

*Reglamento Interno de  
Convivencia Escolar 2024*

*Liceo Dr. Roberto Humeres  
Oyaneder*

**“La tradición al servicio del aprendizaje”**



## **Índice:**

### **Capítulo 1.**

- + Sello educativo.
- + Visión
- + Misión.

### **Capítulo 2**

#### **CONSIDERACIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- + Objetivos del Reglamento Interno.
- + Objetivo General.
- + Objetivos Específicos.
- + Principios

### **Marco legal.**

#### **CONCEPTO O DEFINICIONES.**

- + Agresividad.
- + Bullying o Acoso Escolar.
- + Ciberacoso – Cyberbullying.
- + ¿Qué es el abuso de poder?
- + ¿Cuántos tipos de bullying hay?
- + Ciberacoso, cyberbullying y/o bullying.
- + Grooming.
- + Clima escolar.
- + Comunidad Educativa.
- + Conflicto.
- + Convivencia Escolar.
- + Cultura Escolar.
- + Diálogo Pedagógico.
- + Faltas.
- + Integridad Física.
- + Integridad Psicológica.
- + Maltrato Escolar.
- + Medidas de Apoyo Psicosocial.
- + Medidas Pedagógicas.
- + Medidas formativas y reparatorias.
- + Violencia.



## Capítulo 3.

- **PERFIL EXIGIDO A LOS ESTUDIANTES.**
  - + En lo personal.
  - + En lo social.
  - + En lo cultural.
  - + En lo académico.
  
- **REGLAS DE HIGIENE PERSONAL, DE PREVENCIÓN Y SALUD.**
  
- **DE LOS BIENES PERSONALES Y DE USO COLECTIVO.**
  
- **DEL USO DEL UNIFORME.**
  - + Varones
  - + Damas
  
- **DEL EQUIPAMIENTO PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.**
  - + Varones
  - + Damas
  
- **COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE.**
  
- **ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.**

## Capítulo 4

- **CONVIVENCIA ESCOLAR**
  - + Objetivos
  
- **DERECHO DE LOS/AS ESTUDIANTES.**
  
- **DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES.**
  
- **DEL PERSONAL DOCENTE.**
  - + Vinculación
  - + Derechos
  - + Deberes
  - + Directivos



- **DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- ✚ Deberes de los Estudiantes
- ✚ Deberes de los Docentes
- ✚ Deberes de los Directivos
- ✚ Deberes de Asistentes de la Educación
- ✚ Deberes de los Apoderados/as

- **FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS DEL LICEO DR. ROBERTO HUMERES O.**

- ✚ Director/a.
- ✚ Inspectoría general.
- ✚ Unidad técnica pedagógica.
- ✚ Técnico profesional y proceso de titulación.
- ✚ Orientación.
- ✚ Convivencia Escolar.  
Funciones Convivencia Escolar.

## **CAPÍTULO 5**

- ✚ Decálogo del Buen Trato de la comunidad liceana.
- ✚ Decálogo del L.R.H
- ✚ Rutina pedagógica del docente.
- ✚ Rutina de manejo del clima en el aula.
- ✚ Rutina para mejorar mis aprendizajes en el aula.
- ✚ De las asistencias.
- ✚ De los atrasos.
- ✚ Del funcionamiento de porterías 2024.
- ✚ Del ingreso de personas naturales.
- ✚ De los certificados médico.
- ✚ Horario de Educación Física.
- ✚ De las clases de educación física.
- ✚ Normas y acuerdos con contenido formativo.
- ✚ Situación excepcional frente acciones disciplinarias.

## **CAPITULO 6**

- ✚ Codificación Disciplinaria.
- ✚ De las faltas.
- ✚ Graduación de faltas.
- ✚ Codificación disciplinaria 2024.
- ✚ Procedimiento aula segura.



## **PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES**

- ✚ Centro de estudiantes.
- ✚ Centro de padres y apoderados/as.
- ✚ Consejo escolar.
- ✚ Consejo de profesores/as.
- ✚ Consejo general de profesores jefes.
- ✚ Consejo general de profesores de sectores, especialidades.
- ✚ De los coordinadores de departamentos de sectores de aprendizaje y especialidades.

## **CAPITULO 8**

### **DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.**

- ✚ Secretaria.
- ✚ Departamento de inventario y equipamiento.

## **CAPITULO 9**

### **EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR AMPLIADO.**

- ✚ Del equipo de gestión (EGE).
- ✚ De las función de los/as profesores/as.
- ✚ De la unidad administrativa.
- ✚ De los profesores asesores del centro de estudiantes.

## **CAPÍTULO 10**

### **DE LOS PLANES**

- ✚ Plan integral de seguridad.

## **CAPÍTULO 11**

### **DE LOS PROTOCOLOS**

- ✚ Concepto de maltrato escolar y Bullying
- ✚ Flujograma
- ✚ Bitácora de Atención
- ✚ Notas sobre leyes

### **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A:**

1. Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos hacia un/a menor de edad.



2. Protocolo de actuación frente a situación de violencia escolar. (Agresión física, Bullying, ciberbullying, discriminación).
3. Protocolo en caso de maltrato de un adulto a un menor en el establecimiento.
4. Protocolo frente a situación de embarazo, maternidad y padre adolescente. (Ley n° 20.370 general de educación).
5. Protocolo de actuación frente a situación de sospecha de consumo de alcohol, drogas y/o microtráfico de sustancias lícitas / ilícitas.
6. Protocolo de actuación frente a una situación de flagrancia de tráfico o microtráfico.
7. Protocolo de actuación frente a la ideación suicida, suicidio y conductas autolesivas.
8. Protocolo de actuación frente a conductas autolesivas
9. Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar.
10. Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar.
11. Protocolo de actuación en caso de inasistencias reiteradas.
12. Protocolo de actuación para salidas pedagógicas o giras de estudio.
13. Protocolo de ingreso a sala de clases.
14. Protocolo para inasistencia y/o atrasos de funcionarios.
15. Protocolo de retención en el sistema escolar a estudiantes embarazadas, madres y padres.
16. Protocolo de actuación ante situaciones contempladas en la ley AULA SEGURA ley n° 21.128 la ley n° 21.128.

**En el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el profesor”, “el estudiante”, “los alumnos” y otros que refieren a hombres y mujeres.**

**De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto.**

**Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.**



## **CAPÍTULO 1**

### ***NUESTRO SELLO: “LA TRADICIÓN AL SERVICIO DEL APRENDIZAJE”***

#### **VISIÓN**

El Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, reconocido en la zona de Aconcagua por su tradición y anhelo de formar jóvenes a personas íntegras, tiene como norte fomentar la participación de toda la comunidad educativa, hacia la constitución de mujeres y hombres honorables al servicio de la sociedad, creativos, innovadores, proactivos, agentes de cambio, emprendedores, solidarios, respetuosos de todos los seres vivos, del medio ambiente, y con los principios humanistas universales de la inclusión y tolerancia a todas las ideas y creencias.

#### **MISIÓN**

Brindar a los y las estudiantes un alto nivel de desarrollo en competencias personales, académicas y laborales, basado en la educación como un derecho social y en una sólida formación, que les permita desarrollar un pensamiento crítico y democrático, cultivando los valores de la responsabilidad, participación, inclusión, autonomía, liderazgo, empatía, tolerancia, solidaridad, respeto y espíritu de superación, para integrarse con éxito a la sociedad actual.

## **CAPÍTULO 2**

### **CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO**

Los objetivos existentes en el presente documento se nutren de los distintos enfoques que propone el Ministerio de Educación en relación a la temática de Convivencia Escolar y sus orientaciones técnicas para la creación de los documentos legales que rigen el funcionamiento y proceder del Liceo Roberto Humeres, amparado en las directrices y Enfoques que propone el Ministerio de Educación.



Primeramente, el **Enfoque de Derecho** se refiere a que las normas contenidas en el presente Reglamento deben tener coherencia tanto con las convenciones internacionales firmadas por Chile (Carta de los DDHH y la Convención de los Derechos del Niño) y con la propia legislación interna (la Constitución Política y leyes de la Reforma Educacional, en particular con la nueva Ley de Inclusión), además de ser aplicadas de manera justa, clara y respetuosa de la dignidad de las personas, por ello es importante mencionar que las faltas a este principio surgen cuando *“no se cumple con el debido proceso, cuando no se escucha a las partes involucradas, cuando no se aceptan argumentos ni se presume la inocencia de los acusados.*

*También es falta a este principio cuando las situaciones son iguales y los criterios con que se aplica la sanción son diferentes”.* El **Enfoque Formativo** tiene relación con las medidas que se establecen en el presente Reglamento, respecto a la clasificación de las faltas y las medidas pedagógicas y reparatorias ligadas a ellas. De esta forma, se busca que las medidas adoptadas, independiente de la gravedad de las faltas que las motivan, sean fuente de aprendizaje para quien las cumple, y lograr así, mejoras en los estudiantes, en cuanto a sus relaciones sociales, a partir del respeto por los demás y conseguir las conductas esperadas de la comunidad educativa para una sana convivencia escolar. En cuanto, al **Enfoque Inclusivo**, este plantea que los establecimientos educacionales sean un lugar de encuentro entre las y los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión (L. N° 20845, N° 1, letra e).

En cuanto a las sanciones formativas aplicadas, éstas no deben vulnerar el derecho a la educación del alumno, salvo las medidas excepcionales (suspensión, expulsión y cancelación de matrícula) cuando la situación es extremadamente grave y representa un riesgo real físico y psicológico para otros integrantes de la comunidad educativa, tal como se encuentra explícito en las orientaciones para el Reglamento Interno de la Superintendencia de Educación.

Finalmente, el presente documento, es construido en base al **Enfoque Participativo**, lo que significa que la construcción, modificación y difusión del presente Reglamento, debe ser



efectuada con la comunidad educativa como partícipe de ello, siendo esta conoedora de cada uno de sus elementos, con el fin de promover la sana convivencia escolar entre todos sus estamentos. ***(Orientaciones para la revisión de Reglamento, [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl))***

## **OBJETIVO GENERAL**

Generar en todos los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Roberto Humeres Oyaneder, las conductas y principios que sustenten una sana convivencia escolar, especialmente en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✚ Enriquecer el diálogo, el desarrollo de la autoestima, y la tolerancia en los alumnos del Liceo Roberto Humeres Oyaneder.
- ✚ Fomentar en el Liceo Roberto Humeres la cultura de la inclusión, incluyendo a toda la comunidad educativa en la formación de los jóvenes pertenecientes al Proyecto de Integración Escolar.
- ✚ Determinar protocolos claros de actuación frente a situaciones que afecten la sana convivencia escolar, involucrando a cualquier integrante de la comunidad educativa.

## **MARCO LEGAL QUE SUSTENTA EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO**

- ✚ Ley N<sup>º</sup> 20.370 General de Educación.
- ✚ Ley N<sup>º</sup> 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- ✚ Ley N<sup>º</sup> 20.529 Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- ✚ Ley N<sup>º</sup> 20.248 Subvención Escolar Preferencial.
- ✚ Ley N<sup>º</sup> 20.550 Modifica Ley de Subvención Escolar Preferencial.
- ✚ Decreto N<sup>º</sup> 170 Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.
- ✚ Ley N<sup>º</sup> 18.962 Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad.



✚ Modificación de la Ley N° 18.962 sobre el derecho de las estudiantes embarazadas o que sean madres lactantes de acceder a los establecimientos educacionales.

- ✚ Ley N° 19.464 que establece Normas para personal no docente.
- ✚ Ley N° 19.523 Sobre Jornada Escolar Completa.
- ✚ Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
- ✚ Ley N° 20.201 Sobre Necesidades Educativas Especiales de Carácter Transitorio.
- ✚ Ley N° 20.244 Asociada a los Asistentes de la Educación.
- ✚ Ley N° 20.845 Ley de Inclusión Escolar.
- ✚ Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil.
- ✚ Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, Artículo 177.

### **CONCEPTOS Y/O DEFINICIONES:**

**1.- 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. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

**2.- Bullying o Acoso Escolar:** Es una manifestación de violencia en la que un/a estudiante es agredido/a 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/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- a) Se produce entre pares;
- b) Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y



eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

- c) Existe abuso de poder; es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

### ¿Qué es el abuso de poder?

Es una conducta agresiva de un niño a otro aprovechándose de su estatura, edad, fuerza física y de las características psicológicas que tiene (agresivo, violento, líder negativo, no se pone en el lugar del otro, no le importa hacer sentir mal a otros niños).

### ¿Cuántos tipos de bullying hay?

Existen distintos tipos de bullying

- ✓ Físico: consiste en la agresión directa a la víctima a base de patadas, empujones, golpes con objetos. También se le puede dañar o robar objetos personales de la víctima (robar la colación, romper la mochila o ensuciarla, etc.).
- ✓ Verbal: es el maltrato más habitual, puede consistir en gritos, insultos, rumores, ridiculizaciones, lenguaje sexual indecente y humillaciones en público que deterioran la autoestima del niño/a y lo hacen sentirse triste y con desesperanza. Visualizan un entorno hostil del cual no pueden defenderse.
- ✓ Psicológico: se realiza mediante amenazas para provocar miedo y lograr algún objeto o dinero, o simplemente para obligar al niño a hacer cosas que no quiere ni debe hacer.
- ✓ Social: consiste en aislar progresivamente a la víctima, no se le permite participar de las actividades escolares o se le excluye de las actividades entre amigos, compañeros de curso, o grupos virtuales (ej: grupos WhatsApp).

**3.- Ciberacoso, Cyberbullying y/o Bullying:** Se refiere al acoso cibernético entre pares. Es la utilización de herramientas de las nuevas tecnologías para el maltrato, agresión y temporización de pares.

**4.- Grooming:** Se refiere a las situaciones de abuso sexual de niños, niñas o adolescentes por



parte de adultos a través de internet, usando los chats y las webcams. Estos siempre reproducen un patrón similar en cualquier parte del mundo. En una primera instancia, el abusador contacta al niño o niña en salas de chat o redes sociales, muchas veces haciéndose pasar por otro niño. A continuación, busca hacerse su amigo y crear lazos de confianza, a fin de obtener toda la información posible sobre sus hábitos, cuentas en redes sociales y nuevas variantes de contacto posibles.

Progresivamente trata de disminuir las inhibiciones del niño o niña, a veces mostrándole imágenes de contenido pornográfico, hasta lograr que el o la niña se desnude frente a la webcam o le envíe fotografías de tipo sexual. Finalmente comienza el chantaje, el abusador/a amenaza con hacer públicas las fotografías si el niño no accede a enviarle más, y en ocasiones busca concertar una reunión para abusar sexualmente de él o ella.

Entonces el grooming es... Un acto por el cual una persona, buscando su excitación sexual o de un tercero, ya sea en persona o a través de medios electrónicos (como computadores, teléfonos u otros) convence o incentiva a un/a niño, niña o adolescente a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otra persona menor de 14 años de edad.

**5- Clima Escolar:** “Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que este se produce”.

**6.- Comunidad Educativa:** La comunidad educativa se define como *“una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”* (Art, 9°.LGE). La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.



**7.- 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. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

**8.- Convivencia Escolar:** “Conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad”.

**9.- Cultura Escolar:** Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente modos o formas de relación que se dan en la comunidad.

**10.- Diálogo Pedagógico:** Se refiere a escuchar con toda atención al otro desde la creencia que la otra persona también vale, es sabio o aporta conocimiento, siendo sostenido entre personas de la comunidad educativa.

**11.- Faltas:** Se define como la transgresión a la norma y valores, acciones u omisiones que configuren un incumplimiento a los deberes establecidos en el Reglamento Interno del Liceo Dr. Roberto Humeres, respecto a la conducta que se pretende para el estudiante según la visión y misión del establecimiento.

**12.- Integridad Física:** Se refiere a mantener intacto el cuerpo de una persona, sin contacto o contaminación de algún daño o maltrato físico, los cuales se encuentran nombrados en el Código Disciplinario.

**13.- Integridad Psicológica:** Mantener intacta la moral, emocionalidad e inteligencia de una persona, sin contacto o contaminación de algún daño o maltrato psicológico que afecte a su salud mental y sus relaciones con los otros. Los cuales se encuentran nombrados en el Código Disciplinario.

**14.- Maltrato Escolar:** El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto



físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.

**15.- Medidas de Apoyo Psicosocial:** Se entienden como aquellas acciones que tienen como objetivo, tras la determinación de una necesidad en particular, desarrollar estrategias de apoyo en la mejoría de las condiciones psicológicas y sociales para los estudiantes o familias que lo requieran.

**16.- - Medidas Pedagógicas:** Son acciones estipuladas en el Reglamento Interno que tienen como objetivo principal enseñar y orientar las conductas adecuadas en el contexto que desencadena una falta.

**17.- Medidas Formativas y Reparatorias:** Se entiende como las acciones del presente Reglamento adoptadas con el fin de remediar el daño causado a una o varias personas. Asimismo, educar al o la estudiante que comete la falta en las consecuencias de la acción cometida y responsabilizarlo por el daño causado de manera adecuada y en acuerdo con todos los involucrados.

**18.- Violencia:** Uso de la fuerza para conseguir un fin, especialmente para dominar a alguien o imponer algo.

## CAPÍTULO 3

### PERFIL EXIGIDO A LOS/AS ESTUDIANTES

El Estudiante del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder de San Felipe, debe alcanzar gradualmente durante su proceso de Enseñanza Aprendizaje en el establecimiento, la conciencia de que él es el primer responsable de su vida, quien debe ir asumiendo el compromiso de transformarse en un sujeto autónomo y comprometido con su propia educación. Es decir, del desarrollo armónico e integral de su persona, en lo que se refiere al ámbito cognitivo, afectivo y psicosocial.



❖ **En lo personal:**

**Estudiantes** con una formación integral, física, intelectual, emocional, moral, social y de altos valores humanos, fomentar el amor por sí mismo, propiciar la reflexión y la discusión para promover la autonomía, promover el respeto a la comunidad y el respeto a la vida, a la paz, a los derechos humanos y a los valores morales.

❖ **En lo social:**

**Estudiantes** con capacidad de participación en los distintos ámbitos de la sociedad, con capacidad de diálogo, manteniendo en forma permanente los valores institucionales, TOLERANCIA, RESPETO Y RESPONSABILIDAD, en la convivencia escolar, con capacidad de discernimiento y espíritu crítico en relación a los distintos acontecimientos y situaciones cotidianas, con un conocimiento serio de las personas y de su entorno, con capacidad de AMAR y convertirse en agente de cambio haciendo una sociedad más JUSTA, FRATERNA Y SOLIDARIA.

❖ **En lo cultural:**

**Estudiantes** con inquietudes intelectuales que le permitan desarrollar sus potencialidades.

❖ **En lo académico:**

**Estudiantes** que logren desarrollar su capacidad creadora, motivando su potencial para, en un futuro ser profesionales de bien, estimulando su facultad de autorregulación, y su interés por la investigación y estudio.

**REGLAS DE HIGIENE PERSONAL, DE PREVENCIÓN Y DE SALUD**

Todos los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder deberán comprometerse a cumplir las reglas de higiene personal, de prevención y de salud que a continuación se señalan:

- a) Cumplir permanentemente normas básicas de aseo personal y de salud individual.



- b) Cumplir con la ley vigente sobre el consumo de drogas y sustancias ilícitas.
- c) Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes tales como:
- Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados o adecuados para ello.
  - Abstenerse de contaminar o dañar o rayar bienes de uso común.

### **DE LOS BIENES PERSONALES Y DE USO COLECTIVO**

Los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, seguirán los siguientes criterios de respeto, valoración y compromiso:

- Darle uso y manejo adecuado a los bienes personales y comunitarios.
- Tomar conciencia del esfuerzo que significa adquirir bienes que nos facilitan el desarrollo personal y comunitario, lo cual se traduce en el empeño por su defensa y conservación.
- Comprometerse con espíritu altruista a observar conductas tendientes a la construcción y mejoramiento de los bienes comunes y colectivos, para el beneficio común y personal.
- Respetar la naturaleza y destinación de los bienes propios tanto como la de los bienes de los demás.
- Participar activamente en la creación de una actitud general de respeto, valoración, adecuación y embellecimiento de todos los bienes, elementos y útiles que dispone la institución para la implementación del proceso educativo.
- Cuidar su entorno e instar a los demás miembros de la comunidad educativa a que actúen en tal sentido.
- Respetar los símbolos patrios e institucionales y respetar la diversidad, en todas sus formas y contextos.
- Cumplir las reglas de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad



educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de alcohol y estupefacientes.

## **DEL USO DEL UNIFORME**

### ***DECRETO 215 DEL AÑO 2009 DEL MINEDUC, QUE REGLAMENTA EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.***

Todo estudiante debe utilizar uniforme completo:

#### **Varones**

- Chaqueta color azul marino.
- Pantalón gris, modelo tradicional (corte recto).
- Camisa blanca.
- Corbata del liceo.
- Zapato color negro.
- Sin accesorios (aros, pearcing, pulseras, pañoletas, jockey, etc.)
- Chaleco color azul marino.
- Buzo completo del Colegio.
- Parka color negro o azul.

#### **Damas**

- Blazer color azul marino.
- Blusa blanca.
- Corbata del liceo.
- Falda Reglamentaria (largo reglamentario, 10 centímetros sobre la rodilla)
- Zapato color negro.
- Pantys de color gris.
- Sin accesorios (aros, pearcing, pulseras, pañoletas, etc.)
- Chaleco azul marino.
- Buzo completo del Colegio.



## **DEL EQUIPAMIENTO PARA LA CLASE DE EDUCACION FISICA**

Se establece que, en ambos casos para realizar actividad deportiva, los estudiantes deberán traer su equipamiento:

- **Varones:** short negro, polera blanca.
- **Damas:** short o calza negra, polera blanca.

## **COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE**

Los/as estudiantes del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder se comprometen a:

1. Permanecer dentro de las instalaciones del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder durante la jornada de clases, pudiendo ser retirados por motivos de fuerza mayor, solamente por su apoderado.
2. No ingresar a zonas restringidas salvo que medie autorización expresa de la Dirección o que sea acompañado por funcionario responsable.
3. No consumir drogas licitas/ilícitas dentro del establecimiento y no ingresar en estado de intemperancia y/o consumo, en caso que esto suceda, el establecimiento aplicará el protocolo de la ley vigente sobre consumo de alcohol y/o drogas.
4. Está prohibido portar y/o distribuir todo tipo de material pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en Internet.
5. No se permite el uso de prendas de vestir y/o accesorios con motivos obscenos, denigrantes u ofensivos, o que inciten al odio, violencia o discriminación.
6. Evitar el uso de todo tipo de aparatos electrónicos que distraiga la función escolar.
7. No usar ni apropiarse de objetos que no le pertenezcan.
8. No comercializar artículos dentro del Establecimiento exceptuando que se trate de actividades autorizadas por la Dirección.
9. No adulterar o falsificar documentos, ni incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según la Legislación Chilena.
10. No es autorizado el porte y uso de elementos corto punzante y armas que atenten contra
11. la integridad de funcionarios y estudiantes. Se aplicará sanción vigente según la ley.
12. No realizar manifestaciones de índole sexual.



13. Conocer y Respetar los Protocolos de Actuación que aparecen en el presente Reglamento Interno.

## **ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

Todo miembro de la comunidad educativa del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder debe ser consciente de la vital importancia y trascendencia que tiene la conservación del medio ambiente, se compromete a observar las siguientes pautas mínimas de comportamiento:

- Comprender que el ambiente es patrimonio común y que, en consecuencia, todos debemos participar de su cuidado y manejo.
- Lograr la preservación y restauración del ambiente en general y del escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.
- Prevenir y controlar los efectos nocivos de la explotación de los recursos naturales no renovables.
- Regular las conductas individuales y colectivas, respecto del ambiente escolar, a fin de que apunten a su conservación y correcto aprovechamiento.
- Preocuparse y ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, las aguas en cualquiera de sus estados, la tierra, el suelo y el subsuelo, la flora, la fauna, las fuentes primarias de energía, los recursos geotérmicos y los del paisaje.
- Contribuir a mejorar las condiciones de vida resultantes del asentamiento humano urbano o rural.

## **CAPÍTULO 4**

### **CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

### **OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**



1. Definir las normas de convivencia escolar.
2. Fundamentar la educación en el respeto a la democracia, la paz y los derechos humanos.
3. Inculcar los valores culturales y el cuidado del medio ambiente natural con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad.
4. Fomentar prácticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.
5. **En el proceso de formación de los/las estudiantes como objetivo central, el liceo pretende lograr su más alta realización personal lo cual supone que el/la estudiante:**
  - Se conozca, se respete y se valore.
  - Reconozca y acepte sus cualidades, fortalezas y limitaciones.
  - Identifique y desarrolle sus capacidades, intereses intelectuales, sociales, físicos y culturales.
  - Se forme como persona, en cuanto a valores y hábitos para integrarse en forma positiva a la sociedad.
6. **Desarrollar estándares que enfatizan sus responsabilidades consigo mismo y con los demás lo cual implica guiar al alumno/a para que:**
  - a) Aprenda a reflexionar sobre lo correcto y lo incorrecto y actúe sobre su juicio.
  - b) Reconozca y respete las diferencias individuales.
  - c) Acepte su responsabilidad como parte del grupo a través del trabajo armónico en equipo con sentido de pertenencia y comunidad.
  - d) Adquiera una conciencia, una cultura ecológica para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida y del uso racional de los recursos naturales.
  - e) Adquiera conciencia de pertenencia e identidad con el establecimiento.
7. **Adquirir los conceptos y disciplinas básicas para una educación superior en una atmósfera escolar para que el/a estudiante aprenda a:**
  - a) Asimilar y a utilizar la información para pensar en forma analítica, evaluar con



objetividad y juzgar críticamente.

- b) Emplear su capacidad creativa en las artes y en las ciencias.
- c) Prepararse académicamente para la educación superior y/o el trabajo, para llegar a ser más tarde un ciudadano integral.
- d) Aprender en forma autónoma.

**8. Aprender a equilibrar su libertad personal y sus derechos con aquellos de la sociedad en la cual vive. Para este propósito el/la estudiante:**

- a) Disfrutará de la libertad de expresión y del respeto por las opiniones propias y de la persona a la cual dirige su parecer.
- b) Tomará conciencia de que toda sociedad debe establecer normas que garanticen los derechos de todos y coopere para lograrlos.
- c) Comprenderá los principios de una sociedad democrática y su interrelación con otras sociedades del mundo.
- d) Participará en organismos y actividades democráticas con miras a involucrarse en la realidad social chilena.
- e) Para interiorizar estos valores los/las estudiantes deberán:
  - ✓ Siempre tratar y hacer lo mejor que puedan.
  - ✓ Cooperar con los demás y tratarlos con respeto.
  - ✓ Seguir las instrucciones de un profesor/a inmediatamente. Si el estudiante no está de acuerdo con la decisión, debe seguir las instrucciones y más tarde, puede solicitar una aclaración educadamente.
  - ✓ Usar los nombres apropiados (los sobrenombres son ofensivos).
  - ✓ Usar un lenguaje culto y aceptable.
  - ✓ Comprender y aceptar las diferencias económicas, culturales, raciales y sociales de otros grupos y de sus compañeros/as.
  - ✓ Evitar críticas, burlas, remedos, mofas sobre características físicas o sobre la presentación personal, ropas, lenguaje y hábitos de alimentación de los demás.
  - ✓ Resolver las dificultades sin recurrir a la fuerza física e impulsividad; utilizar medios lógicos y socialmente aceptables.

**DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES**



Son derechos de los/as estudiantes del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, los cuales se pueden exigir directamente o a través de sus padres y/o apoderados:

1. Ser tratado con respeto, comprensión y justicia, sin exclusión alguna.
2. Derecho a una identidad personal y familiar; a la honra; al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás.
3. A la libertad de conciencia y de culto, siempre y cuando no atenten contra la Ley, el orden establecido y las buenas costumbres.
4. Al descanso, la recreación, el deporte, la cultura y las artes.
5. Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente estructurado, moral, social y psicológico que garantice su formación integral.
6. Expresar opiniones y realizar debates respetando opiniones divergentes.
7. Ser escuchado, orientado y atendido por quienes tienen la responsabilidad de su formación.
8. Presentar solicitudes respetuosas verbales o escritas, siguiendo el conducto regular, ante las personas e instancias correspondientes (profesor de sector/módulo de aprendizaje, inspector de pasillo, profesor jefe, inspectoría general, UTP, UT. Profesional, orientación y dirección).
9. Tener acceso a los diferentes servicios (Gestión de Becas, Alimentación, Prácticas Profesionales, etc.). Que el Establecimiento ofrece, previo cumplimiento de requisitos.
10. Recibir y participar de las actividades curriculares y extracurriculares ofrecidas.
11. Permitir a los/as estudiantes presentar los trabajos, investigaciones o evaluaciones que se hicieren en su ausencia, siempre y cuando sean debidamente y oportunamente justificados (Certificados médicos ORIGINALES, embarazos, situaciones socioeconómicas y legales debidamente respaldados según sus protocolos)
12. Conocer el resultado y correcciones u observaciones a sus trabajos orales o escritos en un plazo máximo de quince días calendario antes de volver a ser evaluado.
13. Representar al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder en todo tipo de eventos de los cuales él quiera participar de acuerdo con las bases reglamentarias de cada uno de ellos y en donde se cuente con su autorización correspondiente. (Concursos, Campeonatos,



Talleres Extra-programáticos, etc., que será reconocido con una observación positiva en el libro de clases)

14. Ser instruido permanentemente por la instancia correspondiente del plantel acerca de los contenidos de este manual y participar de las adecuaciones que se le introduzcan en él.
15. Ser permanentemente estimulado a desarrollar su espíritu de investigación, sus capacidades y habilidades individuales y a que las emplee al servicio del beneficio común de sus compañeros, su familia, la institución y la sociedad en general.
16. Recibir una formación integral en el proceso educativo que le permita vivir en armonía consigo mismo y con su entorno y le garantice un pleno desarrollo físico, mental, ético, moral, espiritual y social.
17. Recibir recursos de calidad para desarrollar un proceso educativo óptimo. A desarrollarse en un ambiente de sana convivencia escolar y realizar sus actividades en un marco de respeto mutuo y de tolerancia
18. A recibir Atención Diferenciada de acuerdo a las Necesidades Educativas Especiales. (Ver anexo N° 1 Decreto N°170).

