boca y la garganta.
- ✓ Incluso si la persona parece estar perfectamente bien, consiga ayuda médica.

#### **No se debe hacer**

- ✓ **NO** administre nada por vía oral a una persona consciente o inconsciente.
- ✓ **NO** induzca el vómito a menos que así lo indique un médico. Un tóxico fuerte puede que produzca quemaduras en la garganta al entrar también hará daño al devolverse.
- ✓ **NO** intente neutralizar el tóxico con jugo de limón, vinagre ni cualquier otra sustancia, a menos que así lo indique un médico.
- ✓ **NO** utilice ningún antídoto del tipo "curalotodo".
- ✓ **NO** espere a que se presenten los síntomas si sospecha que una persona se ha intoxicado.





## 27. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS NATURALES.

- **EN CASO DE SISMOS O TERREMOTO:**

**Antes de la emergencia:**

- ✓ Tenga a mano linterna y radio a pilas.
- ✓ Revise, controle y gestione el refuerzo del estado de aquellas partes del Establecimiento que primero se puedan desprender.
- ✓ Solicitar al Coordinador General (Rector) que asegure al suelo o paredes los muebles de gran tamaño y peso que puedan caer producto del sismo.
- ✓ Mantenga despejadas las vías de evacuación.
- ✓ Ubique los objetos pesados en la parte baja de los muebles, evitando que al caer puedan obstruir los pasillos.
- ✓ Conozca la zona de seguridad interna y externa del recinto.
- ✓ Tenga especial cuidado con la ubicación de los productos inflamables, a fin de evitar fugas.

**Durante la emergencia:**

- ✓ Mantenga y promueva la calma (no corra ni grite).
- ✓ Abra las puertas.
- ✓ Aléjese de los muros, ventanas o puertas de vidrio.
- ✓ Si es seguro, desconecte los artefactos que estén en funcionamiento y corte los suministros de electricidad, agua y gas.
- ✓ Evite encender fósforos, encendedores o velas ante eventuales fugas de gas licuado.
- ✓ En caso de peligro de caída de objetos desde altura, protegerse bajo vigas o dinteles de puertas que no sean de vidrio, junto a pilares o bajo de algún mueble sólido, como mesas y escritorios; cualquier protección es mejor que ninguna.
- ✓ Ante aviso de evacuación del recinto, siga cuidadosamente las instrucciones de los Monitores de área, piso o pabellón y de los Monitores de Apoyo.
- ✓ Si ya está en el exterior, manténgase alejado de todo tipo de construcción, letreros colgantes, postes de alumbrado eléctrico y árboles. En lo posible, elija un lugar abierto como zona de seguridad.

**Después de la emergencia:**

- ✓ Siga cuidadosamente las instrucciones que imparten los Monitores de área, piso o pabellón y de los Monitores de Apoyo.
- ✓ Recorra a los servicios hospitalarios de urgencia sólo en caso de necesidad.
- ✓ No camine por donde hay vidrios rotos, cables eléctricos, ni toque objetos metálicos que esté en contacto con cables posiblemente energizados.
- ✓ No beba agua de recipientes abiertos sin haberla examinado y pasado por coladores o filtros adecuados.



- ✓ No utilice el teléfono indebidamente, pues se bloquearán las líneas y no será posible su uso para casos urgentes y justificados.
- ✓ Si hay peligro de incendio, trate de controlarlos o eliminarlos con extintores.
- ✓ Mantenga el corte de electricidad hasta que esté seguro del estado de la instalación.
- ✓ Ayude a personas que tengan alguna dificultad para desplazarse.
- ✓ Verifique e informe al Comité de Seguridad Escolar de focos de incendios, escapes de gas, fallas eléctricas y otros daños encontrados.
- ✓ No propague rumores o informaciones exageradas sobre la situación. Esto puede generar pánico en otras personas.
- ✓ Infunda confianza y calma a las personas que están a su alrededor.
- ✓ No ingrese al recinto hasta recibir la orden de Bomberos, Coordinador General o el Jefe del Departamento de Prevención de Riesgos de la Fundación.