### **DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES**

**Son deberes de los/as estudiantes del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder los siguientes:**

1. Acatar la Constitución Política y las Leyes de Chile, las disposiciones previstas en este manual y las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del Liceo.
2. Cumplir en todo momento, lugar y circunstancia, un comportamiento respetuoso de sí mismo y de los demás, de acuerdo con el decoro y la dignidad de un estudiante del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, al representar a la Institución o portando el uniforme.
3. Practicar los valores sociales promovidos por el establecimiento (Honestidad, Respeto, Tolerancia y Responsabilidad), en su vida cotidiana.
4. Dar un trato cortés a todas las personas que integran la comunidad educativa, incluyendo las autoridades, docentes, administrativos, auxiliares y sus pares.
5. Usar un vocabulario correcto y evitar palabras groseras en todo contexto.



6. Entregar oportunamente las comunicaciones del Liceo a los padres y devolverlas debidamente firmadas.
7. Solicitar los permisos y seguir los procedimientos correspondientes, para el uso de la biblioteca del Liceo, el baño, el kiosco, el teléfono, etc.
8. Movilizarse con cuidado en el Liceo, respetando normas de seguridad e higiene.
9. Asistir a todas las clases.
10. Evitar arrojar o patear objetos.
11. Traer al establecimiento solamente los objetos escolares apropiados, para el trabajo escolar.
12. Evitar gestos o contactos físicos inapropiados que vayan en desmedro de la dignidad de las personas.
13. Respetar las diferencias de género, económicas, culturales, raciales y sociales de otros grupos y comunidad educativa.
14. Asistir a todas las clases y actividades programadas con la preparación requerida y participar en las actividades que conforman la vida diaria del Liceo, para las cuales ha sido seleccionado o designado.
15. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del Liceo Roberto Humeres.
16. Responsabilizarse por su rendimiento académico cumpliendo con las tareas, investigaciones y actividades curriculares.
17. Presentarse puntualmente, aseado, con el uniforme que corresponda, completo y en buen estado, el cabello corto en el caso de varones, el pelo tomado en el caso de las damas, tanto para las actividades académicas como las extraacadémicas, previstas por el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder.

### **DEL PERSONAL DOCENTE**

**Para el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder los profesores juegan un papel vital y trascendental tanto en la formación de los estudiantes, como en la de los demás estamentos de la comunidad educativa. Para ello el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder exige y se preocupa que el/la docente sea:**

1. Promotor/a del desarrollo de la capacidad reflexiva y de la adquisición de conocimientos



con el mayor sentido de perfección, para sí mismo/a y para sus estudiantes.

2. Colaborador/a en el crecimiento, formación y desarrollo integral de los alumnos.
3. Preocupado/a permanentemente por la creación, fomento y práctica de los valores sociales, espirituales, éticos y morales que lo lleven a ser modelo y ejemplo para la sociedad.
4. Auténtico/a e interesado/a por los/as estudiantes como personas, para conducirlos a crear y asumir posiciones positivas frente a la vida.
5. Dinámico/a, alentador/a, creativo, recursivo y amable para fomentar relaciones de cordialidad en el aula y fuera de ella.
6. Con espíritu de solidario/a frente a éxitos, fracasos y situaciones de calamidad de sus estudiantes, de sus compañeros y de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Atento a difundir su conocimiento con la más alta pedagogía y sentido altruista.
8. Amante de su profesión e inquieto por engrandecer y enriquecer su nivel de conocimientos.
9. Que inspire confianza por su sentido de responsabilidad, manejo de grupo y buen trato para sus estudiantes, compañeros y demás personas de la comunidad educativa.
10. Comprometido/a con el sentido de la justicia y la honestidad profesional y personal.
11. Dispuesto/a siempre a participar en las actividades de beneficio común propuestas por los distintos órganos de la institución.
12. Creador/a y fomentador/a de sentimientos de amor hacia sus semejantes en aras de una pacífica y armónica convivencia.
13. Preservador/a del entorno y promotor del cuidado que debe darse a los recursos naturales y a la tierra como morada de los hombres.
14. Orgulloso/a de ser ciudadano chileno y forjador en sus estudiantes del respeto por los valores patrios.
15. Ser ejemplo de profesionalismo, persona y ciudadano, para sus semejantes y estudiantes.



## **DERECHOS DEL PERSONAL DEL LICEO ROBERTO HUMERES**

**Como miembros de la comunidad educativa, el personal del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, tiene derecho:**

1. Al respeto por su dignidad, identidad, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas sin que el proselitismo perjudique el bien común.
2. Ser considerados y respetados en su dignidad recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Ser atendidos oportunamente por directivos y personal administrativo guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
4. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito.
5. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
6. Elegir y ser elegido en cualquier comité del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder.
7. Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
8. Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad.
9. Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales, de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.
10. Recibir asignación de carga horaria según el área de su especialidad, teniendo en cuenta en lo posible que haya continuidad en el trabajo desarrollado por los docentes en cada año.
11. Ser diligenciadas en forma oportuna y correcta las solicitudes de constancias y certificados en la secretaría del colegio.
12. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta la normativa legal vigente.
13. Recibir horarios de clases con una adecuada distribución para mejor aprovechamiento de las horas libres en el diseño, elaboración y preparación de materiales didácticos y ayudas educativas.
14. Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.
15. Tener autonomía y ser respetados sus criterios de evaluación, siempre y cuando se



ajusten a las normas vigentes y estén de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.

16. Ser evaluado con justicia y objetividad teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
17. A un proceso de seguimiento y evaluación profesional orientado al mejoramiento continuo.
18. Ser elegido para representar al colegio en seminarios, talleres, simposios, etc.
19. A un ambiente de trabajo propicio para el desarrollo de su labor profesional.
20. A los bienes y recursos necesarios para lograr los objetivos de la educación.
21. A participar directamente o a través de representantes en los diversos organismos del Liceo en la planeación, realización y evaluación del proceso educativo, a elegir y a ser elegido para dichos organismos.
22. A recibir atención respetuosa, afable y sincera de diálogo por parte de los estamentos de la comunidad educativa.
23. La libre y respetuosa expresión de conceptos y opiniones.
24. A la posibilidad de acudir y ser escuchado por instancias superiores de autoridad, siguiendo los conductos y procesos regulares de comunicación, establecidos.
25. A participar en los planes y programas de capacitación y perfeccionamiento profesional.
26. A recibir oportunamente los pagos o reconocimientos contractuales legales.

### **DEBERES DEL PERSONAL DEL LICEO ROBERTO HUMERES**

1. Comportarse de tal forma que inspire el respeto y la confianza de los estudiantes y sus padres.
2. Dar un trato amable y cordial a todos los miembros de la comunidad y compartir con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
3. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
4. Tratar con respeto, imparcialidad, rectitud y justicia a las personas con que se tenga relación en el ejercicio de su cargo.
5. Abstenerse de solicitar préstamos en dinero o bienes a sus estudiantes.
6. Acatar la norma ética de no hacer ventas ni mercadeo de bienes o de servicios ni a estudiantes ni a padres de familia.



7. Abstenerse de solicitar a los/as estudiantes y al personal del plantel la prestación de servicios personales.
8. Informar veraz y oportunamente al directivo correspondiente sobre la comisión de hechos que puedan constituir causales de mala conducta y de las cuales tenga conocimiento.
9. Escuchar y permitir al estudiante expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario teniendo en cuenta las normas de respeto.
10. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su cargo, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines que fueron destinados.
11. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
12. Atender y considerar las sugerencias que reciba de sus colegas, de los padres de familia, o de los/as estudiantes, acerca de sus relaciones interpersonales y de la manera de orientar tanto las clases como los procesos curriculares, dependiendo del contexto y de la situación en los cuales sean emitidos.
13. Orientar el proceso de formación de los alumnos con criterios éticos, morales y de responsabilidad.
14. Velar permanentemente por el bienestar físico, afectivo, mental, moral y social de los alumnos.
15. Velar por el buen nombre, por el respeto a la intimidad y el derecho a la privacidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Cumplir en forma eficaz y ejecutiva su trabajo.
17. Desempeñar las funciones que se le encomiendan con las labores anexas y complementarias a las mismas, que estén contempladas en la jornada de trabajo, firmadas en el contrato laboral.
18. Conocer, aceptar y acatar los contratos, reglamentos, normas y procedimientos de la institución enmarcados siempre dentro de la ética moral y profesional.
19. Seguir con precisión y respeto las órdenes e instrucciones de sus superiores.
20. Adoptar nuevas tecnologías, sistemas, estrategias pedagógicas, etc. para el progreso de los alumnos y de la institución.
21. Acogerse a los procesos de evaluación establecidos y seguir las recomendaciones para un



mejoramiento continuo.

22. Cumplir estrictamente las jornadas y horarios escolares de trabajo establecidos y ajustarse a los cambios que se requieran dentro de un aviso previo de 48 horas.
23. Asistir a las reuniones administrativas, de docentes, de padres de familia o extra-curriculares que se programen o requieran que estén contemplados dentro de la jornada de trabajo.
24. Conocer y seguir los canales y procedimientos de comunicación establecidos con los alumnos, padres, compañeros de trabajo o superiores.
25. Contribuir a la buena marcha de la institución en un ambiente de cooperación y respeto.
26. Participar y colaborar en las actividades escolares, extra-curriculares regulares o especiales que se requieran.
27. Utilizar con responsabilidad los bienes y servicios del Liceo.
28. Entregar oportunamente los planes, informes, evaluaciones, registros y demás comunicaciones escolares, a los diversos miembros de la comunidad escolar.
29. Apoyar al profesorado en potenciar el trabajo escolar:
  - a) Los estudiantes deben conocer el resultado y correcciones u observaciones a sus trabajos orales o escritos en un término máximo de quince días calendario, contados desde la fecha de su presentación; de tal manera que no se le deberá hacer una nueva evaluación del mismo sector/módulo, sin antes haber dado a conocer los resultados de la evaluación anterior.
  - b) Los estudiantes deben conocer los informes de su situación académica y de disciplina, antes de la fecha de las reuniones de padres y apoderados y pueden solicitar que sean modificados los que no correspondan a la realidad por error, omisión o cualquier otra razón válida.
    1. Comprender y respetar las diferencias económicas, culturales, religiosas, raciales o sociales de otros grupos y de todos los miembros de la comunidad educativa.
    2. Todo personal del Liceo está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información que se disponga acerca de circunstancias personales y familiares del alumno, sólo se podrá exponer este tipo de información cuando las circunstancias ameriten su develación para ir en ayuda y/o intervención para con el alumno y/o su familia, solo con los profesionales destinados para este fin. Se solicita no exponer información delicada sobre los alumnos en contextos informales dentro y fuera del



establecimiento.

### **DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Según lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 19.464, se entiende por Asistente de la Educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones:

- a) De carácter profesional, es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo. Profesionales del PIE (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Asistente Social Etc.).
- b) De parodocencia, aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza – aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en el establecimiento educacional.
- c) De servicios auxiliares, correspondiente a labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos.

Las funciones de cada Asistente de la Educación estarán descritas en su registro individual anual de funciones, de acuerdo a las disposiciones legales de su contratación y distribución de funciones necesarias para el buen funcionamiento del liceo.

### **DEL PERSONAL EXTERNO QUE CUMPLEN OTRAS FUNCIONES:**

#### **DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTO, SUS FUNCIONES**

1. Dependencia directa del Profesor encargado.
2. Cumplir con el horario de trabajo según de la empresa.
3. Mantener una correcta y adecuada presentación personal utilizando la indumentaria correspondiente (guardapolvo, gorro, mascarilla, etc.)
4. Mantener el aseo y orden de comedores, cocina y despensa.

### **DERECHOS DE PADRES, APODERADOS o TUTORES**



**Los padres de familia, apoderados o tutores de los/as estudiantes del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la Legislación Chilena y frente a ésta tiene especialmente los siguientes:**

1. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder en los horarios establecidos para tal fin.
2. Recibir un trato cortés y respetuoso por todos los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Recibir la información académica o disciplinaria, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer las sugerencias que consideren pertinentes.
4. Recibir periódicamente el informe detallado del rendimiento y comportamiento de su(s) hijo(s).
5. Participar en las actividades programadas para madres, padres de familia, apoderados o tutores.
6. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia Escolar.
7. Representar a su hi/a o pupilo/a en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, especialmente, en las entrevistas en las que se le juzgue por faltas graves.
8. Los demás que dentro de la Ley se prevean en los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados o en las normas vigentes reguladoras de su actividad.

### **DEBERES DE PADRES, APODERADOS O TUTORES**

De acuerdo con la filosofía del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder los padres de familia, apoderados o tutores son los primeros y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tales razones, el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder propende una educación inclusiva, y participativa en el proceso educativo. En consecuencia, al realizar la matrícula, el padre/madre, apoderado/a o tutor/a adquiere con el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

- ✓ Orientar a sus hijos en los aspectos moral y social, proporcionándoles un ambiente de



comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, corrigiéndolos en forma oportuna y adecuada.

- ✓ Evitar las agresiones físicas o psicológicas entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos.
- ✓ Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder y en general de la comunidad.
- ✓ Inculcar y lograr en su(s) hijo(s) hábitos de aseo y pulcritud personales y diligencia en el cuidado de los elementos que utilicen, sean o no de su propiedad.
- ✓ Fomentar y apoyar a sus hijos en la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.
- ✓ Al vincular a sus hijos al Liceo, los padres se comprometen a conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el Proyecto Educativo del Liceo: su misión, sus objetivos, programas y reglamentos.
- ✓ Al firmar la matrícula de su hijo, los padres se obligan a respaldar todos los procesos académicos y formativos del Liceo y se comprometen a:
  - a)** Una asistencia regular y puntual a conferencias, reuniones de apoderados, talleres y demás actividades programadas en beneficio de su(s) hijo(s).
  - b)** El cumplimiento de las citas regulares o especiales.
  - c)** El acatamiento y la ejecución de recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su(s) hijo(s) (inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales fuera del Colegio).
  - d)** Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa.
- Los padres se comprometen a velar por el prestigio del Liceo y fortalecer los valores de la institución, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la misma.
- Los padres son responsables de velar por el bienestar físico, moral y social de sus hijos y compañeros en los eventos sociales programados fuera de la institución.
- Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares, resoluciones, circulares, directivas, memorandos y oficios que emanen del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder como resultado de su organización interna.



- Asistir en la hora y fecha fijadas a las reuniones y actividades programadas, tales como: entrega de informes de calificaciones, talleres, conferencias, etc. Así mismo a las citaciones enviadas por el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.
- Devolver al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder el desprendible de las circulares o las notificaciones debidamente firmadas a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo o en todo caso en la fecha exigida para cada evento.
- Los padres o apoderados que acuden al Liceo sin que hayan sido citados, deben anunciarse en Portería y esperar el tiempo necesario para ser atendidos. Queda estrictamente prohibido el ingreso de los apoderados a no entrar en las salas de clases u otra dependencia directamente, sin autorización.
- Los padres, apoderados o tutores deben informar inmediatamente al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar.
- Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención a padres de familia.
- Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
- Suministrar oportunamente a sus hijos o pupilos los uniformes, textos y útiles sugeridos por el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder
- Los padres autorizarán por escrito las salidas, actividades culturales o recreativas y demás eventos programados por el Liceo cuando así se requiera.
- Solicitar al Inspector(a) General del Liceo, en forma personal, los permisos de sus hijos para no asistir al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, o retirarse dentro de la jornada. Excepcionalmente, a juicio del Director del Liceo, se tramitarán solicitudes de permisos comunicados telefónicamente.
- Enviar a la Inspectoría General del Liceo la excusa correspondiente a la inasistencia de su(s) hijo/a (s), debidamente firmada junto con el regreso del/la estudiante al establecimiento, y presentarse personalmente cuando el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder lo requiera.
- No permitir a sus hijos/as traer al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder elementos



diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario ni elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La institución no se hará responsable ni responderá por la pérdida de joyas, Notebook, Netbook, ipod, grabadoras, juguetes, teléfonos celulares, etcétera, que se pierdan al interior del establecimiento.

- Devolver al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder cualquier objeto que lleven sus hijos/as a casa y que no sea de su propiedad.
- Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o actitudinales observados en sus hijos/as para brindarles ayuda adecuada en el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder. En casos especiales, entregar a Inspectoría General del Liceo la certificación médica en la cual se consignan detalladamente los cuidados y precauciones que el alumno debe observar y/o medicamentos prescritos.
- Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna:
  - a. Inspector/a del sector Señores: Patricia Ramírez, Jorge Ibarra, Jacqueline Rholand
  - b. Profesor/a Jefes o asignatura
  - c. Encargada de Convivencia Cristina Valdes
  - d. Orientadora señora Cecilia Godoy N.
  - e. Jefe de Formación Profesional Sr. Marco Aliaga T.
  - f. Jefa de U.T.P. señora Mercedes Díaz V.
  - g. Inspectora General señora Beatriz Galdames R.
  - h. Directora señora Patricia Pimentel H.
- ◇ Participar en las actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
- ◇ Los padres se responsabilizarán de cubrir los gastos ocasionados en caso de algún daño a la infraestructura y materiales del liceo, del cual sea responsable su hijo/a.
- ◇ Responsabilizarse del inventario de cocina y comedores.
- ◇ Preparar los alimentos higiénicamente según minuta establecida.
- ◇ Cumplir órdenes entregadas por Director, Inspector General y Profesores.
- ◇ Mantener un trato deferente con los educandos, debiendo informar de situaciones irregulares al profesor encargado del PAE o de la Dirección.
- ◇ No permitir el ingreso de personas extrañas a la cocina.



## **FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS DEL LICEO ROBERTO HUMERES**

### **A. DEL/A DIRECTOR/A**

El Director es el Docente que cumple funciones Directivas y como líder del Establecimiento Educacional, actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la Educación y las normas legales y reglamentarias vigentes. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

### **B. DE INSPECTORÍA GENERAL**

La Unidad de Inspectoría General es el organismo encargado de asesorar a la Dirección, de velar porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia para favorecer el desarrollo profesional de los diferentes actores educativos y el logro de los aprendizajes de todos los alumnos y alumnas.

Estará integrada por el Inspector General, los Profesores, y Asistentes de la Educación (Inspectores y Personal de Servicio Menores). Sus funciones estarán dirigidas a los Miembros de la Comunidad Educacional, así como el bienestar y el mantenimiento de las distintas dependencias que vayan en beneficio para un mejor desarrollo de las tareas Educativas.

### **C. DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de asesorar a la Dirección, programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares y extra escolares. Estará dirigida por el Jefe de la Unidad e integrada por los docentes técnicos y directivos.

Dentro de sus funciones están:

*Gestionar, supervisar, orientar, coordinar, implementar, asesorar y verificar el cumplimiento del marco curricular y de los planes y programas de estudio vigentes del Mineduc.*

- 1. Acompañar y asesorar a los Jefes de Departamento de Asignaturas y de Especialidad.**



2. Participar en la organización, planificación, ejecución y control de las acciones del Plan Integral de Seguridad Escolar.
  3. Participar de las reuniones del Equipo de Gestión Escolar y del Consejo Escolar cuando corresponda.
  4. Elaborar, planificar y ejecutar programas y proyectos de mejoramiento educativo.
  5. Velar por el correcto funcionamiento de la Enseñanza Básica y Enseñanza Media HC y TP.
  6. Apoyar y fomentar la formación continua de los profesionales de la educación.
  7. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- D. DE LA UNIDAD TÉCNICO PROFESIONAL Y PROCESO DE TITULACIÓN**

La Unidad Técnico Profesional y Proceso de Titulación, liderada por el Jefe de Formación Profesional, es el organismo que apoyará a la Dirección, Inspectoría General y UTP en todos los aspectos curriculares – administrativos del área técnico profesional, además, estará encargada de la administración, seguimiento y evaluación del proceso curricular y administrativo de la Enseñanza Media Técnico Profesional, tanto del Área de Administración y Comercio, como del Área de Electricidad, como así también del Proceso de Titulación según Decreto Número 2.516 del 20/12/07. Entre otras funciones, estarán las siguientes:

- a. Gestionar, supervisar, orientar, coordinar, implementar, asesorar y verificar el cumplimiento del marco curricular y de los planes y programas de estudio vigentes del Mineduc, en el Liceo en general y en la enseñanza media técnico profesional en lo particular.
- b. Liderar el proceso de titulación de los/as estudiantes, de acuerdo con el reglamento del proceso de titulación, con base en el Decreto Número 2.516 del 20/12/07.
- c. Coordinar con los Jefes de las Especialidades, el cumplimiento de los módulos obligatorios y/o complementarios de las diferentes especialidades profesionales, para el logro de los Perfiles de Egreso y Profesionales de cada especialidad. Con este mismo fin, realizar los ajustes curriculares que sean pertinentes y articulación con la formación general.
- d. Gestionar, en conjunto con los Jefes de Especialidades, el Consejo Asesor Empresarial de la enseñanza media técnico profesional.
- e. Coordinar con los Jefes de las Especialidades, actividades de seguimiento educacional y



laboral de los/as estudiantes egresados.

- f. Revisar periódicamente los inventarios correspondientes a la unidad, verificando existencia y estado de las especies.
- g. Gestionar planes – programas - proyectos y acciones relacionadas con la enseñanza media técnico profesional, provenientes del Mineduc, Sernatur u otras instituciones.
- h. Participar en la ejecución y control de las acciones del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- i. Participar de las reuniones del Equipo de Gestión Escolar, de Dirección y del Consejo Escolar.
- j. Representar al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, a petición y en eventos señalados por la Dirección, tanto internos como externos.
- k. Liderar el Plan de Acompañamiento Técnico en el Aula.
- l. Evaluación, seguimiento y trabajo colaborativo con el Dpto. de Orientación y el Proyecto de Integración Escolar.

#### **E. DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN**

La Unidad de Orientación atenderá la función de apoyar a la Dirección en el área de Orientación Vocacional y Profesional de los/as estudiantes en los aspectos de:

- a. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- b. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- c. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- d. Planificar y coordinar las actividades de su área.
- e. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- f. Elaborar, planificar y ejecutar programas y proyectos de mejoramiento educativo.
- g. Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
- h. Entregar apoyo al profesor/a en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- i. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- j. Participar de las reuniones de Equipo de Gestión y Consejo Escolar cuando corresponda.
- k. Promover, gestionar y socializar estrategias educativas y de orientación para mejorar



la Convivencia Escolar al interior del Establecimiento.

## **F. DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Departamento de Convivencia Escolar está compuesto por una Encargada de Convivencia Escolar y una Dupla Psicosocial compuesta por un Psicólogo(a) y Trabajador(a) Social, y tendrán como principal labor velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia; ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes referidos a la sana convivencia escolar; examinar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a convivencia escolar a quienes sea necesario, además de coordinar con las distintas redes de apoyo fuera y/o dentro del establecimiento.

En el caso que se detecte, por cualquier medio, que un alumno o familia presente un problema que requiera atención clínica, los profesionales de la Dupla Psicosocial serán los encargados de derivar a la familia a la red competente, ya que según indicaciones de la DAEM no se puede efectuar atención clínica en las escuelas de la comuna de San Felipe.

La descripción de roles y funciones del Psicólogo(a) y Trabajador(a) Social, pertenecientes al Departamento de Convivencia Escolar se especifica en el Perfil Profesional de cada funcionario.

### **FUNCIONES DE ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- a. Implementar las orientaciones que entregue la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b. Implementar las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar.
- c. Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- d. Investigar y/o derivar las denuncias referidas a faltas a una sana convivencia interna cuando no exista claridad sobre los estudiantes responsables.
- e. Coordinar acciones de capacitación en materias vinculadas a la Convivencia Escolar en todos los estamentos.
- f. Promover la participación y el trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar y todos los estamentos para promover, implementar y difundir las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias.
- g. Recibir las Fichas de Derivación, desde docentes y/o paradocentes, sobre casos de



alumnos que requieran atención y/o intervención de los profesionales del departamento, para análisis, posterior derivación y atención.

- h.** Realizar actualización del reglamento de convivencia escolar del establecimiento.

## **CAPÍTULO 5: NORMATIVAS.**

### **1. DECÁLOGO DEL BUEN TRATO DE LA COMUNIDAD LICEANA.**

El buen trato es importante en todos los ámbitos y espacios de la vida. No existe nada mejor que tener una sana convivencia con los demás, y dentro de las normas sociales que la posibilitan, el respeto es uno de los comportamientos más importantes porque sustenta las bases de las relaciones en cualquier lugar y época. Una cultura de buen trato en la Comunidad educativa, según, La Agencia de Calidad, genera climas sociales nutritivos. En este contexto la comunidad educativa, reflexiona acerca de la sana convivencia escolar que promueve la generación de microclimas nutritivos para el buen trato al interior del establecimiento y diseña y aplica un decálogo del Buen Trato.

### **2. DECÁLOGO DEL BUEN TRATO LRH.**

- a.** Me comunicaré respetuosamente con un buen vocabulario.
- b.** Siempre saludaré y me despediré en forma, respetuosa y amable.
- c.** Escucharé y pondré atención cuando me hablen. Todos tenemos algo importante que decir.
- d.** Demostraré responsabilidad, siendo puntual en todo momento, justificando mis inasistencias, cumpliendo con mis compromisos, tareas y materiales.
- e.** Cuidaré la imagen de nuestro liceo, dando el ejemplo con una impecable conducta y presentación personal.
- f.** En el lugar que me encuentre, procuraré mantener el espacio limpio y ordenado.
- g.** Por respeto a los demás, apagaré y guardaré el celular en actividades de clases y reuniones.
- h.** Cuidaré mi salud física y psicológica, no consumiendo alcohol, drogas ni cigarrillos en el liceo.
- i.** Reconoceré y felicitaré, cuando corresponda, ya que nos hace sentir bien y aumenta



nuestra autoestima.

- j. Siempre que ingrese a una sala de clases, oficina u otro lugar, pediré permiso, saludaré y daré las gracias.

### **3. RUTINAS PEDAGÓGICAS DEL DOCENTE.**

A partir de la necesidad de implementar estrategias y acciones intencionadas que permitan propiciar un ambiente de respeto y orden al interior del aula con el objetivo de generar aprendizajes significativos en los/las estudiantes, se diseña en comunidad un Decálogo de Rutina Pedagógica, para, ser aplicada al inicio y durante cada periodo de clase.

### **4. RUTINAS DE MANEJO DEL CLIMA EN EL AULA.**

Para un Buen Clima Pedagógico, debemos propiciar al inicio y monitorear durante la clase:

- a. Silencio en el curso.
- b. Limpieza y orden en la sala.
- c. Presentación personal.
- d. Celulares y audífonos guardados o retirados.
  - I. Una vez normalizado el clima, se realiza el saludo a los/as estudiantes, intencionando un diálogo afectuoso de interés y/o contingente.
  - II. Se mantendrá la ubicación de los puestos de los/as estudiantes, acordados con el profesor/a jefe y registrado en el libro de clases.
  - III. Para mantener la atención de los/as estudiantes y ritmo de la clase se reforzará positivamente en forma constante a nivel individual y grupal.
  - IV. Corregir las conductas inapropiadas del/las estudiantes en sentido positivo y constructivo.



## 5. RUTINAS PARA MEJORAR MIS APRENDIZAJES EN EL AULA.

- 1) Al inicio y durante la clase debo:
  - a. Mantener silencio en el curso.
  - b. Conservar la limpieza y orden en la sala.
  - c. Cuidar mi presentación personal.
  - d. Guardar mi celular y audífonos o entregarlos a mi profesor/a.
- 2) Saludar respetuosamente a mi profesor/a.
- 3) Respetar la ubicación del puesto acordado con mi profesor/a jefe.
- 4) Participar activamente de la clase, realizando las actividades y tareas asignadas por mi profesor/a.
- 5) Tendré un buen comportamiento durante la clase.

## 6. DE INASISTENCIAS:

- 1) Toda inasistencia debe ser justificada oportunamente por el Apoderado/a.
- 2) Cada Inspector/a pasará cada día por curso solicitando a los estudiantes los correspondientes justificativos, y colocarán en cada hoja de vida la frase:  
“**Justificada inasistencia día \_\_\_**” o en su defecto, “**sin justificación inasistencia \_\_\_ día**”
- 3) Si el estudiante presenta tres faltas sin justificación será citado el apoderado/a, por el inspector/a que corresponda, vía telefónica para presentarse en el establecimiento a justificar y tomar conocimiento de la situación.
- 4) El estudiante que falte a una evaluación, cualquiera sea la modalidad de ésta, deberá justificar su inasistencia ante el Inspector/a y el Profesor/a respectivo mediante comunicación en agenda firmada por Apoderado/a o con certificado médico. Cumplidas estas condiciones, el estudiante deberá acogerse al sistema, fecha y horario fijado por el Profesor/a correspondiente para normalizar la situación.

## Del retiro del colegio en período lectivo:

1. Para que un estudiante se retire del Liceo antes del término de la jornada habitual de clases, sólo podrá efectuarlo con la presencia del Apoderado/a en el establecimiento educacional, o en su defecto, apoderado suplente, acreditado con identificación en



portería.

2. El retiro de un estudiante quedará registrado debidamente en el libro de salidas de portería, indicando la hora y el responsable del retiro del estudiante, y en el Libro de Clases por el inspector/a que corresponda.

## **7. DE LOS ATRASOS:**

- a) Todo estudiante que llegue atrasado al inicio de la jornada escolar será registrado en portería, para luego ingresar a clases con pase, exceptuando aquellos que han sido autorizados, y tienen pase permanente, entregado por la Inspectora General señora Beatriz Galdámez, para ingresar más tarde.
- b) Cada tres atrasos se llamará por teléfono al apoderado y se citará a tomar conocimiento, realizando una inducción que explique el sentido de la puntualidad, se registrará una anotación negativa (Código 9) en el Libro de Clases y el Apoderado firmará un documento autorizando el trabajo comunitario del alumno/a, como acto de reparación formativa.
- c) Si a pesar de la medida anterior se reincide en la falta, será considerado como una falta gravísima, donde se puede proceder a la suspensión por 24 horas, con el propósito de reflexionar en familia sobre el valor de la responsabilidad.
- d) Si el estudiante llega atrasado a la sala de clases posterior a un recreo y/o almuerzo deberá buscar pase con la Inspectora General, quién evaluará el caso, y de ser pertinente, citará al apoderado para conversar sobre la problemática y lo que la conducta conlleva en el proceso de aprendizaje.