### **MONITOR DE APOYO:**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

#### **Durante el sismo:**

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

#### **Después del sismo:**

- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- ✓ Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- ✓ Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
- ✓ Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos esta en las áreas seguras. De no ser así el grupo de emergencia deberá realizar la búsqueda de los alumnos, educadores o personas desaparecidas. Además esta actividad deberá ser apoyada por Bomberos de Chile.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- ✓ Recuerde a la comunidad escolar que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



## COORDINADOR DE ÁREA, PISO O PABELLÓN:

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

### **Durante el sismo:**

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

### **Después del sismo:**

- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- ✓ Promueva la calma.
- ✓ Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## COORDINADOR GENERAL:

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

### **Durante el sismo:**

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Servicio de Salud, Bomberos, Carabineros, etc.).
- ✓ Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos (radios portátiles).
- ✓ Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

### **Después del sismo:**

- ✓ Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- ✓ Promueva la calma.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones a la Dirección Ejecutiva de la Fundación.
- ✓ Recuerde a la comunidad escolar que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



- **EN CASO DE ALUD O ALUVIONES:**

**Durante la emergencia:**

- ✓ Si está dentro de un edificio, permanezca adentro. Protéjase bajo un mueble sólido como una mesa.
- ✓ Aléjese de la trayectoria del derrumbe o aluvión.
- ✓ Diríjase rápidamente al lugar alto más cercano, fuera de la trayectoria del aluvión.
- ✓ Si las rocas o escombros están acercándose, corra al refugio más próximo, como un grupo de árboles o un edificio.
- ✓ Si escapar no es posible, encúclillase y proteja su cabeza. (Posición de impacto).
- ✓ Evite las áreas bajas donde se pueden depositar gases venenosos y donde los aluviones pueden ser de mayor peligro.
- ✓ Siga las instrucciones de los Monitores de área, piso o pabellón y de los Monitores de Apoyo.

**Después de la emergencia:**

- ✓ Manténgase alejado del área de derrumbe, ya que pueden venir derrumbes adicionales.
- ✓ El grupo de emergencia deberá atender a las personas heridas o que han quedado atrapadas. Si hay lesionados, pida ayuda de primeros auxilios a los servicios de apoyo externo.
- ✓ Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos está en las áreas seguras. De no ser así el grupo de emergencia deberá realizar la búsqueda de los alumnos, educadores o personas desaparecidas. Además esta actividad deberá ser apoyada por Bomberos de Chile.
- ✓ Escuche una radio o televisión para obtener noticias de la emergencia, y posibles instrucciones de la autoridad a cargo.
- ✓ Efectúe una revisión de la luz, agua, gas y teléfono, tomando las precauciones indicadas en inspección de servicios básicos.
- ✓ Verifique si hay daños en las líneas de los servicios básicos.

- **EN CASO DE NEVAZONES Y HELADAS:**

**Medidas de prevención:**

- ✓ El Comité de Seguridad Escolar podrá informarse de la situación, a través de las emisoras locales de radio o en página web [www.meteochile.cl](http://www.meteochile.cl), acerca de las condiciones meteorológicas locales.
- ✓ Si es necesario se deberán suspender las clases.
- ✓ Utilizar la calefacción correctamente. Evitar tener estufas a leña, carbón, kerosene o gas y braseros, en lugares cerrados.
- ✓ No sobrecargar las líneas eléctricas. Desconectar los aparatos eléctricos que no sean necesarios.
- ✓ Mantener un pequeño chorro constante de agua en las llaves de agua (grifos), así se evita la congelación del agua en las cañerías.
- ✓



**Medidas de control si se encuentra a la intemperie:**

- ✓ Evitar que las personas mayores y los más pequeños salgan a la intemperie.
- ✓ Conviene ir abrigados y protegerse del frío, especialmente la cabeza, la cara, las manos y los pies y evitar que el aire frío entre directamente a los pulmones.
- ✓ Utilizar calzado adecuado para evitar resbalones.
- ✓ Evitar hacer esfuerzos físicos intensos.
- ✓ Evite caminar al aire libre en superficies resbaladizas hasta que el hielo se haya derretido. Tenga cuidado, ya que la nieve y el hielo se pueden derretir durante el día y volver a congelarse al bajar las temperaturas por la noche.

• **EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS:**

**Medidas de control durante la emergencia:**

- ✓ Asegure las puertas y ventanas exteriores.
- ✓ En lo posible no salir al exterior.
- ✓ No toque equipos eléctricos o teléfonos, porque los rayos pueden conducir su descarga a través de los cables. Los televisores son particularmente peligrosos en estos casos.
- ✓ Evite las bañeras y los artefactos del baño, porque las cañerías de metal pueden transmitir electricidad.
- ✓ Escuche una radio a pila para obtener noticias de la emergencia, y posibles instrucciones de la autoridad a cargo.

**En el exterior:**

- ✓ Intente refugiarse dentro de un edificio.
- ✓ Encuillase hágalo con los codos en las rodillas y cúbrase los oídos con las manos.
- ✓ Aléjese de elementos que naturalmente atraen los rayos, especialmente árboles.

**Después de la emergencia:**

- ✓ Vea si hay personas heridas o alguien que ha sido impactado por un rayo y no mantiene una carga eléctrica que pueda afectar a otros.
- ✓ Si alguien ha sufrido quemaduras, el grupo de emergencia deberá aplicar los primeros auxilios y llamar a los equipos de apoyo externos de inmediato. Las quemaduras pueden estar donde la persona recibió el impacto del rayo. Puede que éste ocasione que el corazón de la víctima se detenga, por lo que se deberá aplicar las técnicas de reanimación cardio pulmonar, hasta la llegada del servicio de emergencia.
- ✓ El coordinador General deberá informar al área de mantención sobre caídas de cables.
- ✓ Escuche la radio para obtener información sobre la emergencia y posibles instrucciones de la autoridad a cargo.



- **EN CASO DE VENDAVAL (VIENTOS FUERTES):**

**Medidas preventivas y de acción:**

- ✓ Revise los anclajes de los elementos fijados en el exterior del edificio, como antenas, carteles, macetas, cornisas, persianas, toldos, etc.
- ✓ Asegure puertas y ventanas, especialmente las exteriores
- ✓ No salga del establecimiento durante el vendaval por el peligro de desprendimiento de cornisas u otros materiales.
- ✓ Permanezca lejos de las ventanas con cristales, que pueden estallar por la presión del viento exterior.

## 28. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS ANTRÓPICAS.

- **EN CASO DE INCENDIO:**

Si descubre un foco de incendio en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- ✓ En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- ✓ En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. Si es necesario usar las escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- ✓ No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de área, piso o pabellón 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 suelo.

### **MONITOR DE APOYO:**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.



- ✓ Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso 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 área, piso o pabellón.
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. Si es necesario usar las escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- ✓ Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de área, piso o pabellón.

### **COORDINADOR DE ÁREA, PISO O PABELLÓN:**

En caso de ser informado o detectar un foco de incendio en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- ✓ Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- ✓ Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- ✓ Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- ✓ En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- ✓ Recuerde a la comunidad escolar que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **COORDINADOR GENERAL:**

En caso de ser informado o detectar un foco de incendio en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.



- ✓ Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- ✓ Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- ✓ Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- ✓ De ser necesario, contáctese con servicios de apoyo externos (Servicio de Salud, Bomberos, Carabineros, etc.).
- ✓ Instruir a la comunidad escolar para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso del apoyo externo y/o salida de heridos o personas.
- ✓ Controle y compruebe que cada coordinador de área, piso o pabellón esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- ✓ Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- ✓ Ordene al personal de seguridad o auxiliares que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- ✓ Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- ✓ Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Dirección Ejecutiva de la Fundación.
- ✓ Recuerde a la comunidad escolar que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### • EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO O EXPLOSIÓN:

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- ✓ Avise de inmediato al Comité de Seguridad Escolar o al personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- ✓ Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.  
**ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**
- ✓ El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y dar aviso inmediato a Carabineros de Chile para que realice la inspección del artefacto.
- ✓ En caso de explosión se debe evacuar el lugar y llamar a los servicios de apoyo externos.
- ✓ Si existen heridos el grupo de emergencias debe aplicar las técnicas de primeros auxilios. Solo si las víctimas se encuentran en una zona segura.