## **8. DEL FUNCIONAMIENTO DE PORTERÍA:**

### DEL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES.

1. La entrada de todos los estudiantes será por la puerta principal, exceptuando la educación básica, que lo hará por Traslaviña.
2. El ingreso de los estudiantes será con uniforme escolar, solamente en el caso que tenga educación física podrá ingresar con el buzo del Liceo, de lo contrario se llamará al apoderado vía telefónica para justificar y coordinar el uso adecuado del uniforme escolar.



**3. En el caso de llegar atrasado/a:**

- a)** Entregar pase y anotar en los cuadernos de cada curso, al igual que las inasistencias, con el objetivo de monitorear y registrar en conjunto con cada inspector/a de pasillo y/o sección.
- b)** En el caso de los estudiantes de electrónica que se presente al laboratorio sin cotona blanca, debe buscar pase, previo llamado telefónico al apoderado/a.

**\*Para Educación Física:** Se ingresa a clases con uniforme o buzo del Liceo (Pantalón, chaqueta y polera con cuello), la clase se efectúa con pantalón corto, calzas y/o buzo azul o negro y la polera institucional (utilizada en las corridas).

**9. DEL INGRESO DE PERSONAS QUE NO PERTENEZCAN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Cada persona que ingrese al establecimiento educacional debe hacerlo dejando previamente una identificación. Es decir:

- a)** La persona debe estar citada por alguna de las unidades, de lo contrario se le hará una citación acorde con los horarios de cada unidad, o se preguntará la urgencia para resolver.
- b)** Si la persona viene a matricular a un alumno debe ingresar de a uno o máximo dos para ser atendidos por los funcionarios encargados de este proceso, los demás, y por orden de llegada, debe esperar en la sillas ubicadas al exterior del establecimiento.
- c)** Es importante recordar a cada Jefe/a de unidad entregar las citaciones agendadas diariamente para llevar orden y control de los ingresos, al igual que a la secretaria si es que hay certificados para entregar.
- d)** En el caso del PIE (Programa de Integración Escolar) deben entregar lista de citaciones diarias, las personas citadas deben esperar a ser acompañadas por la coordinadora u otro profesional del programa.
- e)** En el caso que alguno de los profesionales de la Departamento Psicosocial tenga apoderados citados, éste debe dar aviso en portería, y de igual forma, acercarse a buscar la persona para conducirla al lugar de la entrevista.



## HORARIOS PARA ATENCIÓN DE PÚBLICO:

### Los horarios señalados a continuación CON EXCEPCIÓN del día jueves en la tarde.

- **Dirección:** Sólo citados por la directora o derivadas por el/la jefe/a de unidad, previa consulta con la secretaria de dirección.
- **Inspección General:** De 08:30 a 13:00 horas/15:00 a 17:00 horas (30 minutos por persona como máximo).
- **Convivencia Escolar:** De 10:00 a 12:00 ( 30 minutos por persona como máximo).
- **Orientación:** De 16:00 a 17:00.
- **U.T.P:** 10:00 a 12:00 horas/16:00 a 17:00 horas.
- **Jefe Unidad Técnico Profesional:** 08:30 a 12:00 horas/15:30 a 17:00 horas.

## 10. DE LOS CERTIFICADOS MÉDICOS:

- **En clases de educación física:**

- a) Los problemas de salud que compliquen la realización de la clase deben ser justificados con certificado médico vigente, que especifique diagnóstico, temporalidad de tratamiento y tipo de ejercicios permitidos.
- b) El certificado será entregado y revisado por los inspectores de portería, quienes archivarán el original y entregarán fotocopia de éste al profesor/a de Educación Física, inspector correspondiente y profesor/a jefe, quién lo pegará en la hoja de vida del estudiante (libro de clases).

- **En caso de justificar inasistencia:**

- ◇ El certificado médico será retirado por los inspectores cada día en las salas de clases y entregado a los inspectores de portería, quienes archivarán el original y entregarán fotocopia de éste a inspector/a correspondiente y profesor/a jefe, quién lo pegará en la hoja de vida del estudiante (libro de clases).

- **En caso de maternidad y/o paternidad:**



◇ El certificado médico será recibido y revisado por los inspectores de portería quienes archivarán el original y entregarán fotocopia de éste a la Inspectora General, Orientadora, inspector/a correspondiente y profesor/a jefe, quién lo pegará en la hoja de vida del estudiante (libro de clases).

## 11. DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

### A. El uniforme es:

#### Para el ingreso:

- ✚ Uniforme o buzo del Liceo (Pantalón, chaqueta y polera).

#### Para la clase:

- ✚ Pantalón corto, calzas y/o buzo azul o negro.
- ✚ Polera institucional (roja).

#### Para el aseo personal:

- ✚ Toalla.
- ✚ Sandalias.
- ✚ Jabón y/o shampoo.

### 1) Si los/as alumnos/as no traen equipo para realizar las clases, deben:

- ✚ Ser anotados en el libro de clases por el profesor/a de Educación Física (Código 5) y comunicar al inspector/a respectivo para que llame telefónicamente al apoderado/a y al profesor/a jefe para su conocimiento y refuerzo de la conducta con los estudiantes.
- ✚ Debe desarrollar actividad relacionada con el contenido del día, en el mismo lugar que se desarrolla la clase.
- ✚ Si se reitera la falta comunicar al inspector/a correspondiente para que se cite al apoderado/a y establecer una conversación formativa desde Inspectoría General en conjunto con el profesor/a de Educación Física y el/la Profesor/a Jefe.



## 2) Al término de la clase:

- + Cada estudiante debe cumplir con aseo personal y cambio de ropa al término de la clase.
- + Si ésta corresponde a la hora final de la jornada, deben de igual forma, cumplir con el aseo personal y cambio de ropa.

## 3) Certificados Médicos:

- Los problemas de salud que compliquen la realización de la clase deben ser justificados con certificado médico vigente, que especifique diagnóstico, temporalidad de tratamiento y tipo de ejercicios permitidos.
- El certificado será entregado y revisado por los inspectores de portería, quienes archivarán el original y entregarán fotocopia de éste al profesor/a de Educación Física, inspector correspondiente y profesor/a jefe, quién lo pegará en la hoja de vida del estudiante (libro de clases).

## 12. NORMAS, ACUERDOS Y SANCIONES CON ENFOQUE FORMATIVO EN LOS/AS ESTUDIANTES.

Se entenderá por sanción con contenido formativo, a toda acción de carácter emocional y valórica que potencie la visión y misión del establecimiento a través de diversas actividades psicopedagógicas.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas que atenten a la sana convivencia escolar, y será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los/as involucrados/a s y procurando la mayor protección y reparación de el/la afectado/a., considerando, los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:



- Grado de responsabilidad del o los participantes;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
    - a) La conducta manifiesta y reiterativa del responsable;
    - b) El abuso de una posición superior, ya sea física y/o moral;
    - c) La discapacidad o indefensión del afectado.

### **13. SITUACIÓN EXCEPCIONAL FRENTE A ACCIONES DISCIPLINARIAS**

Si el comportamiento del/la estudiante es reiterado e interfiere en el desarrollo cognitivo, psicológico y/o social del/la/los/las afectado/a/dos/das, se sugiere cambio de curso, cautelando un clima de aula favorable para el aprendizaje, y velando por el desarrollo psicosocial de todos/as los/las estudiantes.

## **CAPITULO 6**

### **CODIFICACIÓN DISCIPLINARIA**

#### **DE LAS FALTAS**

FALTA es todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene unas consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

- **Faltas:** Las faltas se clasifican gradualmente.

#### **Graduación de las Faltas**

La graduación de las faltas es la tipificación de las categorías en la cual se explica la gravedad



de cada situación, en que se pueda incurrir en la normativa de este manual de convivencia escolar, considerando las siguientes:

- **Faltas Leves:** Son actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucren daños físicos o psicológicos a otros miembros de la comunidad. Como por ejemplo: *Atrasos, Inasistencia, Inadecuada presentación personal, no traer materiales solicitados para su trabajo escolar, no realizar tareas y trabajos solicitados por el profesor, evadir sus deberes cívicos y/o ciudadanos, juegos bruscos.*
- **Faltas Graves:** Actitud y comportamiento que atenta contra la integridad psicológica y física del otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas y que afectan la convivencia escolar, por ejemplo: Agredir verbalmente a un compañero(a), con apodos o descalificaciones, desobedecer órdenes, instrucciones o llamadas de atención de funcionarios del Liceo, mentir abiertamente sobre cualquier integrante de la comunidad educativa (difamación), adulterar notas en libro de clase Aplicará medida según disponga la ley 20.084, utilizar el nombre del Liceo o del curso en actividades o circunstancias que comprometen el prestigio y el orden jurídico del Liceo, faltar el respeto o descalificar a personas de etnias y culturas distintas etc.
- **Faltas Gravísimas:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos (ley 20084). Por ejemplo:

Realizar actos que atentan contra una sexualidad sana (acoso sexual en sus diferentes grados, intento de violación, ultraje, insinuaciones deshonestas y presión psicológica, entre otros tanto a nivel de alumno como de profesor) ingresar con armas u objetos que pueden ser utilizadas como tal, Micro-tráfico de drogas y/o comercializar sustancias ilícitas al interior del establecimiento. (Alcohol, cigarros, pastillas y otros) Aplicara medida según Ley 20074, uso indebido de dinero perteneciente al curso. Incendio intencional al interior de la unidad educativa. Maltrato Escolar y Bullying (Antecedentes y procedimientos en Capitulo Anexos), apropiación indebida de dinero o especies, no autorizadas por sus dueños, debidamente comprobado, robo comprobado, atentar hacia la propia vida o salud de sí mismo o de los demás, cometiendo acciones de riesgo



innecesarias, utilización de cualquier medio cibernético o audiovisual (Videos, sitios Web, fotografías, correos electrónicos, que menoscaben severamente la dignidad y honra de funcionarios y/o alumnos del Liceo.

### **CODIFICACIÓN DISCIPLINARIA 2024**

#### **FALTAS LEVES:**

1. Llegar atrasado/a
2. No portar libreta para comunicaciones.
3. Alterar el normal desarrollo de la clase. (interrupciones intencionales)
4. Presentarse a clases con vestimenta que no corresponda a la establecida en el Reglamento Interno.
5. Se presenta sin materiales solicitados para su trabajo escolar.
6. Incumplimiento de tareas y /o trabajos solicitados por el/la Profesor/a.
7. Evadir sus deberes cívicos en actos y ceremonias del establecimiento por ejemplo: No entonar Himno Nacional y del Liceo, no respetar el momento en que estos se interpreten.
8. Hacer uso del teléfono durante la clase sin autorización.
9. Actuar inadecuadamente en actividades pedagógicas, dentro o fuera del Liceo.
10. Inasistencia y/o atrasos reiterados sin justificación. (3 consecutivas).
11. Jugar bruscamente, pudiendo causar daño.
12. Evidenciar manifestaciones en su relación de pololeo y/o afectivas que contravengan las normas de conducta del Liceo.
13. "Copiar" en tareas, trabajos o controles escritos.
14. Consumir alimentos durante la clase, a menos que sea una actividad de curso que esté autorizada por Inspectoría General.

#### **PROTOCOLO FALTAS LEVES: PROFESORES DE ASIGNATURA Y PROFESORES JEFES**

- ✓ Llamada de atención verbal al estudiante con enfoque pedagógico por parte del/a profesor de asignatura o jefe.
- ✓ Registrar en hoja de vida del estudiante por parte del profesor de asignatura.
- ✓ Dialogo pedagógico por parte del profesor/a de asignatura o jefe con el/la estudiante.

#### **FALTAS GRAVES:**

15. Denostar a un miembro de la comunidad escolar utilizando aseveraciones sin fundamento, que afecten el clima de convivencia.
16. Reiterar conductas disruptivas en la clase, que atenten y/o impidan el desarrollo de la clase, vulnerando los derechos de los estudiantes.
17. Desobedecer instrucciones u órdenes de parte de funcionarios del liceo.
18. No ingresar a la sala de clases o salir de ella sin autorización de su profesor/a.



19. Utilizar el nombre del establecimiento o del curso en actividades de interés personal que comprometan el prestigio del Liceo.
20. Ingresar, distribuir o exhibir material pornográfico u obsceno al interior del establecimiento.
21. Realizar actos de connotación sexual que afecten el desarrollo de una sana sexualidad.

### ***PROTOCOLO FALTAS GRAVES: INSPECTORÍA GENERAL***

- ✓ Registrar en hoja de vida del estudiante.
- ✓ Citar a su apoderado para establecer diálogo pedagógico y coordinar medidas reparatorias de parte del equipo de convivencia escolar.
- ✓ Frente a reiteración o cualquier falta grave, se consultará al Consejo de Profesores, para evaluar posible desvinculación del/la estudiante.
- ✓ Derivación a Convivencia Escolar según protocolo.

### ***FALTAS GRAVÍSIMAS***

22. Realizar actos sexuales explícitos que afecten y vulneren la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.
23. Discriminar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar por: etnia, identidad de género, necesidades educativas especiales, creencias, religión e ideología.
24. Sorprender a el/la estudiante, fumando, vendiendo o distribuyendo cigarrillos y/o alcohol al interior del Liceo.
25. Faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de la descalificación verbal, escrita o gestual.
26. Agredir verbal o físicamente, a cualquier integrante de la comunidad educativa, provocando maltrato y/o lesiones físicas dentro o fuera del Liceo.
27. Apropiación indebida de dinero o especies.
28. Salir del establecimiento sin autorización.
29. Receptación y/u ocultamiento de especies robadas.
30. Utilización de medios cibernéticos o audiovisuales, para menoscabar la dignidad y honra de los/as estudiantes, funcionarios/as.
31. Amenazar a los miembros de la comunidad educativa a través de lenguaje verbal, escrito, gestual, redes sociales.)
32. Destrucción intencionada del mobiliario, instalación, dependencias o pertenencias del establecimiento.
33. Portar, distribuir, vender o adquirir, cualquier tipo de sustancia prohibida e ilegal al interior del establecimiento, y con uniforme fuera de él.
34. Ser sorprendido en evidente estado de consumo de sustancias ilícitas, psicotrópicas y/o alcohol al ingreso del establecimiento y/o consumiendo al interior del mismo o con uniforme fuera de él.
35. Realizar acciones que busquen generar terror al interior de la comunidad (amago de incendio, incendio, bombas u otros).
36. Ejercer Bullying y/o Cyberbullying a uno o más miembros de la comunidad educativa.
37. Portar cualquier tipo de objeto (arma, revólver, cuchillo u otros) que sea utilizado para



amenazar o provocar daño físico y/o psicológico a uno o más miembros de la comunidad educativa.

### **PROTOCOLO DE FALTAS GRAVÍSIMAS: INSPECTORÍA GENERAL**

- ✓ **Registrar en hoja de vida del estudiante.**
- ✓ **Citar apoderado para establecer dialogo pedagógico e informar:**
- ✓ **Suspensión 72 horas.**
- ✓ **Informar a Fiscalía y /o Tribunal de Familia.**
- ✓ **Cambio de curso, si procede.**
- ✓ **Derivación a Equipo de Convivencia Escolar del Liceo y/o redes de Apoyo.**

Ante una falta gravísima, o reiteración de ella, de ser necesario:

- Frente a reiteración o cualquier falta grave, se consultará al Consejo de Profesores, para evaluar posible desvinculación y/o reducción de jornada del/la estudiante.
- Ante una agresión física y/ porte de armas, se solicitará apoyo a **Carabineros de Chile y/o PDI.**
- Se procederá a iniciar proceso según indica **Ley Aula Segura, Ley 21128 19/12/18. (C-36).**

### **ACCIONES POSITIVAS:**

38. Cumple con el material pedagógico solicitado.
39. Cuida el material del Liceo.
40. Presenta sus tareas y trabajos con orden esmerado.
41. Se felicita por su trabajo y esfuerzo.
42. Es un/a estudiante responsable y cumplidor/a.
43. Se destaca por su excelente conducta en actividades pedagógicas, tanto dentro como fuera del establecimiento.
44. Es un estudiante correcto/a en su actuar.
45. Se felicita por su presentación y aseo personal.
46. Es respetuoso/a con los miembros de la comunidad.
47. Se destaca por su capacidad de relacionarse positivamente con los /las miembros de la comunidad educativa.
48. Colabora fácilmente con sus pares preocupándose y ocupándose para ir en su ayuda.
49. Se destaca por su participación en actividades escolares y extraescolares.
50. Destaca en la asignatura por su capacidad proactiva frente a cualquier circunstancia.
51. Se observa un cambio positivo que favorece el buen clima escolar.

***“La tradición al servicio del aprendizaje”***

## Procedimiento Aula Segura

### Medidas disciplinarias:

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

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

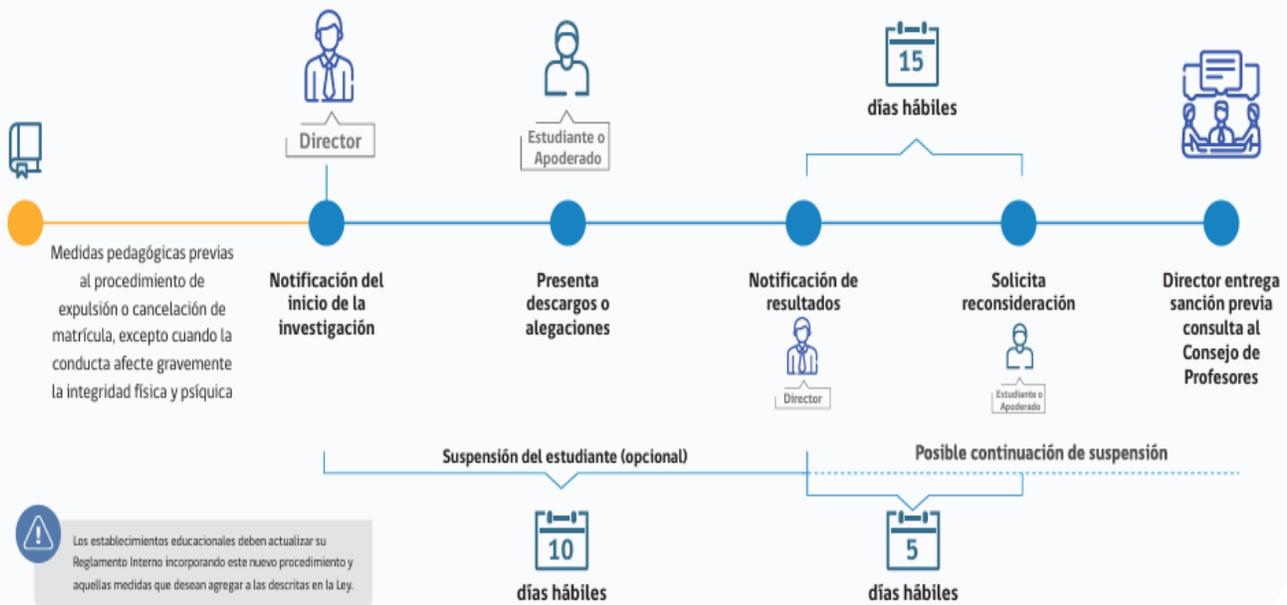
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física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

**Expulsión  
Cancelación**

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

### Procedimiento

#### Obligación





## CAPITULO 7

<chromeextension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.supereduc.cl/wpcontent/uploads/2019/04/aulasegura.pdf>

### DE LA PARTICIPACION DE LOS ACTORES ESCOLARES:

#### DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de estudiantes es la organización formada por los estudiantes de educación Básica y Media, áreas Científico Humanista y Técnico Profesional del Liceo.

Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción. Formarlos en la vida democrática y prepararlos para participar de los cambios culturales y sociales. El Centro de Estudiantes se regirá por el Decreto Supremo N° 524 del 20 de Abril de 1990 y sus modificaciones vigentes.

#### INTEGRANTES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES LICEO DR. ROBERTO HUMERES 2023

CARGO	NOMBRE	EMAIL	CURSO
<b>PRESIDENTE</b>	Yexcare Paloma Viveros Valenzuela		3°A
<b>VICEPRESIDENTE</b>	Ignacia Karin Barraza Veas		2°A
<b>SECRETARIO/A DE ACTAS</b>	Belén Jasmín Romero Canario		4°D
<b>SECRETARIA DE FINANZAS</b>	Brandon Santiago Parra Valencia		4°A
<b>VOCERO/A</b>	Soffa Victoria de la Paz Avendaño Henríquez		3°A
<b>DELEG. MEDIA</b>	Sashenka Alfaro		2° A
<b>DELEG. BÁSICA</b>	Zoe Amaya Astorga Muñoz		8°



<b>DELEGADO DE DEPORTES</b>	Juaquin Alejandro Victoriano Espinoza Hernández		3° D

### **DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

El Centro de Padres y apoderados se rige por los artículos de la Personalidad Jurídica de acuerdo a las normas señaladas en la Ley N° 19.418 de 1995, que establece normas de las organizaciones comunitarias. El Centro de Padres como co-ayudador del Liceo persigue la finalidad de formar jóvenes eficientes y capaces de continuar estudios y/o insertarse en el campo laboral.

### **INTEGRANTES CENTRO DE PADRES Y APODERADOS DR. ROBERTO HUMERES 2023**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>EMAIL</b>
<b>PRESIDENTE</b>	Iris Rosales Gonzales	
<b>VICEPRESIDENTE</b>	Ivonne Andrea Muñoz García	
<b>SECRETARIA</b>	Gloria Ivonne Muñoz Ramírez	
<b>TESORERA</b>	Cesar Pereira	
<b>DELEGADA</b>	Dorka Fernandez	
<b>DELEGADA</b>	Soffa Moreno	
<b>DELEGADA</b>	Raquel Castillo	
<b>DELEGADA</b>	Pamela Ortiz	

### **DEL CONSEJO ESCOLAR**

Organismo de participación con atribuciones de carácter informativo y consultivo, en éste se abordarán temáticas atinentes a las necesidades de la comunidad educativa; los logros de aprendizaje de los alumnos; los informes de visitas o supervisiones de la Secretaría Ministerial de Educación, de la Dirección Provincial, de la Superintendencia de Educación y de la Agencia de Calidad; los resultados obtenidos en las mediciones de Calidad de los



Aprendizajes de los Estudiantes (SIMCE); los resultados anuales del colegio en términos de indicadores pedagógicos; modificaciones al Reglamento Interno; entre otros. Se regirá por las disposiciones legales decretadas para el funcionamiento del CONSEJO ESCOLAR.

**El Consejo está constituido por el:**

- 1) Director del establecimiento, quien preside el Consejo Escolar.
- 2) Equipo Técnico Directivo.
- 3) Integrantes de apoyo a la Gestión Institucional.
- 4) Director del DAEM o un Representante designado por él, mediante documento escrito.
- 5) Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- 6) Un representante del Consejo de Profesores elegidos por ellos mediante procedimientos establecidos por éstos.
- 7) Presidente del Centro de Estudiantes.
- 8) Un representante de los asistentes de la educación ley 20.244 de Enero de 2008.

El Consejo escolar funcionara 4 veces al año en sesiones ordinarias y convocando a los integrantes por carta o comunicación oficial.

Todas sus funciones se cumplirán de acuerdo al Reglamento Interno del Consejo Escolar del Liceo, regido por la Ley N° 19.979 JEC.

**DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES**

Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección. Estarán presididos por el Director, quien podrá delegar esta función en los casos y forma que señala el presente reglamento.

Cada consejo tendrá un Secretario elegido por los integrantes del mismo, que llevará el libro de actas correspondientes y formará un archivo con el material que interesa al Consejo o se produzca con él.

Corresponde a los Consejos de Profesores en términos generales:

- 1) Cooperar con la Dirección en el desarrollo de las actividades educativas curriculares y extraescolares.



- 2) Promover el perfeccionamiento de sus integrantes.
- 3) Analizar el rendimiento de los/as estudiantes y recomendar procedimiento o normas para contribuir al mejor desarrollo del proceso educativo.
- 4) Proponer iniciativas pedagógicas para el mejor desarrollo de la acción educativa.
- 5) Evaluar en forma permanente, en conjunto con la Dirección y UTP, las prácticas pedagógicas y procesos de aprendizajes de todos los/as estudiantes.
- 6) Participar con un representante en las reuniones del Equipo de Gestión Escolar y Consejo Escolar.

### **DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES**

El Consejo General de Profesores estará integrado por todos los profesores del Establecimiento.

El Director podrá delegar la presidencia de este Consejo en su subrogante legal. Se deberá realizar en forma ordinaria las siguientes sesiones:

- 1) Una, de organización y programación general, al iniciarse el año.
- 2) Una, de programación y estudio, al iniciarse los semestres siguientes.
- 3) Una, de evaluación final, al término de cada semestre.

### **DEL CONSEJO DE PROFESORES JEFES**

El Consejo de Profesores Jefes estará constituido por todos los Profesores Jefes de Curso del Establecimiento y los Docentes Directivos que cite el Director.

El Director podrá delegar la presidencia de este Consejo en su subrogante legal o, en su defecto en el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, por lo menos, una vez cada semestre lectivo.

Corresponde al Consejo de Profesores Jefes:

- 1) Estudiar los asuntos generales relacionados con Jefaturas de curso.
- 2) Impulsar y coordinar el desempeño de los Profesores Jefes del Establecimiento.



- 3) Promover el perfeccionamiento de los Profesores Jefes de curso y orientar a los recién incorporados a estas funciones.
- 4) Generar iniciativas para enriquecer y/o mejorar el desarrollo de los consejos de curso.
- 5) Analizar logros y no logros académicos y conductuales.
- 6) Analizar y coordinar estrategias, para atención o derivación de estudios de casos.
- 7) Hacer un consejo por curso o nivel por lo menos una vez por semestre.

### **DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES DE SECTORES, ESPECIALIDADES.**

Son los organismos integrados por los Profesores de un mismo sector/módulo o materia. Se reúnen, por lo menos, una vez cada trimestre.

El Director podrá delegar la presidencia de este Consejo en el Presidente del Departamento del sector o especialidad correspondiente.

Corresponde a los Consejos de sectores y/o de especialidad:

- 1) Planificar, Coordinar y evaluar el tratamiento de los programas de estudio en forma anual, planteándose metas específicas y evaluables.
- 2) Incentivar y facilitar el perfeccionamiento o capacitación profesional de sus miembros.
- 3) Intercambiar y unificar criterios, respecto a la aplicación de métodos, técnicas y al uso de material didáctico con fines de perfeccionamiento.
- 4) Acordar criterios para organizar el tratamiento de las unidades y programas de estudio.
- 5) Acordar criterios generales para la evaluación y calificación de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- 6) Generar y proponer innovaciones didácticas y educativas.
- 7) Analizar factores y elementos que facilitan o entorpecen el logro de los aprendizajes.

### **DE LOS COORDINADORES DE DEPARTAMENTOS DE SECTORES DE APRENDIZAJE Y DE ESPECIALIDADES.**

El coordinador/a de Departamento o de Especialidad debe colaborar en las funciones de:



- 1) Colaborar con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y Jefe de Formación Profesional en el estudio, desarrollo y cumplimiento de los programas de estudios de su área.
- 2) Supervisión de sus pares, como asesor pedagógico en su área.
- 3) Cumplimiento de los acuerdos del Departamento o Especialidad.
- 4) Coordinar las reuniones de su Departamento o Especialidad.
- 5) Realizar una asesoría centrada en el aprendizaje del alumno.
- 6) Orientar las necesidades del Departamento o Especialidad hacia el desarrollo pedagógico.
- 7) Asesorar a la Dirección, Consejo Escolar para que acoja y atienda las necesidades, demandas y expectativas de la comunidad educativa.
- 8) Reconocer y potenciar las habilidades de cada actor del liceo a fin de crear condiciones para que todos puedan aprender.
- 9) Asesorar en las instancias que corresponda, los procesos de diseños de enseñanza.
- 10) Colaborar en el seguimiento de los egresados H-C o T.P
- 11) Colaborar en investigaciones de mercado laboral, relacionados a la especialidad correspondiente.

## **CAPITULO 8**

### **DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

#### **De las funciones de Secretaría del liceo:**

- 1) Velar por la buena mantención de datos y archivos históricos: decretos, proyectos.
- 2) Mantener en forma actualizada datos del liceo, decretos de funcionamiento, PEI, Reglamento Interno, Convivencia Escolar, matrícula, beneficios, prevención, proyectos, reglamento de evaluación, calendario escolar.
- 3) Mantener reserva acerca de la información manejada en la unidad.
- 4) Firmar libros con las normas establecidas para el personal sobre asistencia diaria.  
(puntualidad, atraso, licencias, )

#### **De las funciones del Departamento de Inventario y Equipamiento:**



- 1) Manejar sistema de Inventario, con datos actualizados de los bienes materiales y fungibles del establecimiento.
- 2) Manejar sistema de adquisiciones correspondiente Chilecompras para la obtención de materiales con sus respectivos documentos de respaldos.
- 3) Velar y controlar la buena mantención de todos los bienes materiales y fungibles del liceo.
- 4) Programar anualmente necesidades de mantención, equipamiento, infraestructura, recursos pedagógicos, de acuerdo a las necesidades y respaldo de recursos financieros.
- 5) Elaborar y mantener al día los inventarios, acreditando oportuna y correctamente las altas y bajas de los bienes del liceo.
- 6) Mantener en forma actualizada las planillas de inventario correspondientes a los bienes asignados a cada funcionario, para su uso o custodia, con su respectiva firma.
- 7) Mantener en forma periódica las revisiones físicas de los inventarios, dar cuenta inmediatamente de las irregularidades detectadas.
- 8) Mantener al día los registros, estadísticas y toda la documentación pertinente que acredite el movimiento de los bienes propios de cada área.
- 9) Apoyar el proceso enseñanza aprendizaje a través del manejo de los recursos didácticos y tecnológicos del liceo.
- 10) Asesorar a Dirección en adquisición y mantención de los bienes materiales y fungibles del liceo.