#### • EN CASO DE FUGA DE GAS:

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- ✓ No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- ✓ Dé aviso Al Comité de Seguridad Escolar del establecimiento.
- ✓ En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.





- ✓ Asegúrese de que todas las personas abandonaron el recinto.
- ✓ Dar aviso a Bomberos, Departamento de Prevención de Riesgos y Área de Mantenimiento de la Fundación.

## 29. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, se debe iniciar un proceso de perfeccionamiento y mejora continua, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un equipo organizador:

Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Rector del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.

- e) Definir un equipo de control:  
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- f) Definir el escenario de crisis:

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollara el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.



g) Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.  
Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia.

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento,



debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

### 30. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.



### 31. ACERCA DE LAS SALAS DE PRIMEROS AUXILIOS.

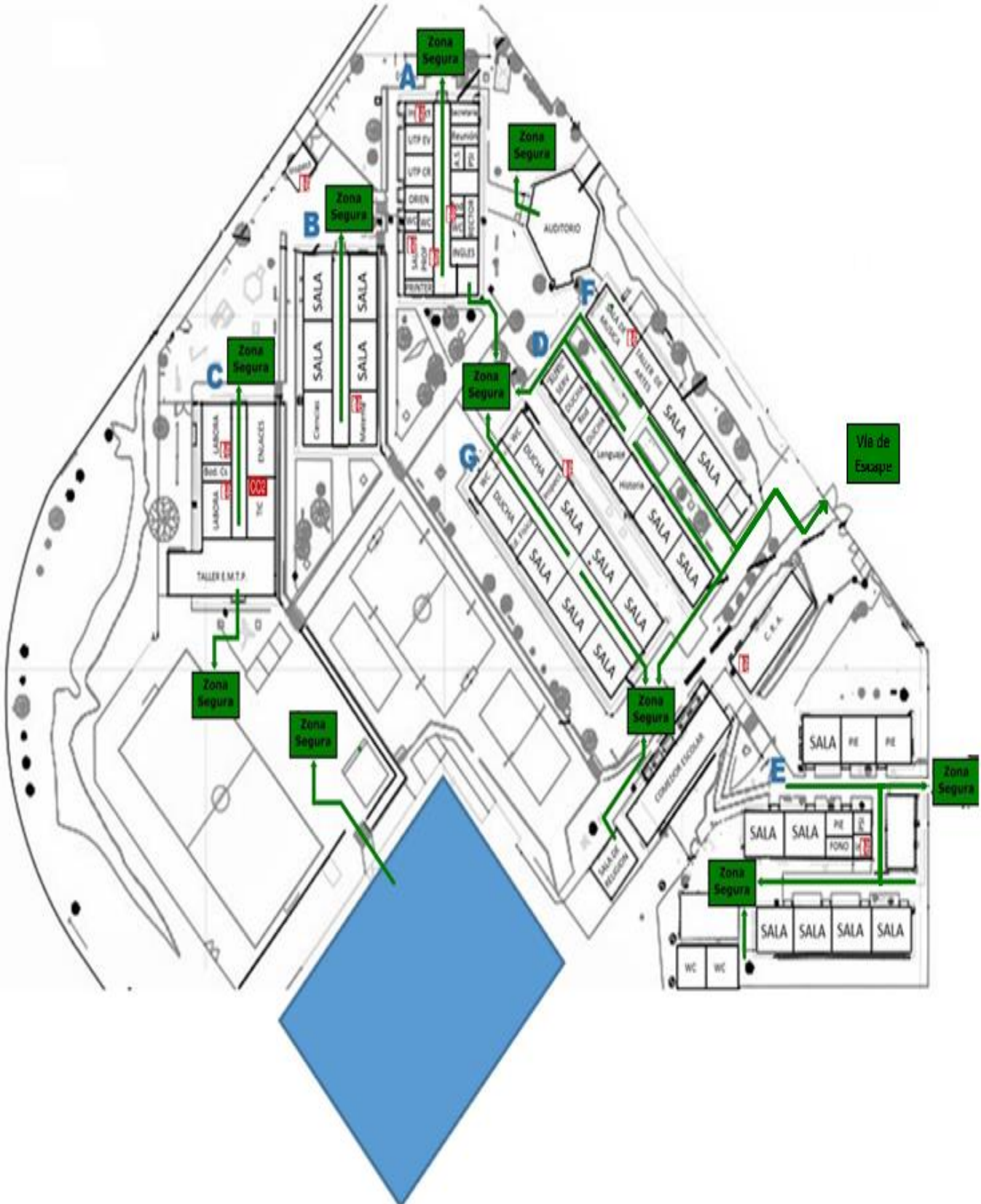
Se recomienda al Comité de Seguridad Escolar:

- ✓ Habilitar Salas de Primero Auxilios, de acuerdo a lo estipulado en Reglamento de Salas de Primeros Auxilios de la Fundación.



### 32. ANEXOS.

- ANEXO 1: PLANO DE EVACUACIÓN LICEO DIEGO DE ALMEIDA





- ANEXO 2: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO/ESTATUS</b>
Guillermo Cortés A.	Rector
Jorge Campos E.	Inspector General
Iván Alcayaga	Profesor
Arturo González G.	Inspector
Gloria Morales	Inspector
Juan Carlos Cardoch	Inspector
Karla Rojo	Inspector
Taylor Azola	Centro de Alumnos
Darwin Castillo P.	Asesor en Prevención de Riesgos FEES

Representante	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.
Cargo/Estatus	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.

- ANEXO 3: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA**

<b>Coordinador general de emergencia</b>	Guillermo Cortés Alfaro
<b>Cargo</b>	Rector Liceo Diego de Almeida
<b>Fono</b>	

<b>Reemplazo coordinador general de emergencia</b>	Jorge Campos Espinoza
<b>Cargo</b>	Inspector General Liceo Diego de Almeida
<b>Fono</b>	9-93280837



### COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Jorge Campos E.	Pabellón A	Raquel Medina
Iván Alcayaga	Lab/Enlaces/TP	
Gloria Morales P.	Pabellón B	
Karla Rojo	Pabellón F, D, G	
Jenny Carvajal	Pabellón E	

### COORDINADORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Arturo González G.	Pabellón A	
Taylor Azola	Pabellón F, D, G	
Darwin Castillo P.	Área o Pabellón sin titular	

- ANEXO 4: CRONOGRAMA PLAN DE EVACUACIÓN.

MES	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SEMANA										
1°										
2°										
3°										
4°										



- **ANEXO 5: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS**

<b>ORGANISMO</b>	<b>FONO</b>
URGENCIA CLINICA SAN LORENZO	52-2-472464
BOMBEROS EL SALVADOR	52-2-472304
CARABINEROS DE EL SALVADOR	52-2-472133
DPTO. PREVENCIÓN DE RIESGOS	52-2-474040, anexo 270
EMERGENCIAS CODELCO	52-2-474111

### 33. REVISIONES (MODIFICACIONES).

<b>Rev.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>





## VI. GLOSARIO

- **Acoso escolar (bullying):** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos, como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, ciberbullying.
- **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
- **Bisexual:** Persona que se siente atraído/a emocional, afectiva y sexualmente hacia hombres y mujeres.
- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- **Cisgénero:** Se refiere a todas aquellas personas que su identidad de género coincide con el sexo y género asignado al nacer.
- **Diversidad sexual:** Es la existencia de distintas orientaciones sexuales e identidades de género. Cuando se habla de este concepto, se hace referencia a la vida sexual de las personas en tres aspectos fundamentales: i) la genitalidad entendida como su sexo, ii) la expresión, es decir sus prácticas, y iii) la identidad, comprendida como la manera en que se sienten y piensan las personas.
- **Expresiones de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la que es percibida por otros, a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo que se les asignó al nacer.
- **Familias homoparentales:** Familia en la cual las funciones de crianza son realizadas por dos adultos o adultas del mismo género y que mantienen una relación homosexual.
- **Gay:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.