## **CAPITULO 9**

### **EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR AMPLIADO (EGE)**

**El Equipo de Gestión Escolar estará integrado por:**

- a) El/la Director/a, que lo presidirá
- b) Inspector/a General
- c) Jefe de Unidad Técnico Pedagógica
- d) Jefe de Formación Profesional



- e) Orientador(a)
- f) Encargado(a) Convivencia Escolar
- g) Coordinador(a) Programa de Integración Escolar (PIE)
- h) Representante de los profesores, elegido por el Consejo General de Profesores
- i) Representante de los Coordinadores de departamentos.

**El EGE es el organismo encargado de asesorar a la Dirección, en las siguientes funciones:**

- 1) Programación, supervisión y coordinación de las actividades generales del Establecimiento.
- 2) Conocer las disposiciones del nivel central, regional o comunal, para su mejor aplicación y orientar a otros estamentos y profesionales sobre su aplicación.
- 3) Incentivar, estudiar y evaluar iniciativas que vayan en beneficio de la Comunidad Escolar.
- 4) Se coordina, implementa y evalúa el P.E.I. del Liceo, para el cumplimiento de su misión y visión.
- 5) Estudiar y proponer soluciones a problemas de tipo general y específicos que afectan al funcionamiento del Establecimiento, principalmente los referidos a rendimiento, repitencia, asistencia, deserción y convivencia escolar.
- 6) Programación del presupuesto: mantención, reparación, adquisiciones.
- 7) Vincular el establecimiento con los diferentes niveles del Mineduc y otras instituciones y organismos para formar redes de apoyo.
- 8) Organiza y coordina espacios participativos entre todos los actores educativos para analizar el manual de convivencia anualmente teniendo relación con la visión y misión del P.E.I. del colegio.

### **DE LAS FUNCIONES DE LOS PROFESORES**

Los profesores y profesoras del Liceo Roberto Humeres deben:

- 1) Conocer y aplicar los criterios del Marco de la Buena Enseñanza para la implementación curricular en clases presenciales.
- 2) Retroalimentar sistemáticamente el proceso formativo presencial.
- 3) Organizar el proceso de enseñanza aprendizaje para atender la diversidad e integración



de sus estudiantes.

- 4) Trabajar en equipo, en forma colaborativa.
- 5) Participar en instancias de perfeccionamiento en áreas de la didáctica y de la disciplina que enseña.
- 6) Mantener un ambiente de sana convivencia fundamentada en el cumplimiento de los distintos roles, respeto y lealtad entre los docentes y demás funcionarios.
- 7) Asistir a los consejos de Profesores y a aquellas reuniones de trabajo a las que se les convoque.
- 8) Participar en las reuniones de los departamentos de asignaturas y/o especialidades TP
- 9) Mantener actualizado el Libro de Clases, registrando diariamente los contenidos y/o actividades realizadas en las clases pertinentes.
- 10) Respetar las normas sanitarias individuales y sociales.
- 11) Cautelar el cumplimiento de la normativa sanitaria entre sus estudiantes.

### **DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

La Unidad Administrativa está encargada de la Administración de los recursos materiales, financieros del Establecimiento y asuntos Administrativos correspondientes a su personal y funcionamiento del liceo. Para su organización cuenta con los siguientes cargos interno: Secretaria, Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Inventario.

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

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral, tendrán a lo menos 2 Profesores Asesores designados anualmente por la Dirección del establecimiento. El Consejo de Delegados de Curso deberá presentar una nómina con 5 Docentes postulantes a estos cargos, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del Liceo. Estos asesores deberán ser docentes con a lo menos 1 año de ejercicio profesional.

La Dirección designará a uno de los Profesores Asesores para asesorar y administrar con el Tesorero del Centro de Estudiantes, el movimiento de dineros que se depositará en la Libreta de Ahorro Bi-personal del Banco Estado y que girarán para los objetivos de la



organización.

## CAPÍTULO 10

# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR LICEO DR. ROBERTO HUMERES OYANEDER (PISE) 2024**

### **Introducción**

La Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior ONEMI, presentó a la Comunidad Escolar del país el Plan Integral de Seguridad Escolar, que rescata las principales fortalezas de su antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que expresa la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior ONEMI, el liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder genera aquí su Plan Integral de Seguridad Escolar, específico, de permanente actualización y perfeccionamiento, que obedece a las diferentes características por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura.



## INDICE

<a href="#">Introducción</a>	61
<a href="#">Objetivos Plan integral de seguridad escolar (PISE)</a>	63
<a href="#">1 Objetivos generales</a>	63
<a href="#">2 Objetivos específicos</a>	63
<a href="#">¿Qué indica la Política de Seguridad Escolar del Ministerio de Educación?</a>	64
<a href="#">Antecedentes generales PISE</a>	65
<a href="#">1 Plan Integral de Seguridad Escolar PISE</a>	65
<a href="#">2 Normativa legal</a>	65
<a href="#">3 Objetivos</a>	66
<a href="#">Comité de Seguridad Escolar</a>	66
<a href="#">Integrantes Comité escolar de seguridad escolar</a>	67
<a href="#">Funciones de los integrantes del comité de seguridad</a>	67
<a href="#">Labores del personal del establecimiento</a>	70
<a href="#">Constitución del Comité de Seguridad Escolar</a>	74
<a href="#">Metodología AIDEP</a>	76
<a href="#">1. Metodología de Riesgos y Recursos</a>	76
<a href="#">a) Análisis Histórico</a>	76
<a href="#">b) Investigación en terreno ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?</a>	78
<a href="#">c) Discusión y análisis de los riesgos y recursos</a>	80
<a href="#">d) Priorización de Riesgos y Recursos</a>	81
<a href="#">e) Mapa de riesgos</a>	83
<a href="#">f) Planificación</a>	84
<a href="#">g) Plan de acción y programa de prevención de riesgos</a>	85
<a href="#">Metodología ACCEDER</a>	92
<a href="#">a) Alerta y Alarma</a>	92
<a href="#">b) Comunicación e información</a>	93
<a href="#">c) Coordinación</a>	97
<a href="#">e) Evaluación (primaria o preliminar)</a>	98
<a href="#">f) Decisiones</a>	99
<a href="#">g) Evaluación secundaria</a>	99
<a href="#">h) Readecuación</a>	100
<a href="#">Procedimientos de evacuación</a>	100
<a href="#">a) Sismo</a>	101
<a href="#">b) Incendios</a>	104
<a href="#">c) Artefacto explosivo</a>	104
<a href="#">d) Accidentes escolares</a>	109



e)	Balacera.....	51
f)	Fuga de gas .....	52
	<a href="#">Glosario:</a> .....	114
	<a href="#">Anexos</a> .....	118
a)	<a href="#">Antecedentes del establecimiento</a> .....	118
b)	<a href="#">Matricula del establecimiento educacional</a> .....	120
c)	<a href="#">Nómina de estudiantes</a> .....	¡Error! Marcador no definido.

## **Objetivos Plan integral de seguridad escolar (PISE)**

### **Objetivos generales**

- Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad de la comunidad educativa.
- Proporcionar a los integrantes de la comunidad escolar un ambiente de seguridad integral.
- Valorar el cuidado de la vida propia y la de los demás en un marco de eficiencia, eficacia y respeto.

### **Objetivos específicos**

- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional para las diferentes situaciones que puedan presentarse.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento



educacional durante la realización de [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) Link Seguridad Escolar, Documentos Legales.

- Revisar periódicamente el plan integral de seguridad de forma que sea un medio dinámico.
- Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan integral de Seguridad en el establecimiento.
- Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad escolar.
- Coordinar la capacitación de los agentes involucrados en la prevención de riesgos.
- Organizar anualmente acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo con las necesidades detectadas.

### **¿Qué indica la Política de Seguridad Escolar del Ministerio de Educación?**

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en las comunicaciones educativas a través de las orientaciones claras que permitan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que están expuestas.

El Ministerio de Educación publicó y distribuyó en el año 2013 a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, la Política de Seguridad Escolar y Parvulario cuyo objetivo es “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”.

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: la primera a través de la Gestión Curricular y Pedagógica y la segunda, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar.



El desarrollo de un Plan de seguridad, requiere su contextualización como parte de una cultura preventiva, esto es una forma de comportamiento permanente que invite a estar siempre preparados, ya que las situaciones de emergencia suelen presentarse intempestivamente sobre todo en el contexto de un país de múltiples amenazas.

## **Antecedentes generales PISE**

### **1 Plan Integral de Seguridad Escolar PISE**

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2018, mediante Resolución N°2515, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integral y sostenida.

### **2 Normativa legal**

- Art.1º cap. de la Constitución Política del Estado de Chile que señala: Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia.
- Ley Orgánica Constitucional N°19.175
- Art.7 inciso segundo a la Ley 18.695 (Orgánica Constitucional de Municipalidades)
- Decreto Supremo N° 38 de Interior del 18 de enero del 2011
- Decreto Supremo N°156 de Interior del 2002 Plan Nacional de Gestión de Riesgo



- Res. Ex. 51 2001 MINEDUC (Planes Deyse – PISE)
- Res. Ex. 2515 2018 MINEDUC (PISE)

### **3 Objetivos**

- 1.** Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- 2.** Proporcionar a los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas.
- 3.** Construir los establecimientos educacionales en modelos de protección replicables en el hogar y el barrio.

### **Comité de Seguridad Escolar**

La Misión del Comité de Seguridad escolar Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Las líneas fundamentales de acción de este comité son:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.



- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

### **Integrantes Comité escolar de seguridad escolar**

Este comité debe estar compuesto por:

- Director (a) del establecimiento.
- Coordinador de seguridad escolar dentro del establecimiento
- Representantes de los docentes
- Representante del centro general de padres y apoderados
- Representante del centro de estudiantes
- Representante de los asistentes de la educación
- Representante Consejo escolar
- Representante de CPHS
- Representante de Carabineros, Bomberos, Salud, Seguridad ciudadana, cruz roja, etc.

### **Funciones de los integrantes del comité de seguridad**

#### **Director del establecimiento:**

- Presidir el Comité de Seguridad Escolar.
- Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones
- Difundir PISE a la Comunidad Educativa.
- Garantizar el desarrollo y aplicación de los programas.
- Participar del diseño del PISE
- Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integral el PISE.

Al momento de determinar el número de integrantes del Comité, es importante tener en cuenta la cantidad de: estudiantes, docentes, personal administrativo,



niveles de enseñanza que imparte, la complejidad de la planta física y del área en que está situado el Establecimiento Educacional.

### **Coordinador de Seguridad Escolar**

- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
- Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.
- Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, con relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)
- Reunirse periódicamente con los alumnos monitores de seguridad de cada curso.
- Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.
- Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.
- Tener permanente contacto oficial con las autoridades comunales.
- Solicitar apoyo de unidades externas para desarrollar acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de emergencia.

### **Representantes de los docentes:**

- Aportar su visión desde el rol que le corresponde realizar en su etapa.
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el comité de seguridad escolar.
- Proyectar hacia su estamento las acciones y tareas acordadas por el comité.



- Sensibilizar a los integrantes de su estamento sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol educativo que les compete realizar.

### **Representante del Centro General de Padres**

- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
- Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.
- Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los padres y apoderados, y viceversa, con relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignación de responsabilidades, etc.)
- Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE
- Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.

### **Representante del Centro General de Alumnos.**

- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
- Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.
- Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el alumnado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.).
- Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.

### **Representante Asistentes de la Educación**

- Aportar su visión desde el rol que le corresponde realizar como asistente.



- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el Comité de Seguridad Escolar.
- Proyectar hacia sus pares las acciones y tareas acordadas por el Comité.
- Sensibilizar a sus pares sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol educativo que les compete realizar.

### **Representantes de instituciones u organizaciones externas.**

- Reforzar toda la acción del comité de seguridad escolar no solo en los aspectos de prevención, sino también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.
- Aportar en el área técnica, colaborando en la capacitación de los miembros de la comunidad que cumplan roles específicos.

### **Labores del personal del establecimiento**

#### **En general:**

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y cortar los suministros.
- Acatar indicaciones de la Dirección, en caso de evacuación fuera del Establecimiento Educacional.

#### **Labor del Director:**

- Es el responsable del Establecimiento Educacional.



- Da la orden de activar la sirena de emergencia y recibe los informes de quienes correspondan para tomar las decisiones posteriores a la emergencia.
- Controlar que nadie se retira del establecimiento educacional o de la zona de evacuación, sin su expresa autorización.
- En caso de ausencia del Director asume su labor Inspectoría General

### **Labor de los Profesores Jefes:**

- Dar a conocer a su curso el plan de seguridad escolar resaltando los aspectos más relevantes.
- Realizar la consulta escrita a los apoderados en la plantilla entregada por dirección, respecto del regreso a los hogares de los alumnos en caso de emergencia.
- Designar a los alumnos "Monitores de seguridad", de acuerdo a los requerimientos dados por Dirección. Y darles una ubicación estratégica en la sala.
- Realizar un ensayo en el Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.
- Revisar la sala de clases designada a su curso e informar a Dirección de problemas estructurales o que puedan ser motivo de riesgo para los alumnos.

### **Labor de los Profesores de Asignatura:**

- En caso de temblor el profesor a cargo del curso realizará las siguientes labores:
- Dará la orden de alejarse de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- Dará la orden a los monitores de seguridad de abrir la puerta.
- Si el temblor persiste y se hace más fuerte debe dar la orden de esconderse bajo el arco de aluminio que forma las patas del banco.



- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (bocina de alarma, campana).
- Dada la orden de evacuación hará salir al curso en forma ordenada guiados por los monitores de seguridad, a paso rápido, pero sin correr, intentar evitar gritos.
- El profesor es el último en salir.
- Acompañará al curso al lugar designado en la zona de seguridad con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- En caso de evacuación por incendio, inundación, fuga de gas y aviso de bomba debe acompañar el curso a la zona de evacuación y hacerse cargo de las actas de retiro de los alumnos.
- 

### **Monitores de seguridad:**

Los monitores serán dos alumnos por curso de preferencia un hombre y una mujer, a continuación, se detalla su labor, perfil y la capacitación que deben recibir.

La labor que deben desempeñar los monitores de seguridad es:

- Abrir la puerta
- Guiar la salida del curso hasta la zona de seguridad
- Colaborar en la zona de seguridad en labores de primeros auxilios que le sean dadas por los encargados de esta área.

El perfil del alumno monitor de seguridad es:

- Alumno que tenga un liderazgo positivo dentro del curso
- Alumno que demuestre responsabilidad en cuanto a asistencia, puntualidad y compromiso.
- Que tenga capacidad de mando
- Que frente a problemas no actúe sobredimensionando la situación
- Normas generales de educación en prevención.
- Manejo de extintores



- Cada profesor jefe debe entregar los nombres de sus monitores a Inspectoría.

## **Labor de los Asistentes de la Educación**

### **Inspectoría de piso:**

- Dada la indicación del Director y/Inspectoría General debe accionar la Sirena de Emergencia y ayudar en la ubicación de los cursos en la zona de seguridad. Da informe al Director (A) de la asistencia de los cursos y los alumnos que en ese momento se encuentran en la zona de seguridad.
- Debe colaborar en labores de primeros auxilios. Al toque de la alarma debe recoger el botiquín de primeros auxilios y dirigirse a la zona de seguridad.

### **Profesionales no docentes (PIE)**

- Los que se encuentren en ese momento en el establecimiento colaborar en las labores que el Director les designe.

### **Técnico en computación** (si se encuentran en el establecimiento):

- Cumplirá labores de comunicación telefónica.

### **Asistente de educación auxiliar**

- Debe cortar los suministros de energía y velar para que la salida del establecimiento a la calle se encuentre despejada.

### **Asistente de educación**

- Velará por que las puertas que dan a la zona de seguridad se encuentren abierta para la evacuación del alumnado, luego se encargará del acceso al establecimiento, no dejará entrar ni salir a nadie en ese momento hasta que no se le ordene lo contrario, en caso de evacuación del



establecimiento, acudirá a abrir puerta de salida por orden del Director (a). En esta labor será apoyado por Jefe de Unidad Técnico Pedagógico.

### **Manipuladoras de alimentos (personal comedor JUNAEB)**

- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado el gas quede bien cerrada la llave el paso.

### **Constitución del Comité de Seguridad Escolar**

<b>Director (a)</b>	Patricia Pimentel Henríquez
<b>Coordinador (a) Seguridad Escolar</b>	Beatriz Galdámez Reyes
<b>Fecha de Constitución</b>	01 – 04 -2024

### **Información del establecimiento:**

<b>Nombre del Establecimiento</b>	Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder
<b>Nivel Educacional</b>	Educación básica 7° a 4° Medio
<b>Dirección</b>	Calle Santo Domingo #207
<b>Comuna/Región</b>	San Felipe – Región de Valparaíso
<b>N° de pisos</b>	3
<b>N° de subterráneos</b>	1
<b>Generalidades</b>	Se trata de edificaciones antiguas de hormigón armado y ventanales, con un mínimo de elementos de protección ante emergencias

### **Comité de seguridad escolar:**

<b>Integrantes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Fono</b>	<b>Responsabilidades</b>
<b>Director</b>	Patricia Pimentel Henríquez	342510033 950121241	La Directora es la responsable de la seguridad en el establecimiento y apoya al comité en sus acciones.
<b>Coordinadora de seguridad escolar Inspectora General</b>	Beatriz Galdámez Reyes	342510033 995594758	Coordinación e implementación del Plan de seguridad del colegio.
<b>Representante de los profesores</b>	María Ximena Lobos	342510033	Apoyar el trabajo del comité, aportar ideas y comunicar a sus pares las decisiones del comité de seguridad.
<b>Representante de los Asistentes</b>	Jorge Ibarra Toledo	42510033	Apoyar el trabajo del comité, en la implementación, aportar ideas y



<b>de la educación</b>			comunicar a sus pares las decisiones del comité de seguridad.
<b>Representante de los estudiantes</b>	Florencia Cortés Pdte. CCEE	342510033	Apoyar el trabajo del comité, aportar ideas y comunicar a sus pares las decisiones del comité de seguridad.
<b>Representante de CC PP</b>	Iris Rosales Gonzales Pdte. CCPP	342510033	Apoyar el trabajo del comité, aportar ideas y comunicar a sus pares las decisiones del comité de seguridad.

### Nómina de trabajadores:

Cantidad De Trabajadores	<b>73</b>	
Cantidad De Estudiantes	<b>273</b>	
Detalle De Personal Interno	<b>Docentes</b> <b>Asistentes de la educación:</b> <b>Secretaría</b> <b>Inspectores de Piso</b> <b>Profesionales PIE</b> <b>Portería</b> <b>CRA</b> <b>Auxiliares de aseo</b>	<b>47</b> <b>25</b>
Detalle Personal Externo	<b>Casino (JUNAEB)</b> <b>Otros</b>	<b>03</b> <b>0</b>

### Equipamiento de emergencias del establecimiento:

Cantidad de extintores	20	
Gabinete red húmeda	<b>No</b>	<b>Cantidad: 0</b>
Red seca	<b>0</b>	
Red inerte	<b>0</b>	
Iluminación de emergencias	<b>8</b>	
Altoparlantes	<b>5</b>	
Megáfono	<b>2</b>	
Camilla para traslado	1	
Silla de ruedas	1	
Botiquín de primeros auxilios	1	
Sala de Primeros auxilios	1	
Zona de monitoreo COVID	1	
Pulsadores de emergencia	<b>No</b>	<b>Cantidad: 0</b>
Detectores de Humo	<b>No</b>	<b>Cantidad: 0</b>
Medidor de temperatura	<b>Si</b>	<b>Cantidad: 2</b>
Tótem de temperatura	<b>Si</b>	<b>No funcionales</b>
Dispensadores de alcohol gel	<b>Si</b>	

Firma y timbre, Director del establecimiento Educacional:



## Metodología AIDEP

### 1. Metodología de Riesgos y Recursos.

#### a) Análisis Histórico

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a las personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento
<b>24/08/2014</b>	Fuga de gas	Sin daños	Se evacuó a zona de seguridad	Ducto bombona dañado	Arreglo ducto de la cocina
<b>26/07/2014</b>	Aviso de bomba	Sin daños	Se avisó a carabineros y se realizó operativo de evacuación.	No hubo	Revisión señalética, refuerzo educación vial
<b>28/05/2017</b>	Salas de clases anegadas	Daño en la techumbre de las salas de Santo Domingo	Se dio conocimiento al sostenedor.	Daños en techumbre, cielos falsos y circuito eléctrico.	Se hizo reparación provisoria.
<b>16/04/2018</b>	Estudiante es empujado y quiebra vidrio de puerta de acceso a sala de clases.	Estudiante con cortes de mediana gravedad.	Se activó el protocolo en caso de accidentes del establecimiento.	Rotura de vidrio puerta de acceso a sala de clases.	Se realizó cambio de vidrio por acrílico en las puertas de acceso a salas.
<b>02/03/2020</b>	Pandemia Covid-19	Síntomas respiratorios, fiebre, dolor de cabeza, náuseas y malestar general.	Toma de temperatura al ingresar. Se instalaron dispensadores de alcohol gel al ingreso y en las dependencias del establecimiento.	Los espacios se demarcaron y se instalaron láminas protectoras en oficinas. Se redujo el número de bancos por sala además	Las normas y protocolos se monitoreaban regularmente para dar cumplimiento a los protocolos y recomendaciones del MINSAL.



			<p>o. Uso obligatorio de mascarillas. Lavado de manos periódicamente, distanciamiento y control de aforos en las salas de clases, demarcación de los espacios además de cuidar la distancia.</p>	<p>de guardar la distancia recomendada . Se instauró protocolo de limpieza y desinfección de superficies.</p>	
<b>2020-2021</b>	<p>Se realizó mejora a la infraestructura del establecimiento: cambio de piso en salas de clases, cambio de piso sector administrativo, repintado dependencias y salas de clases, recambio de cableado eléctrico y enchufes del</p>	<p>Tanto personal como estudiantes se encontraba con cumplimiento de funciones de manera remota producto Covid-19.</p>	<p>Se delimitaron los espacios para facilitar el trabajo de mejora y prevenir accidentes en el personal y estudiantes.</p>	<p>El piso se reemplazó por cerámica antideslizante , las salas de clases, pasillo y otras dependencias fueron pintadas y remozadas. Se recableó el sistema eléctrico del edificio principal.</p>	



	establecimient o.				
--	----------------------	--	--	--	--

### **b) Investigación en terreno ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?**

En este punto se debe indicar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgos que se identifiquen en la visita a terreno realizada por el comité de seguridad.

<b>Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Impacto eventual</b>	<b>Encargado (a) de gestionar, según determine el comité</b>
Techo del gimnasio en mal estado.	Gimnasio	Accidente por posible caída de pizarreño.	DAEM Equipo directivo
Exceso de velocidad de vehículos que transitan por calle Santo Domingo.	Santo Domingo	Posible atropello a alguno de nuestros estudiantes.	Equipo directivo
Falta de protecciones en ventanas 2° piso.	Santo Domingo	Posible caída	Equipo directivo
Enchufes en mal estado, falta tapa de protección.	Salas de clases y dependencias del establecimiento.	Riesgo de electrocutamiento.	Equipo directivo CPHS Encargado de Seguridad.
Tableros eléctricos sin	Pasillos 1° y 2° piso.	Riesgo de electrocutamiento.	Equipo directivo DAEM



protección.			Encargado de Seguridad. CPHS
Salas con tubos fluorescentes descompuestos y sin protección.	Salas de clases y sala PIE.	Posible caída	Equipo directivo DAEM
Cables electrificados al descubierto en salas de clases.	Sala de 8° Básico	Posible electrocutamiento	DAEM Equipo directivo CPHS Encargado de Seguridad
Enchufe mal estado.	Salida a patio desde biblioteca.	Electrificación de estructura de metal y posible electrocutamiento.	Equipo directivo CPHS Encargado de Seguridad
Caída de ramas palmera.	Sector cancha de fútbol.	Aplastamiento por caída de ramas.	Equipo directivo DAEM CPHS Encargado de Seguridad
Mal estado cableado pozo.	Sector entre canchas.	Posible electrificación de estructura metálica y electrocutamiento de estudiantes.	Equipo directivo DAEM CPHS Encargado de Seguridad.
Tapa pozo en mal estado	Sector entre canchas.	Posible caída.	Equipo directivo DAEM
Interruptor en mal estado	Sector Lab. De electrónica.	Riesgo de electrocutamiento.	Equipo directivo



Cables eléctricos expuestos y colgando sin protección.	Entrada a la cocina.	Riesgo de electrocutamiento.	Equipo directivo
Salas con iluminación en mal estado	Salas subterráneo	Mala iluminación	Equipo directivo

### c) Discusión y análisis de los riesgos y recursos

En este punto se deben establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgos detectadas en los puntos anteriores, es necesario ordenar las prioridades, como también las situaciones de mayor a menor y riesgos detectados.

<b>Factores recurrencia</b>	<b>Factores impacto</b>
Puertas de acceso a las salas de clases con vidrio en su estructura.	-Se corre el riesgo de que un estudiante resulte lesionado.
Techumbre de gimnasio en mal estado	Posibilidad de que caiga algún fragmento sobre algún estudiante o funcionario. Contaminación por fecas de palomas.
Enchufes y circuitos eléctricos en mal estado, cables a la vista sin protección.	Posibilidad de electrocutamiento.
Árboles/ palmeras con ramas secas.	Posibilidad de aplastamiento por caída de ramas.
Pozo entre canchas	Posibilidad de caída y electrocutamiento.



## d) Priorización de Riesgos y Recursos

**Riesgo:** Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede contextualizar como el resultado entre la interacción de amenazas naturales o antrópicas y condiciones de vulnerabilidad.

**Amenaza:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible.

Si bien la amenaza se define como un factor externo en relación a un sistema, es necesario señalar que las amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la organización del sistema mismo, es decir, se pueden clasificar como amenazas de origen natural o como amenazas producto de la actividad humana o antrópica.

Puede ser de origen:

- a) **Natural:** Son todos los procesos asociados a la dinámica geológica, geomórfica, atmosférica y oceanográfica.
- b) **Antrópico:** El ser humano es precursor de ciertos procesos o eventos que pueden provocar daños.

**Vulnerabilidad:** Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, que se refiere a la propensión o susceptibilidad, derivada de la estructura y funcionamiento de un sistema social, a sufrir daño, lo cual se va a traducir en



la capacidad (o falta de capacidad) de una comunidad de anticipar, sobrevivir y resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre.

### Detección de situaciones de riesgos

Punto crítico ( amenaza, vulnerabilidad detectada)	ubicación	Riesgo alto, bajo, medio	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (capacidades)
Sala de profesores se anega con la lluvia, presentando riesgo de electrocutamiento.	<b>Sala de profesores</b>	<b>Alto</b>	Seguimiento de la solicitud y gestión directiva hacia finanzas
Palmera con ramas secas.	<b>Patio del establecimiento</b>	<b>Alto</b>	Seguimiento de la solicitud y gestión directiva hacia finanzas
Enchufes en mal estado.	<b>Salas de clases</b>	<b>Alto</b>	Seguimiento de la solicitud y gestión directiva hacia finanzas
Falta de protecciones 2º piso.	<b>Santo Domingo</b>	<b>Alto</b>	Seguimiento de la solicitud y gestión directiva hacia finanzas
Cables eléctricos a la vista y sin protección.	<b>Patío, salas de clases y cocina del establecimiento.</b>	<b>Alto</b>	Seguimiento de la solicitud y gestión directiva hacia finanzas
Pozo	<b>Entre canchas</b>	<b>Alto</b>	Seguimiento de la solicitud y



			gestión directiva hacia finanzas
--	--	--	-------------------------------------

### e) Mapa de riesgos

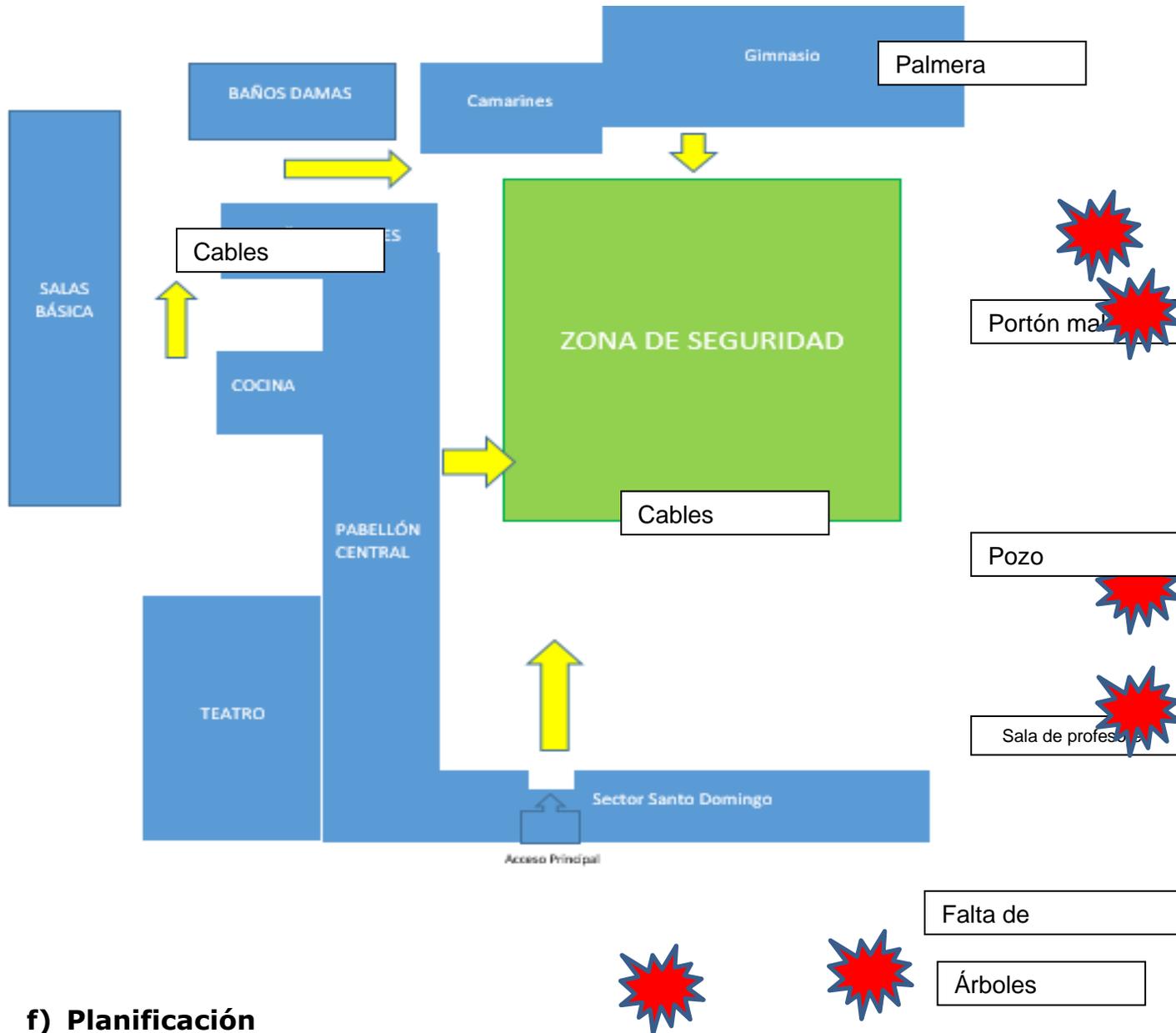
El mapa de riesgos ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

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

En este mapa se deben integrar:

- Riesgos identificados, por ejemplo; riesgos de caídas por escaleras sin antideslizantes, desniveles, ausencia de facilidades para peatones a la salida del establecimiento, riesgo de inundación en baños por filtraciones, riesgo de accidentes de tránsito debido a la cercanía a vías de alta velocidad, etc.
- Recursos o capacidades detectadas, indicando, por ejemplo, zonas de seguridad, vías de evacuación, ubicación de extintores, red húmeda, red seca, salas o equipamiento de primeros auxilios, personas capacitadas en primeros auxilios, etc.

Es importante que el mapa se ubique, en un lugar visible al ingreso del establecimiento y en cada sala de clases.



## f) Planificación

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

Los elementos que darán sustento fundamental al Plan son:

- La información contenida en el Mapa de Riesgos.
- Las prioridades establecidas en el Diagnóstico.



- La planificación y gestión de la comunidad educativa para elaborar Programas Preventivos y Planes de Respuesta.

### g) Plan de acción y programa de prevención de riesgos

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos ( humanos o materiales)	¿ Quién realiza seguimiento de la actividad?
1.Socialización de PISE con funcionarios.	-Agendar y gestionar la socialización PISE. -Preparar ppt y material. - Informar a funcionarios - Realizar socialización en charla y vía correos electrónicos.	Abril 2024	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar.	-Data -fotocopias -correos	-Inspectoría General -Comité de seguridad.
2.Socialización PISE estudiantes.	-Gestión de formación informativa. -Simulacros de evacuación PISE.	Marzo – Mayo	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar.	-Timbre -Megáfono -Auditorio	-Inspectoría General. - Comité de seguridad.
3.Socialización PISE y protocolos con apoderados.	Inserto informativo en tabla reunión de apoderados y simulacro de evacuación PISE.	Marzo-Mayo	Reuniones Comité de seguridad escolar CPHS	-Fotocopias -PPT -Parlantes - Data	Inspectoría General. CPHS
4.Capacitación uso adecuado de extintores, primeros auxilios y otras capacitaciones coordinadas con Mutual se seguridad para funcionarios.	- Gestionar capacitación Mutual de Seguridad. - Citar a capacitación sobre uso adecuado de extintores, primeros	mayo 2024	Reuniones Comité de seguridad escolar CPHS	Identificación de los recursos y tramitación de aquellos que falten.	-CPHS -Inspectoría general -Comité de seguridad.



	auxilios y otros. - Realizar capacitaciones				
5.Reuniones mensuales comité de seguridad escolar.	Citar a reunión a los miembros del comité de seguridad. Revisión y monitoreo PISE.	Marzo - Diciembre	Reuniones Comité de seguridad escolar CPHS	-Data -PC -Parlantes	Inspectoría General  CPHS
6.Simulacros de evacuación PISE	Organizar evacuaciones mensuales, revisar vías de evacuación, riesgos y señalética de emergencia.	Marzo - Diciembre	Reuniones Comité de seguridad escolar. CPHS	-Carta Gantt	Inspectoría General  CPHS

### Cronograma

Acción	<b>Capacitación de primeros auxilios funcionarios del establecimiento.</b>
Objetivo	<b>Adquirir habilidades que permitan actuar en un momento crítico dentro y fuera del establecimiento educacional.</b>
Nombre de los responsables	<b>Beatriz Galdámez Reyes Jorge Ibarra Toledo</b>
Fecha de inicio	<b>Abril</b>
Fecha de termino	<b>mayo</b>
Descripción de la actividad	<b>Se realiza capacitación de primeros auxilios a todos los</b>



	<b>funcionarios del establecimiento, adquiriendo habilidades que permitan afrontar una situación en la que se requiera la oportuna actuación.</b>
Participantes	<b>Todos los funcionarios del establecimiento educacional.</b>
Recursos materiales asignados	<b>Sala de reuniones Data Parlantes Fotocopias</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>Sí</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que todos los funcionarios del establecimiento se encuentren capacitados para enfrentar una situación de emergencia que se pueda producir durante la jornada de trabajo.</b>

Acción	<b>Capacitación uso adecuado de extintores.</b>
Objetivo	<b>Adquirir habilidades que permitan actuar en un momento crítico dentro y fuera del establecimiento educacional.</b>
Nombre de los responsables	<b>Beatriz Galdámez Reyes Jorge Ibarra Toledo</b>
Fecha de inicio	<b>Mayo</b>



Fecha de termino	<b>Junio</b>
Descripción de la actividad	<b>Se realiza capacitación de uso adecuado de extintores a todos los funcionarios del establecimiento, adquiriendo habilidades que permitan afrontar una emergencia en la que se requiera la oportuna actuación.</b>
Participantes	<b>Todos los funcionarios del establecimiento educacional.</b>
Recursos materiales asignados	<b>Sala de reuniones Data Parlantes Fotocopias</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>Sí</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que todos los funcionarios del establecimiento se encuentren capacitados para enfrentar una situación de emergencia que se pueda producir durante la jornada de trabajo.</b>

Acción	<b>Socialización PISE estudiantes.</b>
Objetivo	<b>Dar a conocer a todos los estudiantes el PISE del establecimiento, dando lineamientos en caso de alguna</b>



	<b>emergencia, asignando funciones y protocolos a seguir.</b>
Nombre de los responsables	<b>Beatriz Galdámez Reyes</b>
Fecha de inicio	<b>Marzo</b>
Fecha de termino	<b>Junio</b>
Descripción de la actividad	<b>Se realiza charla de difusión del PISE a todos los estudiantes del establecimiento. Se dan a conocer los protocolos, vías de evacuación por curso, zona segura y se asignan funciones en caso de emergencia.</b>
Participantes	<b>Todos los estudiantes del establecimiento educacional.</b>
Recursos materiales asignados	<b>Teatro del Establecimiento Data Parlantes</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>No</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que todos los estudiantes del establecimiento se encuentren informados sobre protocolos de emergencia, vías de evacuación, zona segura, formación círculo de vida ante sismo o evacuación ante cualquier emergencia.</b>



Recursos materiales asignados	<b>Sala de reuniones</b> <b>Data</b> <b>Parlantes</b> <b>Fotocopias</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>Si</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que todos los funcionarios se encuentren informados sobre los protocolos Pise.</b>

Acción	<b>Reuniones mensuales comité de seguridad escolar.</b>
Objetivo	<b>Actuar de manera conjunta para la toma de medidas, seguimiento y evaluación de situaciones de riesgo que deben ser abordadas para brindar un espacio seguro a todos los miembros de la comunidad educativa.</b>
Nombre de los responsables	<b>Patricia Pimentel Henríquez</b> <b>Beatriz Galdámez Reyes</b>
Fecha de inicio	<b>Marzo</b>
Fecha de termino	<b>Diciembre</b>
Descripción de la actividad	<b>Se realiza reunión mensual de comité de seguridad.</b>



Participantes	<b>Dirección, Inspectoría general, comité paritario e inspectores, representante de profesores.</b>
Recursos materiales asignados	<b>Sala de clases Data Parlantes Fotocopias</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>No</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que de manera conjunta los participantes del comité de seguridad logren brindar un espacio seguro para toda la comunidad educativa realizando pesquisa de riesgos, seguimiento, evaluación y mejoras de estos mismos.</b>

Acción	<b>Simulacros de evacuación PISE</b>
Objetivo	<b>Realizar simulacros de evacuación periódicos para lograr reducir al mínimo el tiempo de respuesta por parte de la comunidad, además de practicar funciones asignadas, vías de evacuación y protocolos ante sismo o emergencia.</b>
Nombre de los responsables	<b>Patricia Pimentel Henríquez Beatriz Galdámez Reyes</b>



Fecha de inicio	<b>Marzo</b>
Fecha de termino	<b>Diciembre</b>
Descripción de la actividad	<b>Realización de simulacro de evacuación de manera mensual.</b>
Participantes	<b>Toda la comunidad educativa.</b>
Recursos materiales asignados	<b>Sala de clases Timbres Alto parlantes Megáfonos</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>No</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que toda la comunidad educativa sepa actuar frente a un sismo o emergencia y conozca las vías de evacuación hacia la zona de seguridad.</b>

## **Metodología ACCEDER**

### **a) Alerta y Alarma**

**Alerta:** es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.

**Alarma:** es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

Alerta	Sismo de muy baja intensidad
Alarma	Amago de incendio o incendio



	declarado se toca timbre y/o altavoz.
Alarma	Sismo de alta intensidad se utiliza timbre y/o altavoz.

## b) Comunicación e información

- **Cadena de información:**

¿Cómo nos comunicaremos?	- Radio y a viva voz internamente.
¿quién comunicará? (interna y externamente)	- Director del establecimiento
Medio de información	- Radio - Celular - Redes sociales - Teléfono fijo

- **Manejo de la información (interna o externa)**

Se debe tener a mano los diagnósticos realizados, tales como:

- a) Listas de asistencias
- b) Nóminas de teléfono
- c) Planificaciones para el control de actividades a realizar
- d) Información sobre el entorno más cercano de la escuela.



• **Lista de responsables de grupos de trabajo  
internos y externos.**

Nº	Ap Paterno	Ap Materno	Nombres	correo electrónico
1	ADAROS	OSSANDON	ANGEL DALADIER	<a href="mailto:adarosangel@yahoo.es">adarosangel@yahoo.es</a>
2	ALIAGA	TAPIA	MARCO ANTONIO	<a href="mailto:aliaga.marco@gmail.com">aliaga.marco@gmail.com</a>
3	ÁLVAREZ		MERCEDES	<a href="mailto:edf.mercedesalvarez@gmail.com">edf.mercedesalvarez@gmail.com</a>
4	ARANCIBIA	RODRÍGUEZ	JULIO OSCAR	<a href="mailto:julioarancibiarodriguez@gmail.com">julioarancibiarodriguez@gmail.com</a>
5	BRUNA	ROSINELLI	BORIS ANDREASS	<a href="mailto:boris.bruna.ros@gmail.com">mailto:boris.bruna.ros@gmail.com</a>
6	CABALLERO	TORO	LISSETTE ANDREA	<a href="mailto:lissettecaballero@hotmail.cl">lissettecaballero@hotmail.cl</a>
7	CÁRCAMO	CÁDIZ	PAULA ALEJANDRA	<a href="mailto:pcarcamo13@gmail.com">pcarcamo13@gmail.com</a>
8	CASTRO	VIVERO	PEDRO GABRIEL	<a href="mailto:pegacastrovi@hotmail.com">pegacastrovi@hotmail.com</a>
9	COLLANTES	ESPÍNOLA	JOHANNA VIRGINIA	<a href="mailto:jo_collantes@hotmail.com">jo_collantes@hotmail.com</a>
10	CONEJEROS	PÉREZ	MÓNICA ALICIA	<a href="mailto:monicaconejerosp@gmail.com">monicaconejerosp@gmail.com</a>
11	CONTRERAS	CELEDÓN	MARCELA BEGOÑA	<a href="mailto:marcebcc@gmail.com">marcebcc@gmail.com</a>
12	CORREA	VARGAS	PATRICIO ARNALDO	<a href="mailto:patocorreav@hotmail.com">patocorreav@hotmail.com</a>
13	CORDERO	BALLESTEROS	ANA VERÓNICA	<a href="mailto:veronica.cordero@hotmail.es">veronica.cordero@hotmail.es</a>
14	DÍAZ	VALENZUELA	MERCEDES IRENE DEL PILAR	<a href="mailto:utprobertohumeres@gmail.com">utprobertohumeres@gmail.com</a>



15				
16	FERNÁNDEZ	OLIVARES	GISELLE MILADDE	<a href="mailto:giselle.fernandez.olivares@gmail.com">giselle.fernandez.olivares@gmail.com</a>
17	FERREIRA	ARAYA	LUZ VERÓNICA	<<<<<<<<<<<
18				
19	GAJARDO	SÁNCHEZ	HUMBERTO DEL TRÁNSITO	<<<<<<<<<
20	GALDÁMEZ	REYES	BEATRIZ DE LOURDES	<a href="mailto:orientacionlrh@hotmail.com">orientacionlrh@hotmail.com</a>
21	GARRIDO	CASTRO	RAÚL JUAN	<<<<<<<<<<<<
22	GODOY	NUÑEZ	CECILIA ISABEL	<a href="mailto:ceciliaisabel65@gmail.com">ceciliaisabel65@gmail.com</a>
23	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	EDUARDO ALFONSO	<a href="mailto:eglalin1621@gmail.com">eglalin1621@gmail.com</a>
24	GUZMÁN	HORMAZÁBAL	MARÍA ANGÉLICA	<a href="mailto:mariangelica_guz@hotmail.com">mariangelica_guz@hotmail.com</a>
25	IBACETA	LÓPEZ	CRISTINA NATALIA	<a href="mailto:cristina.ibaceta.lopez@gmail.com">cristina.ibaceta.lopez@gmail.com</a>
26	IBARRA	TOLEDO	JORGE ALEX	<a href="mailto:jait60@hotmail.com">jait60@hotmail.com</a>
27	JELVES	CARDENA	JORGE ARSENIO	<a href="mailto:jelca910@hotmail.com">jelca910@hotmail.com</a>
28	JIMÉNEZ	SALAS	CONSTANZA KARINA	<a href="mailto:conyjimenez@hotmail.com">conyjimenez@hotmail.com</a>
29	JOFRÉ	JOFRÉ	CLAUDIO OMAR	<a href="mailto:buen-tema@hotmail.es">buen-tema@hotmail.es</a>
30	JORQUERA	HERRERA	NATACHY GRACIELA	<a href="mailto:natachyherrera@gmail.com">natachyherrera@gmail.com</a>



31	LARENAS	JORQUERA	DANIELA PAULINA	<a href="mailto:dalapajo@gmail.com">dalapajo@gmail.com</a>
32	LEIVA	SALINAS	PAULA SUSANA	<a href="mailto:paulaleiva.salinas@gmail.com">paulaleiva.salinas@gmail.com</a>
33	LEIVA	SANTIBÁÑEZ	JAVIERA NICOL	<a href="mailto:inleivasantibaez@gmail.com">inleivasantibaez@gmail.com</a>
34	LOBOS	TORRES	MARÍA XIMENA	<a href="mailto:xime3031@gmail.com">xime3031@gmail.com</a>
35	LÓPEZ	BUSTOS	SANTIAGO ARMANDO	<a href="mailto:salobu62@gmail.com">salobu62@gmail.com</a>
36	MERINO	MORA	LUISA VIRGINIA	<a href="mailto:vickymerino@hotmail.com">vickymerino@hotmail.com</a>
37	MIRANDA	NUÑEZ	LUIS ALFREDO	<a href="mailto:luis.miranda14@gmail.com">luis.miranda14@gmail.com</a>
38	ORELLANA	LAZO	MARCO ANTONIO	<a href="mailto:ingravido1@gmail.com">ingravido1@gmail.com</a>
39	OSSANDÓN	BAUERLE	CHRISTOFER ALEXANDER	<a href="mailto:cralosba@hotmail.com">cralosba@hotmail.com</a>
40	PARADA	SALINAS	JUAN CARLOS	<a href="mailto:jparada_s@hotmail.com">jparada_s@hotmail.com</a>
41	PÉREZ	BUSTOS	LEONEL RICARDO	<a href="mailto:mrleonelperez@yahoo.es">mrleonelperez@yahoo.es</a>
42				
43	PIMENTEL	HENRÍQUEZ	PATRICIA LEONOR	<a href="mailto:liceo.inspectoriageneral@gmail.com">liceo.inspectoriageneral@gmail.com</a>
44	PIZARRO	IBACACHE	EDUARDO ENRIQUE	<a href="mailto:eduardoenriquepizarroibacache@yahoo.es">eduardoenriquepizarroibacache@yahoo.es</a>
45	RAMÍREZ	HERRERA	PATRICIA VERÓNICA	<a href="mailto:pramirezherrera286@gmail.com">pramirezherrera286@gmail.com</a>
46				



47	REYES	TOBAR	LUCÍA EMILIA	<a href="mailto:luciarevest@gmail.com">luciarevest@gmail.com</a>
48				
49	ROHLAND	TRONCOSO	JACQUELINE CECILIA	<a href="mailto:jacq-celiroh@hotmail.com">jacq-celiroh@hotmail.com</a>
50	SALAMANCA	MELLA	JEAN PIERRE	<a href="mailto:jean_teno@hotmail.com">jean_teno@hotmail.com</a>
51	SALGADO	MANSILLA	JULIA ELVIRA	<a href="mailto:juli.sama@hotmail.com">juli.sama@hotmail.com</a>
52	SALINAS	CASANUEVA	GUILLERMO VÍCTOR	<<<<<<<<<<<<
53	SILVA	HERRERA	WALDO MARCELO	<a href="mailto:wsilvah@hotmail.com">wsilvah@hotmail.com</a>
54				
55	TORRES	URZÚA	MARCELA ALEJANDRA	<a href="mailto:marcela_torres_17@hotmail.com">marcela_torres_17@hotmail.com</a>
56	VALDÉS	ZÚÑIGA	CRISTINA FILOMENA	<a href="mailto:cristivaldes71@gmail.com">cristivaldes71@gmail.com</a>

### c) Coordinación

Cada integrante del comité de seguridad escolar y funcionarios del establecimiento deben tener un rol específico y funciones ante una emergencia.

<b>Roles</b>	<b>Nombre Encargado</b>	<b>Funciones</b>
Coordinador de seguridad escolar	Beatriz Galdámez Reyes	Cumplir con las acciones y tareas



		que acuerde el Comité para ellos.
Encargado de vinculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta	Patricia Pimentel Henríquez	
Encargado general de área	Beatriz Galdámez Reyes	Velar por que se activen los protocolos de emergencia.
Encargado de recursos internos	Mercedes Días Valenzuela	Coordinar los recursos materiales y humanos que cuenta el establecimiento.
Encargados áreas de seguridad	Jorge Ibarra Toledo	Coordinar la ubicación de cada curso en el área de seguridad.
Encargados de servicios básicos	Guillermo Salinas Casanova	Realizar el corte de los servicios básicos.
Encargados de vínculos de comunicación con apoderados madres y padres	Inspectores de piso y Profesores Jefe de cada curso.	Contactar a los apoderados y responder las llamadas de parte de los mismos.

### **e) Evaluación (primaria o preliminar)**

Tipo de emergencia	
Daños	
Necesidades	
Capacidad	

Nota:



Se debe utilizar el formato anterior, para poder realizar una evaluación.

Se deberá entregar la información preliminar del acontecimiento es decir entregar la primera información al Director con simples preguntas como:

- 1 Tipo de emergencia (accidente, incendio, etc.)**
- 2 ¿Qué paso?**
- 3 ¿Qué o quién resultó dañado/lesionado?**

Entregada la mayor información al Responsable del Comité de Emergencia, quien dispondrá del personal y los recursos necesarios para enfrentar la emergencia.

Dependiendo del tipo de la emergencia y daños se generarán las necesidades para restablecer la normalidad de la zona afectada o tener que realizar evacuación de la comunidad escolar a un área determinadas según la naturaleza de la emergencia.

#### **f) Decisiones**

Se deben tomar las decisiones, junto con el comité de seguridad del establecimiento.

El orden de prioridades de Emergencia escolar son las siguientes:

1. La integridad física de la comunidad escolar.
2. Los servicios básicos (Agua, Luz, Abrigo, Alimentación)
3. La infraestructura de las instalaciones.

Aspectos como reasignar recursos, trasladar personas a otras instalaciones, dirigir la evacuación a las respectivas vías de evacuación hacia el exterior.

#### **g) Evaluación secundaria**

Una vez contenida, solucionada o eliminada la emergencia, se debe investigar el incidente y recabar el mayor detalle del evento a fin de poder entregar una información más completa de la situación y así entregar una comunicación oficial de la realidad de la situación.



Dicha información deber ser recopilada por el Responsable del Comité de Emergencia y entregar la información a la Dirección del Escuela en primera instancia y posterior a los organismos externos (Asistencia Pública, Bomberos, Carabineros, Investigaciones.)

Se toman decisiones como suspender o reiniciar las actividades escolares

### **h) Readecuación**

Toda emergencia declarada debe ser llevada a cabo de acuerdo a las directrices entregadas en el presente Plan de Seguridad Escolar, las condiciones de las emergencias pueden variar en ocasiones por lo que una vez finalizada la emergencia el Plan debe ser sometido a modificaciones y establecer los cambios que tuvieron que ser improvisados o no estaban considerados en los Planes de Respuestas.

### **Procedimientos de evacuación**

#### **Contactos telefónicos:**

Cuadrante N°1	987296460
Carabineros	
Carabineros	133
Ambulancia	131
SAMU	342493200
Bomberos	132
Higiene Ambiental	342512949
SEREMI	322493178
Dirección de Salud	342493014
I.Municipalidad de San Felipe	342509000
DAEM	342510144
Mutual de	342511586



Seguridad	
PDI	342395700

### **a) Sismo**

- Se debe conservar la serenidad, evitando el pánico o histeria colectiva de la comunidad escolar
- Todos los miembros de la comunidad deben resguardarse durante la emergencia.
- Todos los miembros de la comunidad escolar deben dirigirse a la zona de seguridad más próxima cuando escuchen la sirena de emergencia.
- Los alumnos se dirigirán a la zona de seguridad sin pertenencias que dificulten su traslado en la evacuación.
- En caso que algún curso no salga de la sala de clases por motivos que se desconocen el encargado de la sala más próxima debe avisar.
- Los profesores deben acompañar a sus cursos portando el libro de clases y revisar la asistencia.
- El personal que se encuentre en el casino deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo material calientes).

### **Sala de profesores:**

Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse una emergencia deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores



jefes; en caso que la emergencia se produzca en horario de recreo o colación deberán colaborar en la zona de seguridad.

### **Biblioteca (CRA):**

El profesor que se encuentre utilizando las dependencias de la sala de enlaces deberá evacuar en forma directa hacia la zona de seguridad una vez dado el aviso de alarma.

### **Comedor:**

En la hora de colación, el profesor encargado debe velar para que los alumnos se mantengan en calma y evacúen una vez accionada la sirena de emergencia hacia la zona de seguridad. En hora de clases, el profesor que se encuentre utilizando esta dependencia deberá proceder de la forma anterior.

### **Camarines:**

Los alumnos que se encuentren en el camarín esperarán a que transcurra la emergencia.

Una vez accionada la sirena de emergencia, se vestirán en forma rápida y se dirigirán a la zona de seguridad.

### **Talleres de electrónica:**

El profesor que se encuentre en estas dependencias deberá utilizar el mismo procedimiento que en una sala y evacuar inmediatamente al ser accionada la sirena de emergencia, hacia la zona de seguridad.

### **Cancha:**

Los profesores que se encuentren con un curso o en alguna actividad extra programática en la cancha deben seguir el mismo procedimiento que en una



sala de clases. Una vez accionada la sirena de emergencia deber aguardar en el centro de la cancha hasta que pase la emergencia.

### **Sala de clases:**

Evacuan al mismo tiempo del toque de la sirena de emergencia, deberán evacuar en forma directa hacia la zona de seguridad una vez dado el aviso de alarma. El profesor debe llevar el libro de clases para realizar la revisión de asistencia una vez ubicado el curso en la zona de seguridad establecida.

### **Evacuación fuera del horario de clases:**

#### **Horario de colación**

En este horario los alumnos que se encuentran en el patio, se ubicarán en la zona de Seguridad más próxima, una vez accionada la sirena de emergencia, lo mismo para los alumnos que se encuentren en el comedor. Se debe seguir las indicaciones de los profesores de turno.

#### **Recreos y actos**

En este caso dirigirse al lugar designado en la zona de seguridad más próxima y formarse por curso. Seguir las indicaciones de los profesores.

### **Después del sismo**

- Observar si alguien está herido y practicar primeros auxilios en conjunto con la brigada de emergencias en caso de estar en conocimiento de estas prácticas, y dar aviso a la Brigada de Emergencias, verificar el estado de las personas, Nunca dejar al lesionado solo.
- No tocar cables de energía eléctrica y si es posible se deben cortar los suministros eléctricos.



- Cerrar las llaves de gas para evitar cualquier fuga y pueda usarlo nuevamente hasta que se haya realizado la inspección adecuada.
- No regresar a las áreas dañadas sin previa autorización de los organismos competentes.
- Emergencias en acuerdo con el responsable del Comité de Emergencia.
- Se debe esperar las instrucciones del Responsable de Brigada de Emergencia, para ver la evolución de la evacuación de las instalaciones y entrega del alumnado a los apoderados a través de un control de entrega a los apoderados, dicho procedimiento se aplica en caso de reuniones de padres y apoderados y ante presencias de visitas al colegio, las cuales están obligadas a respetar las medidas de seguridad del establecimiento.

## **b) Incendios**

Un incendio es una ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras, a las personas y 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. Para que se inicie un fuego es necesario que se den conjuntamente estos tres factores: combustible, oxígeno y calor o energía de activación.

Para efectos de conocer la peligrosidad de los materiales en caso de incendio y del agente extintor siga las instrucciones descritas en etiquetas de cada extintor adherida.

CLASE DE FUEGO	SIGNOS	SÍMBOLOS
<b>CLASE A:</b> Combustibles sólidos, madera, papel, géneros, algunos plásticos, etc.		
<b>CLASE B:</b> Líquidos inflamables, gases inflamables, grasas y similares.		
<b>CLASE C:</b> Todo fuego en el que existe la presencia de energía eléctrica.		
<b>CLASE D:</b> Materiales altamente reactivos tales como el magnesio, sodio, potasio u otros.		

### Acciones Preventivas

- Prohibición absoluta de fumar.
- Prohibición absoluta de usar " ladrones de corriente" -
- Asistentes de la educación, deberán conocer exactamente dónde cortar el agua, suministros eléctricos y gas licuado;
- En el sector de almacenaje de materiales combustibles y gases, debe estar a la vista un cartel con la advertencia y leyenda del nombre del combustible;
- Se deja en claro a todos, que cualquier medida tendiente a minimizar el riesgo de incendio es acertada y no por el hecho de



no estar escrita en este documento, es una excusa para no ejecutarla.

## **Plan de control y extinción de incendios**

### a) Alarma

1. Evacuar hacia la Zona de Seguridad correspondiente según el sector de inicio del incendio.
2. Comunicar al responsable de la Brigada de Emergencias, debe necesariamente especificarse que se quema, lugar, cantidad de área afectada y acceso. Ejemplo: atención, atención, atención, hay fuego en Bodega. "Se debe repetir las instrucciones, confiando que fueron bien escuchadas"

Por ningún motivo las personas que dan la alarma están facultadas para abrir puertas y ventanas, ya que podrían sufrir una violenta reacción del fuego, pasándolo a incontrolable por el aumento de oxígeno en la combustión.

3. Si está en conocimientos de Práctica de extinción de incendios y uso de extintores actúe sin exponerse y sobredimensionar su capacidad de respuesta ya que puede resultar lesionado de no considerar los riesgos presentes.

Recuerde que un "Amago "es un fuego incipiente menor, en caso contrario abandonar el ataque y dejar las instalaciones a equipos de emergencias externos, indicando su exacta ubicación y situación.

4. En caso de poder controlar el amago, despeja las vías de tránsito y áreas de estacionamiento de vehículos para el acceso de los equipos externos de emergencias para su verificación y control absoluto.



## **Acciones a seguir en caso de incendio en primera instancia**

- Tocar las puertas antes de abrirlas: se deben tocar con la contra palma, si está caliente dejarla cerrada y cubrir las ranuras a fin de no permitir la salida de gases calientes. Si está fría, abrirla lentamente asegurándose que la salida esté expedita
- y segura.
- A medida que se hace abandono del lugar, se debe ir cerrando puertas y ventanas a fin de reducir el tiraje y retardar la propagación del fuego.
- Una vez accionada la sirena de emergencia, las personas que se encuentren más cerca de las puertas de escape, procederán a abrirlas de inmediato asegurándolas para evitar el cierre.
- Si se tuviese que salir del lugar amagado pasando por entre el humo, deberá hacerse lo más próximo al piso, con la espalda pegada al muro en lo posible, con un paño húmedo colocado en la boca y fosas nasales, el que ayudará a respirar con mayor facilidad e impedir el ingreso de Gases calientes a los pulmones.

## **Emergencia Superada**

Entiéndase que una vez controlado el fuego, no es que esté extinguido, para lo cual las labores y acciones irán con relación al estado del fuego, por lo que la emergencia controlada será de cargo del Director (a) o coordinador de seguridad, la emergencia superada será decretada por el Director (a), previa inspección de daños estructurales, el que impartirá las órdenes para que todo se normalice, sólo en el caso que la situación haya sido controlada.