- **Heteronormatividad:** Conjunto de relaciones de poder por medio del cual la sexualidad se normaliza y reglamenta en nuestra cultura. Las relaciones heterosexuales idealizadas se institucionalizan y se equiparan con lo que significa ser humano. La heteronormatividad es el régimen social y cultural que impone que la heterosexualidad sea la única sexualidad “normal”, natural y aceptada, y también su correlato: la persecución y marginación de las personas no heterosexuales.
- **Heterosexismo:** Sistema ideológico que niega, invisibiliza, denigra y estigmatiza cualquier forma de conducta, identidad, relación o comunidad diferentes de las heterosexuales.
- **Heterosexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de sexo distinto al propio.
- **Homofobia/Transfobia/LGBTifobia:** Temor, rechazo o aversión hacia personas homosexuales o trans, con frecuencia expresada mediante actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios hacia personas LGBTI.
- **Homosexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo. Por lo general, las personas se refieren a los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo y género asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Intersex:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar de corporalidad femenina o masculina culturalmente vigente.
- **Lesbiana:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
- **LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.
- **Orientación sexual:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual con personas de un sexo diferente al suyo, de su mismo sexo, o de más de un sexo, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- **Sexo:** Clasificación de las personas como hombre, mujer o intersex, asignada al nacer basándose en sus características biológicas y anatómicas.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con su sexo y género asignado al nacer.



- **Transexual:** La persona transexual es aquella cuya identidad de género, difiere de su sexo biológico (transgénero), que ha iniciado un proceso de transición biomédico y psicológico hacia el sexo con el cual se siente identificada. Estas intervenciones, por lo general, son acompañadas de un cambio permanente en el rol social del género.

- **Transgénero:** Las personas transgénero, son aquellas cuya identidad de género difiere del sexo y género asignado al nacer; por lo que pueden transitar de masculino a femenino (identidad y apariencia femenina) o de femenina a masculina (identidad y apariencia masculina), independiente de su orientación sexual.

- **Transición:** Se refiere a un proceso complejo, de múltiples pasos y de tiempo indefinido (de acuerdo a cada persona), mediante el cual una persona trans alinea su expresión de género y/o su anatomía con su identidad de género.

- **Travesti:** Es aquella persona que regularmente, aunque no todo el tiempo, se viste con ropas generalmente asociadas al género opuesto del sexo asignado al nacer.

- **Violencia:** Todas las definiciones tienen en común dos ideas básicas: a) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica. b) El daño al otro como una consecuencia.

- **Violencia de género:** [en el entorno escolar] se define como “actos o amenazas de violencia sexual, física o psicológica que acontecen en las escuelas y sus alrededores, perpetrados como resultado de normas y estereotipos de género, y debidos a una dinámica de desigualdad en el poder. También se refiere a las diferencias entre las experiencias de los niños y las niñas y sus vulnerabilidades ante la violencia. Incluye amenazas explícitas o actos de violencia física, bullying, acoso verbal o sexual, tocamientos sin consentimientos, coerción y agresión sexual, y violación. El castigo corporal y los actos de disciplina en las escuelas se manifiestan con frecuencia de formas discriminatorias e influidas por el género. Otros actos implícitos de violencia de género relacionada con la escuela surgen de prácticas escolares cotidianas que refuerzan los estereotipos y la desigualdad entre los géneros, y fomentan entornos violentos o inseguros”.

- **Violencia homofóbica, transfóbica, LGBTIfóbica:** Es un tipo específico de violencia de género basada en la orientación sexual real o supuesta, en la identidad de género, en la expresión de género o por las características sexual del niño, niña o estudiante. La violencia homofóbica, transfóbica, LGBTIfóbica no solo afecta a los educandos que son homosexuales, bisexuales, transgénero o intersexuales, sino también a los que son percibidos como no conformes con las normas de género prevalecientes.

- **Vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes:** El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.



**En conformidad con la incorporación de nuevas temáticas y anexos, las partes involucradas en la elaboración del presente Manual de Convivencia Escolar, firman:**

---

**Presidente CEAL**

---

**Presidente CGPA**

---

**Encargada C. Escolar**

---

**Orientadora**

---

**ETP – Curriculum**

---

**ETP – Evaluación**

---

**Representante de los Docentes  
Consejo Escolar**

---

**Representante de los Asist. de la Educación  
Consejo Escolar**

---

**Rector Liceo Diego de Almeida**

---

**Director Ejecutivo FEES**

**El Salvador, Agosto de 2019**