En caso que bomberos se haga presente, ellos tomarán el mando de la emergencia y de las fuerzas policiales, posiblemente, solicitarán información, la que deberá ser entregada por el Director (a) o Coordinador de seguridad. Bomberos serán los encargados de dar la emergencia por superada. Será entonces la Directora quien evaluará la situación y tomará las decisiones que corresponda.

### **c) Artefacto explosivo**

Ante el anuncio de un artefacto explosivo colocado en el Establecimiento, el Director, el Inspector, o quien se encuentre a cargo en ese momento, informará de inmediato a la Comisaría.

Se dispondrá de la comunicación más rápida posible a los adultos del Establecimiento (Profesores, Auxiliares y Personal Administrativo) y se procederá a la localización del posible artefacto.

NOTA: En caso de encontrarse algún bulto o paquete extraño.

**BAJO NINGUN PUNTO DE VISTA SE DEBE MOVER, INTENTAR ABRIRLO O ACERCARSE AL ÉL, SÓLO SE PERMITE COMUNICAR A LA DIRECCION Y ADMINISTRACION EL LUGAR EXACTO DE LA UBICACIÓN DE O DE LOS PAQUETES ENCONTRADOS.**

- Si en las Zonas de Seguridad no se encuentra ningún bulto o paquete extraño, se procederá a desalojar en las mejores condiciones de seguridad hacia la zona más alejada y segura posible del explosivo, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.



- En caso de no poder utilizar las Zonas de Seguridad, se procederá a evacuar a los estudiantes del establecimiento usando la salida más próxima.
- Al hacerse presente Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, el Director entregará al oficial de más alto rango, la custodia del Colegio.
- El retorno a las actividades normales se dispondrá sólo cuando el Jefe de la Unidad especializada lo autorice y entregue conforme el Colegio.
- Una vez regularizada la situación deberá comunicar telefónicamente la situación a la Dirección Provincial de Educación, emitiéndose a la brevedad posible un informe de lo sucedido.

#### **d) Accidentes escolares**

- En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno (a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- Se realiza llamado al apoderado y se prepara el seguro escolar.
- Se llama a personal especializado para realizar evaluación y asistencia de la lesión, y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Inspector General o quien lo subroge, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.



- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios se procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado (a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital Regional.
- El encargado, 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.
- El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por el Inspector, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.
- Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.
- Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá informar a personal de salud en caso de que el alumno/a experimente lesiones que impidan movilizarlo/a del lugar del lugar del accidente. De lo contrario trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.
- Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a inspección, la elaboración del formulario del seguro escolar.
- Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.
- Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y secretaria se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.



- En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
- Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y lo apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Establecimiento, para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de inspección.
- Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

### **e) Balacera**

Debido a la ubicación céntrica del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, y en consideración a los episodios de violencia recientes, se ha decidido confeccionar un protocolo de acción-reacción para balaceras.

El objetivo es proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo de forma imprevista.

### **Los puntos a considerar son:**

- Intensidad del ruido de los disparos para identificar cercanía
- Identificar la cantidad de participantes
- Reconocer si hay muestras de impacto de proyectil balístico en la infraestructura del establecimiento

### **Números de emergencia:**

Cuadrante N°1 Carabineros: 987296460

Carabineros: 133



Ambulancia (SAMU): 131

Hospital San Camilo: 342493200

Bomberos: 132

PDI: 342395700

### **En la sala de clases y dependencias del establecimiento al haber disparos al exterior:**

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes o asistentes de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso.
- Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno

### **En caso de enfrentamiento dentro del establecimiento:**

- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.



- Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.
- La zona de seguridad es el suelo.
- No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.
- Los Docentes, asistentes de la educación y alumnos se mantendrán en una zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de los acontecimientos.
- Directora o Inspectora general o Encargada de Convivencia Escolar se comunicará de inmediato con carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.
- Ningún miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.
- Luego de que carabineros logre controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, la Directora, junto al Equipo Directivo evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.

## **f) Fuga de Gas**

### **Prevención:**

- Revise y verifique siempre que la instalación de gas y conexiones no tengan fugas colocando agua con jabón en sus uniones.
- Asegúrese de que su instalación de gas cuente con un regulador de presión y válvula de paso de gas que permita su cierre rápido en caso de fuga.
- Si cuenta con gas estacionario, solicite su mantenimiento y verifique que no presente ninguna fuga después de cada carga.
- Asegúrese de que las instalaciones de gas dispongan de las certificaciones correspondientes y estas sean visibles.



### **Al momento de detectar fuga de gas:**

- Salir en forma ordenada y siguiendo la ruta indicada hasta la zona de seguridad.
- Cierre las llaves de alimentación de los contenedores de gas, indicadas den el mapa del establecimiento.
- Abra puertas y ventanas para que circule el aire.
- En lo posible y solo en caso de ser necesario, buscar el área de la fuga.
- No conecte, ni desconecte la energía eléctrica, puede provocar una llamarada y una explosión.
- Avise inmediatamente a bomberos más cercanos, para que atiendan la emergencia.
- Si la fuga se presenta directamente en la válvula del recipiente y se enciende una llama conserve la calma y trate de controlarla tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:
  - No intente apagar el fuego en forma violenta. La llama irá disminuyendo a medida que baje el volumen y presión del gas.
  - Refresque el contenedor con un chorro de agua continuo y disperso.
  - Permita que el fuego permanezca como una llama.
  - Aleje del área objetos y materiales que puedan incendiarse.

### **Tras anular la fuga:**

- Una vez reparada la fuga, retome las medidas preventivas.
- Esperar la evaluación del organismo a cargo para decidir si se continúan las actividades o si se despachan a los estudiantes
- Retorne en forma ordenada a la sala y comente la situación, explicando claramente a las alumnas y alumnos lo sucedido.



## Glosario:

- a) **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Puede ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- b) **Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el director jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- c) **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- d) **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **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.



- i) **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- j) **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.
- k) **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.
- l) **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- m) **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.
- n) **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.
- o) **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.
- p) **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.

- q) **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y 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.
- r) **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.
- s) **Simulacro:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- t) **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- u) **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- v) **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.



## Anexos

### a) Antecedentes del establecimiento

Nombre del Establecimiento Educativo	<b>Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder</b>
Modalidad (diurna – vespertina)	<b>Diurna</b>
Niveles (parvulario, básica, media)	<b>Básica y Media</b>
Dirección	<b>Santo Domingo #207</b>
Sostenedor	<b>I. Municipalidad de San Felipe</b>
Director	<b>Patricia Pimentel Henríquez</b>
Nombre coordinador de seguridad	<b>Beatriz Galdámez Reyes</b>
RBD	<b>1261- 0</b>
Región	<b>Valparaíso</b>
Provincia	<b>San Felipe</b>
Comuna	<b>San Felipe</b>
Teléfono	<b>342 510033</b>

Año de construcción del establecimiento	1942
-----------------------------------------	------



Ubicación geográfica	Centro cívico ciudad de San Felipe
----------------------	------------------------------------



## b) Matricula del establecimiento educacional

### 1. Niveles de enseñanza (indicar cantidad de matrícula)

Educación básica	Educación media
37	238

### 2. Jornada escolar (marcar con una x)

Mañana	Tarde	Completa
		X

### 3. Número de docentes

Femenino	Masculino
28	20

### 4. Número de asistentes de la educación

Femenino	Masculino
17	12

### 5. Número total de estudiantes

Femenino	Masculino
119	156

### 6. Niveles de enseñanza escuela / liceo

												7 básico		8 básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	16	14

1 Medios		2 Medios		3 Medios		4 medios	
F	M	F	M	F	M	F	M
<b>29</b>	<b>34</b>	<b>31</b>	<b>42</b>	<b>19</b>	<b>36</b>	<b>19</b>	<b>27</b>

Anexos

### a) Antecedentes del establecimiento

Nombre del Establecimiento Educacional	<b>Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder.</b>
Modalidad (diurna - vespertina)	<b>Diurna</b>



Niveles (parvulario, básica, media)	<b>Básica y Media</b>
Dirección	<b>Santo Domingo #207</b>
Sostenedor	<b>I. Municipalidad de San Felipe</b>
Director	<b>Patricia Pimentel Henríquez</b>
Nombre coordinador de seguridad	<b>Boris Bruna Rosinelli</b>
RBD	<b>1261- 0</b>
Región	<b>Valparaíso</b>
Provincia	<b>San Felipe</b>
Comuna	<b>San Felipe</b>
Teléfono	<b>342 510033</b>

Año de construcción del establecimiento	1942
Ubicación geográfica	Centro cívico ciudad de San Felipe

## b) Matricula del establecimiento educacional

### 1.- Niveles de enseñanza (indicar cantidad de matrícula)

<b>Educación parvularia</b>	<b>Educación básica</b>	<b>Educación media</b>
0	43	213

### 2.- Jornada escolar (marcar con una x)

<b>Mañana</b>	<b>Tarde</b>	<b>Vespertina</b>	<b>Completa</b>
			X

### 3.- Número de docentes

<b>Femenino</b>	<b>Masculino</b>
24	20

### 4.- Número de asistentes de la educación

<b>Femenino</b>	<b>Masculino</b>
17	12

### 5.- Número total de estudiantes

<b>Femenino</b>	<b>Masculino</b>
107	146

### 6.- Niveles de enseñanza escuela / liceo

1 básico	2 básico	3 básico	4 básico	5 básico	6 básico	7 básico	8 básico
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------



<b>F</b>	<b>M</b>														
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9	14	8

1 Medio		2 Medio		3 Medio		4 medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
31	42	19	37	17	29	21	27

**ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD**





• **PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE AÑO 2023**

<b>DIAGNÓSTICO</b>	El plan de desarrollo profesional docente debe dar respuesta a las necesidades detectadas el año 2021, apuntando a fortalecer las prácticas pedagógicas en áreas de la didáctica y de evaluación. Considerar además, la información levantada a partir de una encuesta aplicada a los/las profesores/as del Liceo Roberto Humeres, respecto a temáticas de interés para el fortalecimiento de las prácticas de aula. Todo esto en concordancia con los ejes prioritarios establecidos por el Ministerio de Educación para el año 2022: Recuperación y nivelación de aprendizajes, bienestar socioemocional, deserción y reinserción escolar.
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Fortalecer las prácticas de aula de los/las docentes del establecimiento mediante la implementación del Plan de Desarrollo Profesional que considere instancias formativas, como el intercambio de experiencias profesionales, capacitaciones de asesorías externas, seminarios, entre otras, para movilizar los aprendizajes de los/las estudiantes (recuperación, nivelación y reforzamiento) con foco en la educación inclusiva, y en el desarrollo de la comprensión lectora y pensamiento matemático.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Actualizar conocimientos respecto a las metodologías de enseñanza en atención a la diversidad</li><li>2. Utilizar material didáctico contextualizado, considerando las necesidades educativas especiales de los/las estudiantes.</li><li>3. Conocer estrategias de evaluación diferenciada, aplicando rúbricas para el seguimiento del proceso formativo.</li><li>4. Conocer estrategias metodológicas que permitan el desarrollo y fortalecimiento de la comprensión lectora y el pensamiento matemático, potenciando el trabajo colaborativo.</li><li>5. Conocer y manejar herramientas para la resolución de conflictos.</li><li>6. Conocer y manejar técnicas para el manejo del estrés, con foco en el autocuidado y bienestar emocional.</li></ol>

### **Resultados Encuesta Docentes**

#### **Resultados:**

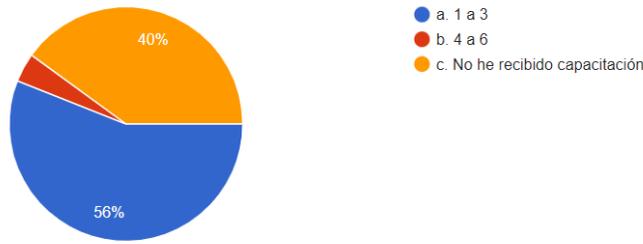
Total, de docentes a encuestar: 38

Total, de encuestas realizadas: 25

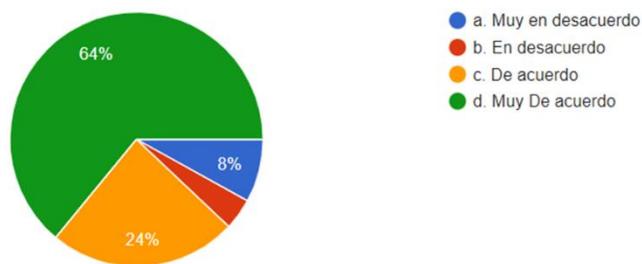
Porcentaje de encuestas contestadas: 60 %

#### **Análisis Resultados:**

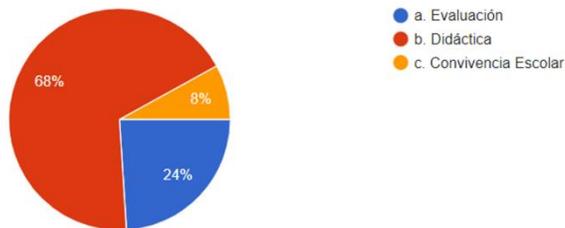
**Pregunta N° 1: ¿Cuántos cursos de capacitación ha recibido en los últimos dos años por parte de su empleador o financiamiento propio?**



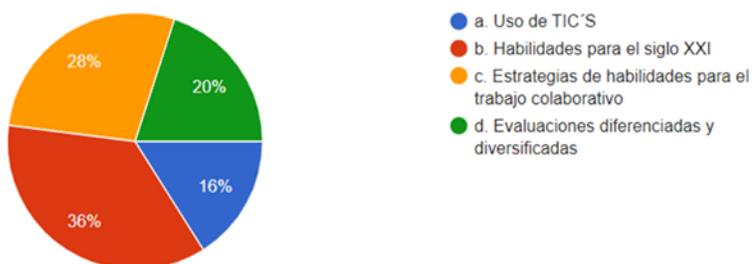
**Pregunta n° 2: Según su percepción la capacitación constante es importante para el desarrollo profesional docente:**



**Pregunta n° 3:Cuál de las siguientes áreas de formación son de su interés? Puede marcar más de una:**



**Pregunta n° 4: De los siguientes ejes ¿Cuál es de su mayor interés?**



<b>Ejes formativos</b>		
<b>Didáctica</b>	<b>Evaluación</b>	<b>Convivencia Escolar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologías para la diversificación de la enseñanza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diferenciada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocuidado</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y elaboración de material didáctico en atención a la diversidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de rúbricas de evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clima Escolar</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de la comprensión lectora y pensamiento matemático</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias para el desarrollo de las habilidades del siglo XXI</li> </ul>		

<b>Eje formativo</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Actividades</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término.</b>
Metodologías para la diversificación de la enseñanza	Redes externas Psicopedagogía AIEP	"Charla: Trastorno del Espectro Autista una mirada desde el aula"	25 de abril	25 de abril
Diseño y elaboración de material didáctico en atención a la diversidad	Equipo PIE	Talleres Teóricos-Prácticos	11 de agosto	18 de agosto
Estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de la comprensión lectora y pensamiento matemático	UTP	Capacitación externa (ATE)	05 de abril	15 de diciembre
Estrategias para el desarrollo de las habilidades del siglo XXI	Redes externas Universidad de Valparaíso	Jornadas de Capacitación 1er ciclo "Pensamiento Crítico" 2do ciclo "Metacognición"	26 de abril	30 de agosto
Evaluación diferenciada	Equipo PIE	Talleres Teóricos-Prácticos	01 de septiembre	08 de septiembre
Construcción de rúbricas de evaluación	UTP	Talleres Teóricos-Prácticos	29 de septiembre	13 de octubre



Autocuidado	Comité Paritario	Uso de extintores Charla Protocolos Seguridad(Mutual de Seguridad)	07 de abril	15 de mayo
Clima escolar	Dupla Psicosocial	Charla Prevención de suicidio en los jóvenes (Fundación Puente Digital)	23 de mayo	23 de mayo



## Plan de Formación Ciudadana

### Objetivos

<b>Objetivo General</b>	Fortalecer la participación ciudadana dentro y fuera del establecimiento, representando los valores del PEI.	
<b>Objetivo Específico</b>	Fomentar cultura democrática dentro del liceo.	
	Promover cultura de transparencia y honestidad.	
	Generar instancias de valoración de la diversidad y los Derechos Humanos.	
<b>Acción (Nombre y</b>	Visita al Banco Central, con los estudiantes de 3° y 4° Medio, para conocer las dependencias y funciones de esta entidad pública	
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
<b>Fechas</b>	Inicio	Agosto
	Término	Noviembre
<b>Responsable</b>	Cargo	Área Técnico Profesional
	Autorizaciones de los padres y apoderados	
<b>Recursos para la</b>	SEP	



**Programa con el  
que Financia las  
acciones**

**Medios de  
verificación**

Encuesta de satisfacción, nómina de  
alumnos participantes, Fotografías.



## **PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR 2024.**

Liceo Roberto Humeres Oyaneder busca entregar a sus estudiantes un conjunto de valores, principios, conocimientos, normas y pautas de conducta que contribuyan a su formación integral, primero como alumnos, siendo agentes participativos y colaborativos de una buena convivencia escolar y que consecutivamente les permita insertarse en la sociedad en forma adecuada.

El Plan Anual de Convivencia Escolar nace a raíz de una inquietud a nivel nacional, que aparece con el fin de atender los aspectos de formación personal, social y valórica de los estudiantes, y prevención de conductas de riesgos, para mejorar los aprendizajes académicos, atendiendo el desarrollo integral de los estudiantes. Esto, junto con la nueva Ley de Convivencia Escolar, indujo a dirigir una mirada interna, para revisar y mejorar las acciones que como Liceo se tenían implementadas en torno a este tema.

Durante la etapa escolar es fundamental afianzar los valores y actitudes que inspiran el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo, tales como respeto, solidaridad, esfuerzo, honestidad, tolerancia y responsabilidad, expresados en perseverancia, compañerismo, preocupación por los demás, cuidado del entorno, asistencia a clases, cumplimiento de horarios y tareas, entre otros. Todos estos principios son importantes para una inserción adecuada en cualquier institución y en la sociedad misma.

La **buena convivencia escolar**, es el entorno indispensable para que los estudiantes logren, durante su desarrollo, ejercer una libertad responsable y un autocontrol que les facilite un desempeño eficiente en su vida presente y futura. Y que toda intervención en el área de convivencia escolar, es un medio para formar y educar a nuestros alumnos y así, lograr los objetivos propuestos”.

### **RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN:**

-  Encargada de Convivencia Escolar
-  Dupla Psicosocial
-  Orientadora

### **AMBITOS DE ACCION:**

1. Socialización de Normativas de Convivencia Escolar
2. Promoción de la Buena Convivencia Escolar
3. Capacitación para la gestión de la Buena Convivencia
4. Prevención



## **OBJETIVOS GENERALES:**

- ✚ Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad escolar los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar en el contexto de nuestro Proyecto Educativo.
- ✚ Comprometer a la comunidad educativa en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia.
- ✚ Sensibilizar a la comunidad educativa sobre su papel activo para reconocer, evitar y controlar los conflictos de convivencia en el liceo.
- ✚ Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión pacífica de las tensiones y las discrepancias, así como el aprendizaje de técnicas y estrategias en resolución de conflictos de forma no violenta a través de la mediación, arbitraje pedagógico, negociación, etc.



ACCIÓN	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVIDENCIA
<b>Revisión y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, Planes de Acción y Protocolos de actuación en concordancia con la normativa vigente y según las necesidades detectadas en la comunidad educativa.</b>	Consolidar el conocimiento y aplicación del Manual de Convivencia Escolar en la comunidad educativa del Liceo.	Normar las interacciones entre los distintos estamentos y miembros de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura y análisis, realizado por Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.</li> <li>• Lectura y análisis realizada por los estudiantes en hora de Consejo de Curso.</li> <li>• Lectura y análisis de extracto de Reglamento Convivencia realizada por</li> </ul>	Primer semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directivos</li> <li>• Dupla Psicosocial, docentes</li> <li>• Asistentes de la Educación</li> <li>• Estudiantes</li> <li>• Padres, madres y apoderadas/os</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de Convivencia Escolar</li> <li>• Locaciones y equipos audiovisuales institucionales para reuniones y asambleas.</li> <li>• RRHH, personal directivo, Coordinadora de Convivencia Escolar, Profesionales de apoyo y profesores jefes.</li> <li>• Sistema de correo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas del Consejo de Profesores.</li> <li>• Registro en libro de clases en sector de Consejo de curso y Asignatura juvenil</li> <li>• Fichas y/o temarios de pauta de reunión, firmadas por Padres y Apoderados</li> <li>• Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y</li> </ul>



			<p>Padres y Apoderadas/os en reunión de Marzo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lectura y análisis de un extracto del Manual</li></ul>			institucional.	<p>Protocolos oficiales, impresos y Digital</p> <p>✓ Planes de</p> <p>✓</p> <p>Acción:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Sexualidad, afectividad y género.</li><li>2.Formación Docente</li><li>3. Formación Ciudadana</li><li>4.Convivencia Escolar</li><li>5.Orientación</li><li>6. PISE</li></ol>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



			<p>de Convivencia realizada por los docentes y Asistentes de la Educación</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización de protocolo de violencia escolar en contra de cada integrante de la comunidad educativa</li><li>• Socialización protocolo deporte y consumo de drogas, dentro y fuera del establecimien</li></ul>				
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



			to educacional. ● Actualizaci ón de protocolo de mediación escolar ● Actualizaci ón de Protocolo para el				
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



			reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans en la comunidad escolar.				
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



<p><b>Dar a conocer a la comunidad educativa el Reglamento Interno y Plan De Gestión de Convivencia Escolar</b></p>	<p>Consolidar el conocimiento y aplicación del Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar en la comunidad educativa del Liceo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización de los nuevos protocolos y las actualizaciones diversas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar a todos los estamentos de la escuela iniciando en el consejo de profesores</li> <li>• Difusión del reglamento Interno y de Convivencia a todos los estamentos a través de: Consejos técnicos, Consejo escolar, Reunión de</li> </ul>	<p>Todo el año escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directivos</li> <li>• Dupla Psicosocial, docentes</li> <li>• Asistentes de la Educación</li> <li>• Estudiantes</li> <li>• Padres, madres y apoderadas/o s.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de Convivencia Escolar</li> <li>• Locaciones y equipos audiovisuales institucionales para reuniones y asambleas.</li> <li>• RRHH, personal directivo, Coordinadora de Convivencia Escolar, Profesionales de apoyo y profesores jefes.</li> <li>• Sistema de correo institucional..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de Consejo de profesores</li> <li>• Registro en libro de clases en sector de Consejo de curso y Asignatura juvenil</li> <li>• Fichas y/o temarios de pauta de reunión, firmadas por Padres y Apoderado s.</li> <li>• Reunión de apoderado</li> <li>• Tabla y material de cada reunión</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



			apoderados y Reforzamiento o permanente con los alumnos.				Ficha de matrícula donde apoderado firma que recibió en el acto, el Reglamento Interno.
<b>Revisión y creación de actividades que promuevan la sana convivencia en el Liceo Roberto Humeres, entre todos sus miembros</b>	Evaluar acciones anteriores y generar nuevas, a partir de las necesidades de la comunidad educativa detectadas durante el año 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Planificar las acciones para el abordaje de temáticas psicosociales y psicoeducativas</li></ul>	Revisión y actualización del plan de sexualidad año 2023 para 2024  Charla de Prevención para el suicidio	Primer Semestre	Toda la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"><li>Recurso humano, recursos digitales</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Fotografías, videos, registro en libro de clases, planificación de la actividad.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover hábitos de vida saludable y el cuidado</li> </ul>	<p>Actualización de plan de autocuidado año 2024, impulsando</p>	<p>Primer Semestre</p>	<p>Departamento de Convivencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recurso humano, recursos digitales.</li> </ul>	<p>Fotografías, videos, registro en libro de clases,</p>	
		<p>del medio ambiente en el establecimiento educacional.</p>	<p>actividades que fomenten el autocuidado en los funcionarios el establecimiento. Realización de “Minga Escolar”, actividad que trabaja el cuidado del medio ambiente, el sentido de pertenencia.</p>	<p>Mes Septiembre</p>	<p>Departamento de Convivencia Escolar y profesores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recurso humano, herramientas de construcción y de jardinería, pintura, plantas, otros.</li> </ul> <p>Recurso humano y recursos digitales.</p>	<p>planificación de la actividad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fotografías, videos, registro en libro de clases, planificación de la actividad</li> </ul> <p>Actas de</p>	



			Coordinación periódica con					
		<ul style="list-style-type: none"><li>Fomentar los factores protectores para prevenir el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes de la escuela</li></ul>	profesionales de la red, y así planificar de acuerdo a las necesidades de la institución y del liceo reuniones para agendar actividades o	Senda. PPF PRM PIE Entre otros.	Escolar	Recurso Humano y recursos digitales	reuniones, planificación e s y fotografía de actividades.	



			resolver situaciones					
--	--	--	-------------------------	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>● Promover en la comunidad</li></ul>	relacionadas con el objetivo mencionado					
--	--	----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--	--	--	--	--



		escolar la participación activa en los espacios otorgados para su sano esparcimiento, fomentando la cultura, el buen trato, la reflexión y la vida saludable a través de diferentes acciones.	Celebración del día de convivencia escolar.  Celebración del día del Alumno.  Aniversario del liceo  Salidas pedagógicas por semestre: Caminata por niveles.	Mes de Abril  Mes de mayo  Mes de Junio  1 vez en el Segundo Semestre	Departamento de Convivencia Escolar		<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotografías, videos, registro en libro de clases, planificación de la actividad</li></ul>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



<p><b>Mantener a la Comunidad Escolar informada, comprometida y motivada en la participación democrática.</b></p>	<p>Promover espacios de participación democrática, potenciando la responsabilidad social y cívica en un ambiente de tolerancia y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inculcar en el alumnado la responsabilidad social y cívica, como ciudadanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Promoción y apoyo organizacional en Proceso de Elección de Centro de Estudiantes.</li> <li>● Día del Patrimonio y</li> </ul>	<p>Todo el año</p>	<p>Directivos, docentes, asistentes de la Educación, estudiantes, padres, madres y apoderadas/os.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● RRHH</li> <li>● Horarios de Orientación y Consejo de curso</li> <li>● Materiales gráficos y audiovisuales alusivos a Buena Convivencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lista asistencia a reuniones de TRICEL.</li> <li>● Plan y cronograma actividades de TRICEL</li> <li>● Nóminas de participación en CCAA,</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>respeto por la diversidad</p>		<p>multiculturalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Debates de Listas en competencia, en el teatro de Liceo.</li> <li>● Presentación de Centro de Estudiantes 2024 a la Comunidad</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Materiales para construcción de afiches y escenografías alusivas a buena convivencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Registro fotográfico.</li> <li>● Insumos tales como afiches, volantes, videos de promoción de las Listas</li> <li>● Informe de ejecución por</li> </ul>
--	----------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



			Educativa.				actividad realizada.
<b>Fortalecer indicadores de desarrollo personal y social.</b>	Promover en la comunidad escolar la participación activa en los espacios otorgados para su sano esparcimiento, fomentando la cultura, el buen trato, la	<ul style="list-style-type: none"><li>• Socio educar a los estudiantes y sus familias, y así mejorar los IDPS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Talleres dictados por Dupla Psicosocial: Plan de gestión anual de Dupla Psicosocial, comunal 2024.</li></ul>	Abril a Noviembre	Dupla Psicosocial	RRHH Locación y equipamientos Institucionales y personales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan y cronograma actividades</li><li>• Pantallazos</li><li>• Lista de Asistencia</li><li>• Fotografías</li><li>• Fotos talleres</li><li>• Fichas de talleres</li></ul>



	reflexión y la vida saludable a través de diferentes acciones,						
--	----------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

	buscando así, el desarrollo integral en nuestra comunidad educativa.						
--	----------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--



<p><b>Apoyo psico-socioemocional para alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados</b></p>	<p>Apoyar de forma psicoemocional a los alumnos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, miembros de la comunidad educativa, en contexto de afectación emocional que influyan en su buen vivir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propiciar instancias de diálogo que favorezcan el aprendizaje de nuevas maneras de convivir como un requisito que debe estar a la base de todos los demás aprendizajes. Todo lo anterior en el contexto de regreso a la “normalidad”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de Conversatorios y talleres</li> </ul>	<p>Marzo a</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>RRHH Locación y equipamientos Institucionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Asistencia</li> <li>• Fotografías de actividades</li> </ul>
<p><b>Atención, monitoreo de asistencia y seguimiento de casos de</b></p>	<p>Fortalecer acciones y prácticas de convivencia que permiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propender a mantener una asistencia, de los alumnos, dentro de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar intervención a estudiantes que presenten problemas</li> </ul>	<p>Marzo a</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, Orientadora,</p>	<p>RRHH Locación y equipamientos Institucionales y personales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de Derivación</li> <li>• Bitácoras de entrevista</li> <li>• Informe de</li> </ul>



alumnos	organizar la vida en	rangos aceptables	biopsicosocial		Profesor jefe.	(online)	derivación
---------	----------------------	-------------------	----------------	--	----------------	----------	------------



	común e intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.	durante el año escolar 2024	con inasistencias reiteradas. Menor a 85% asistencia. <ul style="list-style-type: none"><li>• Atención y Seguimiento de casos de alumnos/as.</li><li>• Visitas domiciliarias en caso de necesidad.</li><li>• Plan de apoyo desde Orientación, y Dupla Psicosocial.</li><li>• Entrevistas con padres y /o apoderados.</li><li>• Reuniones con</li></ul>				a redes <ul style="list-style-type: none"><li>• Correos electrónicos</li><li>• Bitácoras de visitas domiciliarias</li></ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



			profesores jefe y asignatura <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación y seguimiento permanente con redes externas.</li> </ul>				
<b>Evitar la deserción escolar.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar a estudiantes en riesgo de deserción o exclusión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar la deserción escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis e intervención de casos que arroje en riesgo de</li> </ul>	Marzo a	Profesor jefe. Equipo psicossocial Equipo de inspectores de	Recurso humano y tecnológico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados seguimientos a estudiantes, bitácoras, llamados, entrevistas.</li> <li>• Fichas de intervención</li> </ul>



	escolar, con el		deserción		ciclo.		
--	-----------------	--	-----------	--	--------	--	--

	fin de anticiparse a su posible salida del sistema educativo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Monitoreo telefónico realizado en primera instancia por equipo de Inspectores de ciclo.</li> <li>● Posterior seguimiento e intervención por parte del equipo de convivencia escolar.</li> </ul> Citación estudiante y apoderado, firma				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Registro de llamadas telefónicas</li> <li>● Actas de acuerdo con apoderados y/o alumnos</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



			compromiso asistencia.				
--	--	--	---------------------------	--	--	--	--



# **PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO 2024.**

## I. INTRODUCCIÓN

El plan de Sexualidad y Afectividad nace como respuesta a una necesidad de orientar, educar y encauzar la temática en los niños/as y adolescentes de nuestro liceo, dando cumplimiento a la normativa vigente que obliga a formar en Sexualidad, Afectividad y Género a los estudiantes de todos los establecimientos educacionales.

La sexualidad es una parte esencial de la vida de todos los seres humanos, inherente a nosotros y que nos acompaña, incluso, desde antes de nacer. La sexualidad se vive de múltiples formas: a través de lo que pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos.

Hoy en día, recibir formación en Sexualidad, Afectividad y Género promueve conductas de auto-cuidado, fomentando relaciones en un marco de respeto mutuo coherente con las emociones, corporalidad y etapa que vivencia el niño/a o joven.

En base a lo expuesto el establecimiento educacional ha implementado un plan de Sexualidad, Afectividad y Género, el cual está dirigido a los estudiantes de 7°, 8° año básico y 1° a 4° medio. Cada curso tiene diferentes planes de acción los cuales van a depender de los intereses y necesidades que los estudiantes tengan respecto de la edad y el sexo.

## II. MARCO TEÓRICO

Para poder comprender la conceptualización de Sexualidad, Afectividad y Género es importante considerar varias variables, no solo tomar en cuenta el concepto en sí mismo, sino también tener una percepción más profunda de cada una de ellas. Lo que nos otorgara una mejor planificación y estrategias para conformar nuestro plan de sexualidad, afectividad y género.

### **Etapa niñez.**

La etapa que corresponde desde el nacimiento hasta los once o doce años es denominada infancia. La mayoría de los expertos opinan que esta es una de las más importantes, debido a que durante este tiempo se inicia el desarrollo físico, social, e intelectual (Gavin, 1994). De la misma manera resulta ser una de las etapas más largas dentro de las que permanece el ser humano, preparándose para los cambios que vendrán en la pubertad, etapa subsecuente a la infancia, (Harvey, 1982).

### **Etapa adolescencia.**

Es una etapa entre la niñez y la edad adulta, que cronológicamente se inicia por los cambios puberales y que se caracteriza por profundas transformaciones biológicas, psicológicas y sociales, muchas de ellas generadoras de crisis, conflictos y contradicciones, pero esencialmente positivos. No es solamente un periodo de adaptación a los cambios corporales, sino una fase de grandes determinaciones hacia una mayor independencia psicológica y social

Es difícil establecer límites cronológicos para este periodo; de acuerdo a los conceptos convencionalmente aceptados por la Organización Mundial de la Salud, la adolescencia es la etapa que transcurre entre 10 y 19 años, considerándose dos fases:

La adolescencia temprana (10 a 14 años) La adolescencia tardía (15 a 19 años) Características de la adolescencia temprana.

Esta etapa se caracteriza por el crecimiento y desarrollo somático acelerado, inicio de los cambios puberales y de los caracteres sexuales secundarios. Preocupación por los cambios físicos, torpeza motora, marcada curiosidad sexual, búsqueda de autonomía e independencia, por lo que los conflictos con la familia, maestros u otros adultos son más marcados. Es también frecuentemente el inicio de cambios bruscos en su conducta y emotividad.

### **Características generales de la adolescencia.**

Crecimiento corporal dado por aumento de peso, estatura y cambios de la forma y dimensiones corporales. Al momento de mayor aceleración de la velocidad de crecimiento en esta etapa, se le denomina estirón puberal.

Se produce un aumento de la masa muscular y de la fuerza muscular, más marcado en el varón acompañado del aumento en la capacidad de transportación de oxígeno, incremento de los mecanismos amortiguadores de la sangre, que permiten neutralizar de manera más eficiente los productos químicos derivados de la actividad muscular, también se produce un incremento y maduración de los pulmones y el corazón, teniendo por tanto un mayor rendimiento y recuperación más rápida frente al ejercicio físico.

El incremento de la velocidad de crecimiento, los cambios en la forma y dimensiones corporales, los procesos endocrino-metabólicos y la correspondiente maduración, no siempre ocurren de manera armónica, por lo que es común que presenten torpeza motora, incoordinación, fatiga, trastornos del sueño, que puedan generar trastornos emocionales y conductuales de manera transitoria.

El desarrollo sexual está caracterizado por la maduración de los órganos sexuales, la aparición de los caracteres sexuales secundarios y el inicio de la capacidad reproductiva.

Los aspectos psicosociales están integrados en una serie de características y comportamientos que en mayor o menor grado están presentes durante esta etapa, que son:

- ✚ Búsqueda de sí mismo y de su identidad, necesidad de independencia.

- + Tendencia grupal.
  - + Evolución del pensamiento concreto al abstracto. Las necesidades intelectuales y la capacidad de utilizar el conocimiento alcanzan su máxima eficiencia.
  - + Manifestaciones y conductas sexuales con desarrollo de la identidad sexual.
  - + Relaciones conflictivas con los padres que oscilan entre la dependencia y la necesidad de separación de los mismos.
- 
- + Actitud social reivindicativa: en este periodo, los jóvenes se hacen más analíticos, comienzan a pensar en términos simbólicos, formular hipótesis, corregir falsos preceptos, considerar alternativas y llegar a conclusiones propias. Se elabora una escala de valores en correspondencia con su imagen del mundo.
  - + La elección de una ocupación y la necesidad de adiestramiento y capacitación para su desempeño.
  - + Necesidad de formulación y respuesta para un proyecto de vida.

### **Sexualidad:**

“Un aspecto central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca al sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual. Se vivencia y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, papeles y relaciones interpersonales”. (OMS).

### **III. CONCEPTOS LIGADOS A LA SEXUALIDAD:**

**Sexo:** Se refiere al conjunto de características biológicas que definen el espectro de humanos como hembras y machos.

**Sexualidad:** Es una capacidad que conforma a cada ser humano y que permite sentir, vibrar y comunicarnos a través del propio cuerpo. Es algo que forma parte del que somos desde el mismo momento en el que nacemos y que permanece en nuestras vidas hasta que morimos.

**Género:** Es la suma de valores, actitudes, papeles, prácticas o características culturales basadas en el sexo. Tal como ha existido de manera histórica, el género refleja y perpetua las relaciones particulares de poder entre hombre y mujeres. Identidad de género Define el grado en que cada persona se identifica como masculino o femenina o alguna combinación de ambos. Es el marco de referencia interno, construido a través del tiempo, que permite a los individuos organizar un auto concepto y a comportarse socialmente en relación a la percepción de su propio sexo y género.

**Orientación:** Sexual Es la organización específica del erotismo y/o el vínculo emocional de un individuo en relación al género de la pareja involucrada en la actividad sexual.

**Erotismo:** Es la capacidad humana de experimentar las respuestas subjetivas que evocan los fenómenos físicos percibidos como deseo y excitación sexual y orgasmo, por lo general se identifica con placer sexual.

**Vínculo afectivo:** Es la capacidad humana de establecer lazos con otros seres humanos que se construyen y mantienen mediante las emociones.

**Actividad sexual:** Es una experiencia conductual de la sexualidad personal donde el componente erótico de la sexualidad es más evidente.

**Salud sexual:** Es la experiencia del proceso permanente de consecución de bienestar físico, psicológico y sociocultural relacionado con la sexualidad.

### **Dimensiones de la sexualidad humana**

**Biológica:** La procreación el deseo humano y la respuesta sexual influenciados por la anatomía sexual. Sistema genético, fecundación, embarazo y parto.

**Psicológica:** Percibir la belleza, ideas sobre lo que está bien o mal en cuanto al sexo, personalidad, convicciones, temperamento, decisiones en nuestras relaciones sexuales.

La identidad y orientación sexual.

**Social:** Papel fundamental de la familia, amigos, educación recibida. Las distintas sociedades poseen modelos distintos de entender y vivir la sexualidad.

**Ética legal:** Los códigos de ética, lo legal y lo no legal, el aprendizaje de valores, lo que es bueno y lo que es malo.

**Afectividad:** La afectividad es la susceptibilidad o modo en que los seres humanos experimentan la diversidad de vivencias que se presentan en la vida, confiriéndole una particular sensación, que puede ser agradable o desagradable según sea la situación de que se trate.

La afectividad es el conjunto de estados de ánimo, sentimientos y emociones que imprimen a la personalidad un tinte particular, determinando el pensamiento y expresándose en la comunicación, las formas de relacionarnos, de manifestar el amor, el sufrimiento, la amistad o el disfrute cotidiano. La afectividad confiere de subjetividad cada momento del ser humano, que no interactúa en la comunidad de modo neutral.

#### IV. FUNDAMENTACIÓN.

Gracias a la ley de salud N° 20.418 año 2010 de nuestro país, en su artículo primero indica la obligatoriedad de los establecimientos educacionales subvencionados por el estado de contar con un programa de educación sexual.

En la fundación educacional Juan Ignacio Molina de la Florida se implementará un plan de Sexualidad, Afectividad y Género que se desarrollará en la asignatura de Orientación, Considerando las “Orientaciones para el diseño e implementación de un programa de sexualidad afectividad y género “(División de Educación General, 2012), donde se deben considerar focos de los cuales se deben profundizar para formar personas de bien y conscientes de los actos que se determinan al momento de una acción.

#### Los enfoques a considerar son:

**Enfoque formativo:** reconoce al sujeto como un ser biopsicosocial, direccionando la educación hacia el pleno desarrollo de la persona, en los ámbitos moral, espiritual, social, intelectual, afectivo y físico, tal como señala la Ley General de Educación, para que al final de su trayectoria escolar, las y los estudiantes logren las competencias que los faculten para conducir su propia vida en forma autónoma, plena, libre y responsable.

**Enfoque de derechos:** considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también al derecho a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

**Enfoque de género:** Reconoce la capacidad que hombres y mujeres, aun siendo diferentes, tienen de disfrutar por igual de los bienes valorados socialmente, las oportunidades, recursos y recompensas. Consiste en aprender a ser mujer u hombre en los diferentes espacios de socialización, referencia y pertenencia, valorando por igual y sin distinción de género tanto las similitudes como las diferencias.

**Enfoque Inclusivo:** Capacidad que tiene la escuela, para abrirse a la aceptación de la diversidad de las personas e incorporarlas como integrantes de pleno derecho en la organización. Implica un proceso de cambio en las prácticas y en la cultura del establecimiento respecto del reconocimiento de la diversidad cultural y social de la comunidad que atiende, respetando sus características personales y contextos religiosos, étnicos, sociales, económicos, culturales, entre otros, que se entrelazan en la escuela.

**Enfoque Participativo:** Proceso de cooperación mediante el cual la escuela/ liceo y los actores de la comunidad educativa identifican y deliberan conjuntamente acerca

del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

Considerando los conceptos nombrados anteriormente se busca formular un plan donde se logre educar de forma integral a los estudiantes, entregando mayores herramientas para su vida, formando niños(as) con valores, principios, autocríticos y conscientes de los actos que realizan a lo largo de su vida.

Cada curso tendrá acciones orientadas a la sexualidad, Afectividad y Género.

El encargado de ejecutar estas acciones será el profesor o profesora jefe de cada curso, y además un profesional de la salud (Encargada de enfermería) la cual realizará algunos talleres para los estudiantes de 7° y 8° año básico y 1° a 4° Medio.

## **V. OBJETIVOS**

### **Objetivo General.**

- Generar estrategias para promover el aprendizaje sobre la Sexualidad, Afectividad y Género en los y las estudiantes de 7° básico a 4° medio, fortaleciendo las competencias necesarias para tomar decisiones fundamentadas y la capacidad de actuar en función de ellas.

### **Objetivos específicos.**

- Conocer el cuerpo humano y sus funciones a través de la anatomía.
- Reflexionar sobre los conceptos de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Conocer métodos preventivos de embarazo.
- Conocer y diferenciar enfermedades de transmisión sexual. (VIH y otras)
- Conocer y profundizar conceptos relacionados a la sexualidad.
- Conocer las enfermedades producidas en el aparato reproductor femenino y masculino.
- Conocer el proceso reproductivo del ser humano.



FECHA	OBJETIVO	ACCIÓN	RESPONSABLE
Mayo - agosto -Noviembre.	Reflexionar	<b>Talleres educativos paradocentes y asistentes de la educación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sexualidad y medios. de comunicación.</li> <li>- Construcción social del género.</li> <li>- Violencia basada en el género, abuso sexual y prácticas nocivas.</li> </ul>	Equipo de Convivencia escolar.
Mayo - agosto -Noviembre	Promover el aprendizaje sexual, afectivo y enfoque de género.	<b>Talleres educativos para apoderados y apoderadas.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sexualidad y medios de comunicación.</li> <li>- Construcción social del género.</li> <li>- Violencia basada en el género, abuso sexual y prácticas nocivas.</li> </ul>	Equipo de convivencia escolar. Profesores jefes.
Mayo a diciembre	Promover el aprendizaje sexual, afectivo y enfoque de género.	<b>Talleres de 7º a 8º básico.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Familia.</li> <li>- Prevención del abuso sexual infantil.</li> <li>- Igualdad de género.</li> <li>- Prevención de abuso sexual adolescente.</li> <li>- Anatomía del cuerpo humano.</li> <li>- Madurez sexual.</li> <li>- Sistema reproductor.</li> <li>- Métodos anticonceptivos</li> <li>- Enfermedades de transmisión sexual</li> </ul>	Profesores jefes.
Mayo a diciembre.	Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de las y los jóvenes de enseñanza media.	Talleres de 1º a 4º medio <ul style="list-style-type: none"> <li>- Métodos anticonceptivos</li> <li>- Enfermedades de transmisión sexual.</li> <li>- Violencia en el pololeo.</li> <li>- Diversidad sexual, orientación sexual identidad de Género.</li> </ul>	Profesores jefes.
Mayo a diciembre.	Informar a la comunidad en sus diferentes estamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informativos con medidas de prevención.</li> <li>- Construcción social del género.</li> <li>- Violencia basada en el género, abuso sexual y prácticas nocivas.</li> </ul>	Encargada de Convivencia y Orientación Dupla Psicosocial.

## PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE AÑO 2024.

<b>DIAGNÓSTICO</b>	El plan de desarrollo profesional docente debe dar respuesta a las necesidades detectadas el año 2022, apuntando a fortalecer las prácticas pedagógicas en áreas de la didáctica y de evaluación. Considerar además, la información levantada a partir de una encuesta aplicada a los/las profesores/as del Liceo Roberto Humeres, respecto a temáticas de interés para el fortalecimiento de las prácticas de aula. Todo esto en concordancia con los ejes prioritarios establecidos por el Ministerio de Educación para el año 2023: Recuperación y nivelación de aprendizajes, bienestar socioemocional, deserción y reinserción escolar.
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Fortalecer las prácticas de aula de los/las docentes del establecimiento mediante la implementación del Plan de Desarrollo Profesional que considere instancias formativas, como el intercambio de experiencias profesionales, capacitaciones de asesorías externas, seminarios, entre otras, para movilizar los aprendizajes de los/las estudiantes (recuperación, nivelación y reforzamiento) con foco en la educación inclusiva, y en el desarrollo de la comprensión lectora y pensamiento matemático.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Actualizar conocimientos respecto a las metodologías de enseñanza en atención a la diversidad</li><li>2. Utilizar material didáctico contextualizado, considerando las necesidades educativas especiales de los/las estudiantes.</li><li>3. Conocer estrategias de evaluación diferenciada, aplicando rúbricas para el seguimiento del proceso formativo.</li><li>4. Conocer estrategias metodológicas que permitan el desarrollo y fortalecimiento de la comprensión lectora y el pensamiento matemático, potenciando el trabajo colaborativo.</li><li>5. Conocer y manejar herramientas para la resolución de conflictos.</li><li>6. Conocer y manejar técnicas para el manejo del estrés, con foco en el autocuidado y bienestar emocional.</li></ol>

## Resultados Encuesta Docentes

### Resultados:

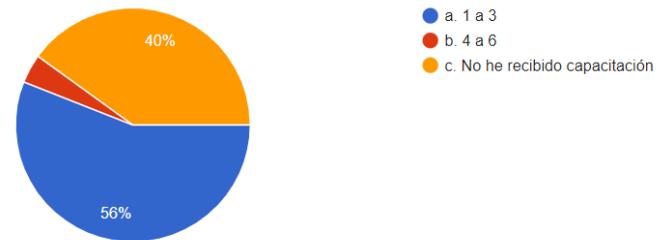
Total, de docentes a encuestar: 40

Total, de encuestas realizadas: 25

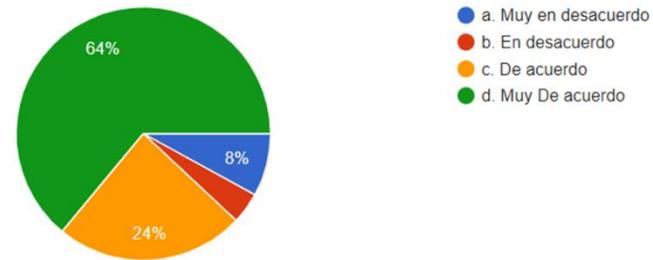
Porcentaje de encuestas contestadas: 62.5 %

### Análisis Resultados:

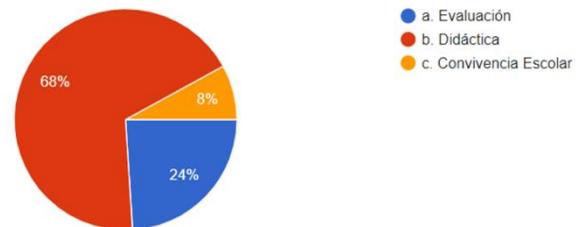
**Pregunta N° 1:** ¿Cuántos cursos de capacitación ha recibido en los últimos dos años por parte de su empleador o financiamiento propio?



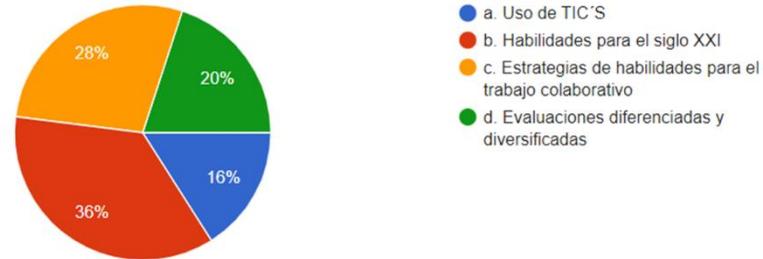
**Pregunta n° 2: Según su percepción la capacitación constante es importante para el desarrollo profesional docente:**



**Pregunta n° 3:Cuál de las siguientes áreas de formación son de su interés? Puede marcar más de una:**



**Pregunta n° 4: De los siguientes ejes ¿Cuál es de su mayor interés?**



Ejes formativos		
Didáctica	Evaluación	Convivencia Escolar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologías para la diversificación de la enseñanza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación diferenciada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocuidado</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y elaboración de material didáctico en atención a la diversidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de rúbricas de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clima Escolar</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de la comprensión lectora y pensamiento matemático.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias para el desarrollo de las habilidades del siglo XXI.</li> </ul>		



<b>EJE FORMATIVO</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Actividades</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO</b>
----------------------	-----------------------	--------------------	------------------------	-------------------------



Metodologías para la diversificación de la enseñanza.	Redes externas Psicopedagogía AIEP	"Charla: Trastorno del Espectro Autista una mirada desde el aula"	24 de abril	25 de abril
Diseño y elaboración de material didáctico en atención a la diversidad	Equipo PIE	Talleres Teóricos-Prácticos	11 de agosto	18 de agosto
Estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de la comprensión lectora y pensamiento matemático	UTP	Capacitación externa (ATE)	05 de abril	mayo
Estrategias para el desarrollo de las habilidades del siglo XXI	Redes externas Universidad de Valparaíso	Jornadas de Capacitación 1er ciclo "Pensamiento Crítico" 2do ciclo "Metacognición"	26 de abril	30 de agosto
Evaluación diferenciada	Equipo PIE	Talleres Teóricos-Prácticos	04 de septiembre	08 de septiembre
Construcción de rúbricas de evaluación	UTP	Talleres Teóricos-Prácticos	25 de septiembre	06 de octubre
Autocuidado	Comité Paritario	Uso de extintores Charla Protocolos de seguridad (Mutual de Seguridad)	10 de abril	19 de mayo
Clima escolar	Dupla Psicosocial	Charla Prevención de suicidio en los jóvenes (Fundación Puente Digital)	23 de mayo	23 de mayo

# PLAN DE GESTIÓN ORIENTACIÓN 2024



**“La tradición al servicio del aprendizaje”**



## **PLAN DE ORIENTACIÓN 2024**

“La orientación es un aspecto inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje de las alumnas y los alumnos. Se trata de una línea de trabajo educativo que involucra las distintas áreas de acción al interior de un establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo de los recursos y potencialidades de los y las estudiantes y su crecimiento como seres individuales y sociales.” (Currículum Nacional, pág. 340).

**El Plan de Orientación**, se ha desarrollado con el propósito de apoyar la labor educativa, que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Esto a través de la transmisión y ejercicio de valores, conocimientos y destrezas. El objetivo es capacitar a nuestros alumnos y alumnas a conducir sus vidas de forma plena, para que aprendan a convivir y participar de forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país. (Ley general de educación. Art 2).

### **Visión del Establecimiento**

El Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, reconocido en la zona de Aconcagua por su tradición y anhelo de formar jóvenes a personas íntegras, tiene como norte fomentar la participación de toda la comunidad educativa, hacia la constitución de mujeres y hombres honorables al servicio de la sociedad, creativos, innovadores, proactivos, agentes de cambio, emprendedores, solidarios, respetuosos de todos los seres vivos, del medio ambiente, y con los principios humanistas universales de la inclusión y tolerancia a todas las ideas y creencias.

### **Misión del Establecimiento**

Brindar a los y las estudiantes un alto nivel de desarrollo en competencias personales, académicas y laborales, basado en la educación como un derecho social y en una sólida formación, que les permita desarrollar un pensamiento crítico y democrático, cultivando los valores de la responsabilidad, participación, inclusión, autonomía, liderazgo, empatía, tolerancia, solidaridad, respeto y espíritu de superación, para integrarse con éxito a la sociedad actual.

## Sello educativo

### “LA TRADICIÓN AL SERVICIO DEL APRENDIZAJE”

El Departamento de Orientación en el ánimo de responder coherentemente a las necesidades del quehacer educativo, sentido en que nuestros/as estudiantes se acerquen al perfil que presenta nuestro proyecto educativo, dentro de una concepción humanista universal, que tiene como marco referencial “El respeto, la inclusión y tolerancia a todas las ideas y creencias.” Propone el siguiente plan de acción:

1. Apoyo directo a los/las profesores/as Jefes. A través de visita en aula, reuniones, consejo de jefaturas de curso y entrevistas personales.
2. Apoyo en Orientación vocacional a los/las estudiantes especialmente de 3° y 4° medios a través de entrevistas personales, actividades, talleres, charlas, test vocacionales, visitas a Instituciones y Ferias de Educación Superior.
- 3.
4. Gestión y monitoreo de proceso de postulación a becas de mantención, retención y beneficios en Educación Superior que pueden participar los/las estudiantes durante su trayectoria escolar.
5. Gestión, coordinación y monitoreo de actividades preventivas y de autocuidado contempladas en Plan de sexualidad, afectividad y género
6. Atención por requerimiento espontáneo de estudiantes y/ o apoderados/as, derivaciones.
7. Entrevista e inducción de estudiantes y apoderados/as nuevos, para pesquisa de necesidades educativas, de salud y posibles derivaciones.
8. Apoyo y coordinación de actividades Programa PACE.
9. Organización y coordinación de las reuniones mensuales de Padres, Madres y/o Apoderados/as.

### Objetivo General

Desarrollar experiencias de Orientación que promuevan y modelen una convivencia inclusiva y respetuosa en todas las instancias y espacios de la vida escolar, donde prime el autocuidado, la aceptación, autorregulación y la gestión de sus emociones en virtud del fortalecimiento de sus potencialidades y recursos en la elaboración y puesta en marcha de su proyecto de vida.

Promover y modelar. Coordinar trabajo con las diversas redes de apoyo internas: tutores, Centro de estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados, PIE, equipo de solidaridad; y externas para dar respuesta a las necesidades de nuestros estudiantes y sus familias.

## **Orientación para el Conocimiento personal y autocuidado.**

De acuerdo a la etapa de desarrollo que se encuentran los/as estudiantes, sus inquietudes personales se hacen muy diversas, tales como: sexualidad, relaciones interpersonales, valores, proyecto de vida entre otras. Por estas razones, se hace necesario planificar acciones que apoyen a la metodología del aprendizaje, proporcionen orientación y apoyo psico-afectivo, promuevan el autoconocimiento, autocuidado, el bienestar individual y de su entorno, formen estudiantes integrales en el desarrollo de sus capacidades, habilidades y destrezas.

### **Objetivo:**

Promover, dar seguimiento y evaluar el desarrollo de las dimensiones psico-afectivas de los participantes en el proceso educativo que les permita mejorar su desempeño individual, escolar y social, a través de experiencias de orientación.

## **Área de Orientación Educacional**

Existen circunstancias y factores, que interfieren en el aprendizaje académico. El/la Orientador/a en conjunto con los/as Profesores Jefes deben identificar oportunamente a los/las estudiantes con aprendizajes descendidos durante el año académico, además de los ya pesquisados y apoyados por profesionales PIE, con el objeto de buscar herramientas que faciliten el proceso de aprendizaje, a través de diferentes estrategias y redes de apoyo.

### **Objetivo:**

Identificar las causas más recurrentes que inciden en el rendimiento escolar de los alumnos en el proceso enseñanza aprendizaje.

Identificar la existencia o no de hábitos de estudio para su implementación y fortalecimiento.

### **Área de Orientación Vocacional**

En el proceso de **orientación vocacional** se busca facilitar **que** el/la estudiante reconozca, analice y exhiba habilidades, intereses, valores y rasgos de personalidad que resulten compatibles con la elección de formación profesional y laboral.

### **Objetivo:**

Proporcionar un apoyo profesional vocacional a los alumnos, con la finalidad de que estos obtengan elementos suficientes que les permitan descubrir sus verdaderos intereses, aptitudes y preferencias que les facilite la selección y/o elección adecuada de una actividad académica o laboral.

### **Área de Acompañamiento**

El acompañamiento permite conocer la situación individual de cada estudiante tanto por los Profesores Jefes, como los docentes de asignatura, para brindar la atención-derivación y seguimiento oportuno. Por ello, se hace necesario establecer un trabajo en equipo con diferentes profesionales que permita entregar al/la estudiante, la posibilidad de desarrollar un perfil sólido, en su orientación académica y vocacional, en sus actitudes individuales y sociales de superación.

### **Objetivos:**

Establecer un sistema de acompañamiento acorde a las características y necesidades de los/las estudiantes, que permitan su desarrollo integral, fortaleciendo apoyo académico y extracurricular considerando su proceso de aprendizaje académico y emocional.

#### **Objetivos Específicos**

Mejorar en los/as estudiantes el conocimiento de sí mismos/as:



- Capacidades y aptitudes, personalidad, posibilidades e intereses profesionales, en vistas a una orientación personal, escolar y profesional."
- Desarrollar la capacidad de resolver situaciones personales conflictivas, de adaptación social, familiar o escolar."
- Preparar a los/las estudiantes para la toma de decisiones personales, profesionales y obtener información sobre sus posibilidades al término de la Educación Media

<b>METAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PERIODO FECHAS</b>
100 % Atención individual de estudiantes en los niveles de 7° Básico a 4° Medio, que soliciten atención y/o sean derivados.	N° de entrevistas de solicitud espontánea. N° de entrevistas derivadas	-Bitácoras de atención en carpeta de trayectoria escolar del estudiante. -Registro en el libro de clases	ANUAL Lunes a Jueves En horario de 8:00 hrs. a 13:20 horas y de 15:00 hrs. a 18:00 hrs. Viernes 8:00- 13:00 hrs.
100% en atención grupal de estudiantes. Gestionar, planificar, coordinar y	7° a 4° Medio - Temáticas, actividades y talleres, tratados en horario de Asignatura Juvenil, Orientación y/ o Consejo de	-Registro de actividades en los libros de clases. -Fichas de recepción de material recibido	Una semana en el mes en horas de Asignatura Juvenil y



<p>desarrollar charlas- talleres de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Prevención y</li> <li>-Convivencia Escolar con redes de apoyo.</li> </ul>	<p>curso, con profesores/as jefes.</p> <p>_ Apoyo de talleres en horas de ausencia de profesores de asignatura o jefes por licencias médicas o permisos administrativos, coordinados con Dupla psicosocial.</p> <p>Temáticas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorregulación, Autoestima, Motivación Escolar, Hábitos de estudio, Educación en sexualidad, afectividad y género, Valores y protocolos, según normativas del manual de convivencia escolar.</li> <li>- Talleres educativos en Prevención consumo de alcohol y drogas</li> <li>- Trabajo con SENDA- Previene,</li> <li>- Aplicación de Encuesta a 2° medios.</li> </ul> <p>“La decisión es nuestra”</p> <p>Prevención de abuso sexual y violencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Talleres de salud y Diversidad y sexualidad (U. Valparaíso y CESFAM)</li> </ul> <p>Redes de apoyo:</p> <p>Universidad Valparaíso, SENDA, Depto. Psicosocial del establecimiento, OPD, CESFAM, SENAME.</p> <p>Centro de la Mujer</p>	<p>por los docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Lista de asistencia.</li> <li>-Registro en libros de clase.</li> <li>-Bitácoras</li> </ul> <p>-Reunión con Profesores jefes y Consejo de Orientación y Convivencia escolar. (segundo jueves de cada mes)</p>	<p>Consejo de curso u Orientación desde Marzo a Diciembre</p> <p>Segundo jueves de cada mes.</p> <p>Primer semestre Segundo semestre</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





	<p>N° de estudiante participantes en proceso de postulación a Ed. Superior (FUAS).</p> <p>N° de estudiantes que desarrollan test de intereses vocacionales (HOLLAND- KUDER)</p>	<p>Inscripción</p> <p>Nóminas y resultados</p>	<p>semestre</p>
<p>100% atención estudiantes de 2° medio, en proceso de elección Modalidad Humanístico- Científico y Técnico Profesional.</p>	<p>N° estudiantes que participan en charlas informativas de las respectivas carreras Técnico Profesionales que ofrece el establecimiento y Modalidad Humanístico- Científico.</p> <p>N° de test de intereses vocacionales desarrollados por los estudiantes.</p> <p>N° Test de habilidades</p>	<p>Correos electrónicos</p> <p>-Bitácoras de reuniones de coordinación.</p> <p>Encuesta de Elección</p> <p>- Registro fotográfico</p>	<p>Octubre</p>
<p>100% ejecución de charlas informativas de las diferentes instancias para postular a becas, puntajes, ponderaciones para las distintas carreras de Ed. Superior. Desarrollo de Ensayos.</p> <p>100% ejecución de charlas informativas con ofertas académicas de universidades (Tradicionales o Privadas) e Institutos de formación Técnica de Nivel Superior.</p>	<p>Talleres: NEM-RANKING-Prueba de Acceso</p> <p>-Ensayos de PAES, coordinados con Depto. Preparación PAES y Ensayos Nacionales con Preuniversitarios CPECH y Pre-UCV</p> <p>Nóminas de participación de estudiantes Universidad Viña del Mar</p>	<p>Informe de Resultados emitidos por preuniversitario</p> <p>Bitácoras y correos de coordinación</p> <p>Libro de clases</p>	<p>Marzo- Diciembre</p>



<p>Participación del 100% de las Reuniones del Equipo de Gestión y Participación en Programas de Apoyo Externo al Establecimiento Perfeccionamiento en Áreas de Orientación , Convivencia Escolar, Pace.</p>	<p>-Asistencia, participación y aportes a las reuniones.           -Asistencia a reuniones y entrevistas.           -Asistencia a seminarios, capacitaciones y especializaciones en el ámbito de la Convivencia escolar y Orientación Escolar y vocacional.</p>	<p>Bitácora de participación con firmas de asistentes.           -Bitácoras de Participación          -Fichas de Inscripción          - Diplomas, certificaciones,          - E-mail con coordinaciones.          -Registro fotográfico</p>	<p>Marzo- Diciembre</p>
<p>100% de los cursos implementa sistema de planificaciones por niveles y curso en la asignatura, acorde a los requerimientos del curso, en base a Planes y programas de orientación MINEDUC, articuladas con Plan Lector PME 2022.</p>	<p>Cuadernos de estudiantes con actividades desarrolladas.           Fotocopia con lectura semanal y desarrollo de actividad.</p>	<p>Planificaciones de Asignatura          Leccionario de asignatura          Cuaderno de estudiante</p>	<p>Abril-Diciembre</p>
<p>100% de cursos son abordados en consejo de caracterización individual de Orientación y Convivencia escolar</p>	<p>Retroalimentación de Fichas derivación desde Convivencia profesores jefes y otros, si corresponde.</p>	<p>Presentaciones por profesor jefe de cada curso           Fichas de derivaciones a Convivencia (dupla)           Citaciones de apoderados</p>	<p>Abril</p>



## CAPÍTULO 10

### DE LOS PROTOCOLOS

El sistema educativo contempla un marco legal sustentado en la protección de los derechos, deberes y libertades fundamentales, orientado al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.

Para alcanzar este propósito, la normativa educacional vigente estipula que todo establecimiento que cuente con reconocimiento oficial, debe disponer de un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, considerando para ello medidas preventivas destinadas a garantizar una convivencia basada en el respeto, el buen trato y la participación que contribuyan al bienestar y desarrollo de todos. En este sentido, se establecen herramientas para la mejora de la convivencia escolar denominados **protocolos de actuación**, los cuales indican acciones a realizar acorde a las características de la circunstancia de riesgo y/o vulneración, definen los responsables de la activación, proporcionan pautas y criterios objetivos ante situaciones que puedan exponer y/o dañar la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito

Como consecuencia de una negligencia de las personas que detenten el cuidado y protección del estudiante en su ámbito familiar, como su madre, padre o apoderado, y no exista una justificación por parte de dichos cuidadores ante el establecimiento.

Misma razón se aplica si alguna de estas personas ejerce contra el estudiante acciones de violencia de cualquier tipo, incluida las sexuales.

Los pasos y acciones a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se presentan a continuación:

Recepción de denuncias: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo podrá recibir y canalizar una denuncia por vulneración de derechos que afecte a algún estudiante del establecimiento, comunicando a la brevedad dicha situación a la Dirección del liceo, Encargada de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de actuar de oficio por parte de la Dirección del establecimiento.

Si es el niño, niña y/o adolescente quien comunica espontáneamente una posible vulneración a sus derechos, el funcionario del establecimiento que recibe dicha información, lo invita a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

Personas responsables de activar el Protocolo de Vulneración de Derechos y realizar sus



acciones: Las personas responsables de activar este Protocolo será el director(a), la Encargado de Convivencia Escolar y la dupla psicosocial

Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la fórmula de comunicación con estos, en caso de ser necesario: Comunicación. Los padres, madres y apoderados de los estudiantes afectados deberán estar siempre informados de los hechos relevantes de sus pupilos, y de este modo, el establecimiento deberá citarlos por la vía más rápida a las reuniones que sean necesarias, resguardando la formalidad y dejando registro de ellas. En este sentido, los apoderados podrán ser contactados como lo señala el Reglamento Interno mediante correo electrónico o telefónicamente, siempre dejando registro de dicha acción.

Asimismo, podrán participar mediante reuniones presenciales de la entrevista y acuerdos con los padres y/o apoderados. La entrevista será con el Encargado de Convivencia o la dupla psicosocial, la persona designada para estos efectos. Tendrá por objeto informar a la familia de la situación ocurrida, las actuaciones realizadas por el establecimiento, redes de apoyo a las que puede acudir y se coordinará con la familia las acciones a seguir y el plan de trabajo a implementar con el estudiante, medidas tales como de apoyo psicosocial, pedagógicas, etc. Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del estudiante (atención en redes de apoyo, atención médica, compromiso familiar, etc.). Se efectuará una nueva reunión para analizar los avances del estudiante. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos y las fechas de cumplimiento.

Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados: En primer término, corresponde señalar que el establecimiento cumple un rol fundamental en la prevención de todo tipo de abuso, en el sentido de educar a nuestros estudiantes en el autocuidado de su bienestar integral, la valoración de su cuerpo, salud, vida y dignidad.

Un aspecto esencial es tener presente que la responsabilidad que tiene el Establecimiento es actuar oportunamente, de acuerdo con la normativa educacional vigente y al Reglamento Interno del establecimiento, colaborando con los organismos especializados. Las medidas de resguardo son:

Brindar acompañamiento a los estudiantes que se encuentran en esta situación.

Promover un clima de acogida y confianza con niños y niñas para que puedan comunicar sus preocupaciones, problemas y emociones oportunamente.

Mantener la atención a los estados y conductas psicológicas del estudiante, para el apoyo requerido.

Indicar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario.

El establecimiento colaborará con asistir a los estudiantes y sus apoderados con el ingreso



en las redes de apoyo y mantendrá el contacto con ellas para el beneficio y reparación emocional del estudiante. Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante: Las personas e instituciones que intervengan en las etapas de denuncia, entrevista y decisión procurarán adoptar las medidas necesarias para proteger la integridad física y psíquica, así como la privacidad de los menores de edad. Asimismo, la implementación de las medidas necesarias para que las interacciones sean realizadas de forma adaptada al estudiante, en un ambiente adecuado a sus especiales necesidades y teniendo en cuenta su madurez intelectual y la evolución de sus capacidades, asegurando el debido respeto a su dignidad personal.

En este sentido, y tal como se ha señalado precedentemente se deberá guardar la reserva y prudencia necesaria en las comunicaciones y en los registros de entrevistas y en cualquier otro documento escrito, como también en las conversaciones que se mantengan con los estudiantes y apoderados, las que deberán realizarse en lugares adecuados para garantizar dicha privacidad y confidencialidad necesarias.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, teniendo presente el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Las medidas de apoyo pedagógico considerarán reforzamiento presencial y acompañamiento por parte de un docente designado para tal efecto.

Medidas pedagógicas: se podrá hacer acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar según la necesidad del estudiante, con seguimiento durante el semestre, el que podrá ser modificado, conforme al progreso o necesidades del o los estudiantes.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes: Estas medidas radican en la facultad que le asiste a la Dirección para comunicar este hecho al Tribunal de Familia respectivo, a las instituciones de la red de asistencia social y de salud que beneficien al estudiante, tener siempre en cuenta el derecho de confidencialidad del estudiante.

Si el hecho reviste caracteres de delito, El liceo Roberto Humeres deberá interponer la Denuncia conforme lo establece el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. Se debe hacer presente que, el establecimiento educacional no investiga, dado que son los organismos judiciales los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el establecimiento.



En el caso de que el relato del estudiante indicará un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con niños y adolescentes mientras dure el proceso de investigación.

El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. Se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el estudiante y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre avanzada y se tenga mayor claridad al respecto.

Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

### **Contexto otros o terceros**

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, se debe:

Contener y escuchar al estudiante al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.

Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.

Si el estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.

Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.

Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante: Tan pronto como se



advierta una situación de esta naturaleza, y no habiendo una justificación para ello por parte de sus padres, apoderados o adultos responsables, se deberá comunicar esta situación al Juzgado de Familia con los antecedentes fundantes de una posible vulneración maltrato, abuso, violencia, riesgo, abandono, entre otros, que pueda sufrir un niño niña o adolescente, de acuerdo con el artículo 70 de la Ley N°19.968. Para ello se podrá utilizar la página del Poder Judicial, ingresando los antecedentes en el enlace “Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA”. Si existe un riesgo inminente para el estudiante, este plazo se activará desde que el establecimiento tenga conocimiento, sin perjuicio de que luego el apoderado sea citado a entrevista con la Dirección.

**Obligación de denunciar:** Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público. Si los involucrados son estudiantes se debe lo dispuesto art. 175 del Código de Procesal Penal, en virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. Están legalmente obligados a denunciar: Director, inspector, profesores, Carabineros, PDI o Ministerio Público. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en el siguiente link <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR. (AGRESIÓN FÍSICA, BULLYING, CIBERBULLING, DISCRIMINACIÓN)**

### **CONCEPTO DE MALTRATO ESCOLAR Y/O BULLYING**

Toda conducta que sea considerada constitutiva de maltrato escolar o Bullying, dentro de las cuales se puede considerar:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica,



nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos, todo tipo de redes sociales como twitter, Facebook, snapchat, instagram, entre otras, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

El establecimiento educacional, reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y generar acciones para prevenir su manifestación, evitando dañar la convivencia escolar en la comunidad educativa.

### **Acciones y etapas del procedimiento:**

#### **Estrategias de prevención.**

A fin de prevenir este tipo de conductas, el establecimiento velará por la adopción de las siguientes acciones:

- Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, entregando herramientas para la resolución de conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad y convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán actividades con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al victimario y al resto de los estudiantes que presenciaron dichos actos de violencia.
- Concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los estudiantes en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el respeto por el otro, la igualdad de todos los seres humanos y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser vividas y aprendidas por los estudiantes.
- Realización de Escuela para Padres, que tengan por objeto reforzar las competencias



parentales.

### **Rol de los padres frente a situaciones de acoso escolar o violencia.**

La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del establecimiento e influyen en las relaciones sociales que mantenga el alumno con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

**Comunicación del Hecho:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o identifique situaciones de maltrato, acoso escolar, bullying o cyberbullying, debe informar inmediatamente al Director(a), profesor jefe,, Encargado(a) de Convivencia y/o dupla psicosocial.

En caso de lesiones graves, que pongan en riesgo la salud de los involucrados en los hechos, el adulto que presencie debe accionar, en primer lugar, protocolo de accidente escolar, para posteriormente aplicar el punto anterior.

Es deber del establecimiento denunciar los actos de violencia que pudieran constituir un delito, de conformidad al Artículo 175º del Código Procesal Penal, cuando los posibles agresores sean mayores de 14 años.

Aquellos casos que puedan constituir vulneración de derechos en contra de estudiantes deberán ser derivados a entidades externas de protección.

**Personas responsables de activar el Protocolo y realizar sus acciones:** Las personas responsables de activar este Protocolo serán la Director(a) y/o la Encargada de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial.

### **Actuación frente a situaciones de violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.**

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

1. Violencia o Maltrato Escolar de estudiantes.
2. Violencia o Maltrato Escolar de adulto a estudiante miembro de la comunidad escolar.
3. Violencia o Maltrato Escolar de estudiante a adulto miembro de la comunidad escolar.
4. Violencia Escolar de adulto a otro miembro de la comunidad escolar.
5. Violencia Escolar entre apoderados.

### **Protocolo de actuación frente a Maltrato, violencia, Acoso Escolar Bullying y Ciberacoso en la comunidad educativa.**



Recibida la denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar del establecimiento, sea directivo, docente, asistente de la educación, estudiante o apoderado, que tome conocimiento, ya sea a través del propio afectado o a través de una observación directa de una situación Maltrato, violencia, Acoso Escolar Bullying y Ciberacoso, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al responsable.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor jefe, Encargado de Convivencia, dupla psicosocial o algún miembro del Equipo Directivo.

En el caso que un estudiante entregue señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Debiendo dejar constancia por escrito en bitácora el registro de lo narrado por el estudiante.

Comunicación a los padres, madres y/o apoderados: Informar a los apoderados de los posibles estudiantes afectados, ya sea en calidad de víctima o victimario inmediatamente, por teléfono de la activación del Protocolo. En caso de que ocurra al término de la jornada el plazo se inicia al día hábil siguiente.

Conversación inicial con los involucrados para contener emocionalmente y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los participantes.

Medidas protectoras que adoptará el establecimiento destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas pudiendo tomar medidas tales como separar o separar(los) de su o sus presunto(s) agresores(as) sea necesario, con previa información del apoderado o adulto responsable.

Acciones urgentes o de resguardo:

- La prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento educacional ya sea psicológico, psicopedagógico, orientador, si hubiere y según corresponda.
- Derivación a redes de apoyo externas (CECOSF, COSAM, CESFAM u otras) según corresponda.
- Reubicar a los estudiantes involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que estos tengan contacto mientras se realiza la investigación.
- El establecimiento tendrá la obligación de resguardar la identidad de los involucrados en los hechos denunciados hasta que la investigación se encuentre en etapa



concluyente.

Efectuado lo anterior, se deberá comunicar inmediatamente a la dirección lo sucedido y registro formal de los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas, debiendo seguir el curso del protocolo de actuación. En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad, conforme a la gravedad del caso: En los casos que exista evidencia de agresión física, se debe acompañar al afectado a sala de primeros auxilios. Se realizará un chequeo y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad, se activará procedimiento de accidente grave para la derivación al centro asistencial más cercano.

**Obligación de denunciar:** Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público. Si los involucrados son estudiantes se debe lo dispuesto art. 175 del Código de Procesal Penal, en virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. Están legalmente obligados a denunciar: director (a), inspector, profesores, Carabineros, PDI o Ministerio Público. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en el siguiente link <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia, para lo cual la dupla psicosocial el encargado de convivencia o quien designe la Dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Proceso de indagación de los hechos denunciados: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá efectuar dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada, respetando siempre un debido proceso:



Citación a los padres, madres y/o apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, quedando constancia escrita de ello.

### **Citar a entrevista a los involucrados**

Mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. El Encargado de Convivencia junto a la dupla psicosocial una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes deberán evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con este mecanismo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados.

En caso de no prosperar alguno de estos mecanismos, se seguirá adelante con la investigación.

- Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos.
- Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación: el Encargado de Convivencia y/o la dupla psicosocial entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes y/o involucrados, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.
- Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexar en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia u otros documentos de ser necesario.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los involucrados: Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada como Maltrato, Acoso Escolar, Bullying y Ciberacoso, se adoptarán las siguientes medidas:

### **Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:**

- Seguimiento tanto a la víctima como al o los victimarios.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de



seguimiento y monitoreo de los involucrados.

- Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de estas situaciones.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y victimario, manteniéndolos informados de la situación.
- Derivar al estudiante o involucrados a atención psicológica externa (CESFAM, CECOSF, COSAM), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.
- Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.

### **Medidas formativas para el/los ofensores**

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia y/o dupla psicosocial.
- Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante.
- Se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar al estudiante victimario a un profesional externo (CESFAM, CECOSF, COSAM) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.

### **Medidas Reparatorias:**

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

### **Medidas Sancionatorias para el/ los ofensores.**

Según señala el Reglamento Interno para los estudiantes, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme a la codificación existente, en capítulo sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. En caso de que el ofensor sea funcionario del establecimiento

### **Medidas formativas para terceros espectadores.**



- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.
- Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del Bullying.
- Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y cyberbullying.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **DE UN ADULTO A UN MENOR EN EL ESTABLECIMIENTO.**

En el caso de conductas de maltrato, violencia física o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante de la comunidad educativa, por alguien que ocupe una posición de autoridad sobre el otro, sea cualquier adulto perteneciente a la comunidad educativa o externo a ella.

Artículo 16 D. Ley General de Educación: *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, Docente, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte otro adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*

Se espera que todo integrante de la comunidad educativa del Liceo mantenga una conducta de respeto con los estudiantes y promueva el bienestar psicosocial de estos. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar Artículo 16 D. estableciendo que dentro de las 24 horas de conocido el hecho deberá informar a cualquier miembro del equipo Directivo, quien registrará los hechos, en forma textual, en la Bitácora de Entrevista. En lo posible, deben registrarse los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos y otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Siendo de suma relevancia establecer procedimientos a seguir para intervenir en el caso de que se presente violencia desde un adulto a un estudiante.

Este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas. El principal objetivo de este procedimiento será entregar protección al estudiante e investigar los hechos con el propósito de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados. El afectado(a) deberá dar a conocer la situación al director(a), Encargado(a) de Convivencia y/o dupla psicosocial, quienes deberán dejar un registro escrito de la información entregada.

En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del establecimiento, el director, como medida cautelar y transitoria, podrá destinarlo a otras funciones en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado. Asimismo, en caso de ser un funcionario el inculpado, se podrá disponer del ingreso de otro funcionario del establecimiento para acompañar en la sala de clases al funcionario, mientras se esté llevando a cabo la investigación.

Si el supuestamente agresor fuese un adulto no funcionario del establecimiento, el director, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho



adulto, mientras se desarrolle la investigación.

Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del estudiante supuestamente afectado. En casos graves, tratándose de un(a) apoderado(a), las sanciones aplicables conforme al Reglamento de Convivencia Escolar y a este protocolo que forma parte de él, incluye la pérdida indefinida de calidad de apoderado, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades pertinentes.

#### **Maltrato estudiante - estudiante:**

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que produzca menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales; cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo; que dificulte e impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico. El afectado(a) deberá dar a conocer la situación al director(a), Docente, dupla psicosocial y/o Encargado(a) de Convivencia, quienes deberán dejar un registro escrito de la información entregada.

Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del estudiante supuestamente afectado.

#### **Medidas de resguardo para estudiantes Área Socioemocional:**

- Entrevista al/los apoderado/s del/los estudiante/s afectados, para informar los hechos y posterior seguimiento al proceso de resguardo.
- Acompañamiento y seguimiento por parte de la dupla psicosocial a el o los estudiantes afectados.
- Talleres de intervención por parte de la dupla psicosocial al curso del o los estudiantes afectados.
- Derivación a Centro de Salud Familiar, si corresponde.
- Derivación a la red de protección de niños, niñas y adolescentes, de ser necesario.
- Retroalimentación del proceso de acompañamiento y seguimiento por parte de la dupla psicosocial y/o Equipo Directivo.

#### **Maltrato estudiante a adulto:**

La comunidad educativa rechaza y repudia cualquier acto o tipo de maltrato escolar entre sus miembros, particularmente es grave cualquier acto de maltrato o violencia que realice un estudiante en contra de un adulto perteneciente a la comunidad educativa, autoridades o visitas, por cualquier medio o vía. El principal objetivo de este procedimiento será entregar protección al adulto afectado e investigar los hechos con el propósito de determinar la eventual responsabilidad del o los estudiantes denunciados. El afectado(a) deberá dar a conocer la situación al director(a), Docente, dupla psicosocial y/o Encargado(a) de Convivencia, quienes deberán dejar un registro escrito de la información.

#### **Maltrato adulto - adulto:**

Para resguardar los derechos de los adultos miembros de la comunidad educativa, en caso de que exista evidencia de agresión u hostigamiento por parte de uno o varios adultos miembros de la comunidad educativa, el afectado(a) deberá dar a conocer la situación al director(a), Docente, dupla psicosocial y/o Encargado(a) de Convivencia, quienes deberán dejar un registro escrito de la información entregada, adoptándose las medidas señaladas en el capítulo de normas faltas y procedimiento.

Si el involucrado en la agresión forma parte del personal del establecimiento, se informará a



Dirección de DAEM San Felipe, para analizar la situación e imponer las medidas que se estimen necesarias.

### **Medidas de resguardo Área Académica en caso de ser un docente el funcionario denunciado.**

- Separación y reasignación de labores del docente del o los cursos del o los estudiantes afectados.
- Las labores serán realizadas en el horario que corresponda a su jornada semanal. Para tales efectos, se habilitará un espacio adecuado, de manera que, el/la docente pueda desempeñar sus tareas reasignadas.
- Designación de un profesor/a de la misma asignatura y/o módulo TP, en reemplazo del/la docente involucrado en la situación denunciada.
- Aplicación de un diagnóstico con el fin de levantar información respecto del avance y/o rezago pedagógico en la asignatura y/o módulo correspondiente, de los estudiantes de los cursos intervenidos.
- Si correspondiere, el docente reemplazante, realizará una nivelación y retroalimentación de los objetivos y contenidos de la asignatura y/o módulo TP. Esto será comunicado a la Unidad Técnica Pedagógica, quien monitoreará el proceso formativo de los cursos intervenidos.
- El docente reemplazante será acompañado por la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica para seguimiento y monitoreo del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- De ser necesario se ajustarán los horarios de clases del o los cursos intervenidos, considerando en todo momento el bienestar de los/las estudiantes.
- Periódicamente se informará al/la profesor/a jefe respecto del avance y/o rezago del o los estudiantes en la asignatura pertinente, quien a su vez realizará una bajada de información a las madres, padres y/o apoderados.

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

**Activo protocolo: Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, si estos no se encuentra Inspectora General, Sra. directora, Sra. UTP.**

### **INTRODUCCIÓN**

El Abuso Sexual Infantil se refiere a cualquier contacto sexual no deseado. Sucede cuando alguien te fuerza o presiona (sea física o emocionalmente) a que hagas alguna cosa de tipo sexual. La violación es cuando alguien te fuerza o presiona para que tengas sexo.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

***El Ministerio Público (SF) señala que los delitos sexuales...***

*Son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.*



Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

## **I. OBJETIVOS**

Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los colegios.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores, Inspectoría, Docentes, etcétera).

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL**

### **1. Responsabilidad de los Establecimientos**

Las principales responsabilidades del establecimiento educacional y comunidad educativa son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de niños, niñas y adolescentes y sus sistemas familiares, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Los equipos de los establecimientos deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

### **2. Marco Legal**

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos, cualquiera sea su edad, sexo o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la



obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

### 3. Descripciones generales

#### Definición del Abuso Sexual:

- ◇ El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.
- ◇ Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.
- ◇ Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños, niñas o adolescentes.

#### Tipos de Abuso Sexual:

**A. Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a, o adolescente o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

**B. Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- ◇ Exhibición de Genitales.
- ◇ Realización del Acto Sexual.
- ◇ Masturbación.
- ◇ Sexualización Verbal.
- ◇ Exposición a Pornografía.

**C. Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.



**D. Estupro:** Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as y adolescentes que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

#### **Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:**

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social.

#### **4. Señales de Alerta:**

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

#### **Indicadores Físicos:**

- ◇ Dolor o molestias en el área genital.
- ◇ Infecciones urinarias frecuentes.
- ◇ Cuerpos extraños en genitales.
- ◇ Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- ◇ Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- ◇ Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

#### **Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:**

- ◇ Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- ◇ Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- ◇ Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- ◇ Retroceso en el lenguaje.
- ◇ Trastornos del sueño.
- ◇ Desórdenes en la alimentación.
- ◇ Fugas del hogar.
- ◇ Autoestima disminuida.
- ◇ Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- ◇ Ansiedad, inestabilidad emocional.
- ◇ Sentimientos de culpa.



- ◇ Inhibición o pudor excesivo.
- ◇ Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- ◇ Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- ◇ Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- ◇ Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- ◇ Comportamientos agresivos y sexualizados.

**Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.**

## **5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL**

Para tener en cuenta:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.

La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

### **Si el Abusador/a es Funcionario/a del establecimiento:**

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del establecimiento educacional, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo remitir información al DAEM a fin de que inicie el sumario o investigación sumaria correspondiente en el plazo de 24 horas una vez conocidos los hechos.

El Director/a del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.



Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, Equipo Directivo y encargado de convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía) dentro del plazo de 48 horas desde que tomaron conocimiento, de forma escrita, enviando copia a JEFE DAEM.

**Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:**

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as y adolescentes involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de la escuela dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los y las estudiantes y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el reglamento de convivencia que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc).

Será una falta catalogada como Falta gravísima “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

**Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Establecimiento:**

1. Se informa inmediatamente al encargado de convivencia, quien informa al Director/a.
2. Encargado de convivencia en colaboración del equipo psicosocial del Establecimiento, entrevistan a los alumnos/as por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo.
3. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en Tribunales de Familia, por tratarse de una vulneración de derechos, en donde se debe solicitar apertura de medida de protección para los estudiantes. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los y las estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
4. Se cita a todos los apoderados/as involucrados para que concurran al establecimiento al día siguiente e informarles la situación y los pasos del presente protocolo.
5. Equipo de convivencia escolar se reúne y analizan antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al reglamento de convivencia escolar.

• **MEDIDA DE PROTECCIÓN:**

Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se podrá suspender al denunciado mientras se indagan la situación. La suspensión de forma alguna implica un juicio adelantado, sino sólo para facilitar la indagatoria.

Facilitar el acceso a material de apoyo pedagógico de ser necesario (asociado a la ausencia de los y las estudiantes involucradas).

• **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:**

Según reglamento interno la obligación de denunciar recaerá en el Director del Establecimiento, quién lo hará dentro de 24 horas siguientes de conocido los hechos



denunciados. La denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dependiendo si el alumno/a sea mayor o menor de 14 años.

Al efectuarse la denuncia se debe abstener de seguir investigando, pues le corresponderá a los Tribunales competentes esa tarea.

Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el encargado de convivencia y/o dupla psicosocial para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o medida aplicable correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia (suspensión de clases, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe, dupla psicosocial y encargado de convivencia durante el año escolar.

Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el establecimiento deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia.

Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría General, otra en la oficina de Convivencia Escolar y otra en la oficina de la dupla psicosocial del establecimiento.

#### **Distinción por edades:**

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores directamente mediante una denuncia ante el Tribunal de Familia, quién investigará una eventual vulneración de derechos respecto del menor, que pudiera influir en las conductas denunciadas.
- Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia.

#### **Dónde Denunciar**

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía. Callcenter 603330000

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se



entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

- +56 22 499 0300 Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

## **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PADRE ADOLESCENTE. (LEY N° 20.370 GENERAL DE EDUCACIÓN)**

El Establecimiento resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente con un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica; *“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

### **OBJETIVOS DEL PRESENTE PROTOCOLO.**

El presente protocolo tiene por objeto resguardar la escolarización de los alumnos que son padres, madres y de aquellas alumnas que se encuentran en situación de embarazo.

### **DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO**

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. En este sentido, el presente protocolo consagra los siguientes derechos:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratado/a en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del Establecimiento.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.



- Respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- Participar de las actividades que se promuevan en el Establecimiento.
- Participar en la vida cultural, recreativa y deportiva del Establecimiento.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- La estudiante embarazada tendrá derecho a concurrir a los controles prenatales, mientras que tanto la madre como el padre adolescente, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control posnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser avisadas, dejando registros de aquellos en el libro de retiro que se encuentra en Portería.

### **DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.**

Los estudiantes padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo, tendrán a su vez los siguientes deberes.

- El estudiante y/o el apoderado deben informar su condición a su Profesor(a) jefe, Encargado de Convivencia, Docente o Dirección, presentando un certificado médico que acredite la situación.
- El estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o de los controles médicos del bebé.
- El estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- La alumna debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

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

- Asistir a las entrevistas fijadas
- Facilitar el proceso de escolarización del estudiante
- Comunicar al establecimiento la situación en la que se encuentre el estudiante.
- Cumplir con los acuerdos adoptados.

### **MEDIDAS ACADÉMICAS.**

- Corresponde a todas aquellas acciones que podrá implementar el establecimiento y que tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición. En este sentido y en relación a las medidas académicas, deben ceñirse a lo señalado en el Reglamento de Evaluación.
- Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc.



Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente el estudiante, será informada previamente a su apoderado.

- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- Suspensión o recalendarización de evaluaciones, según corresponda y ello se encuentre debidamente fundado (ejemplo, por asistencia controles médicos, pre y post natal u otro similar).
- El Establecimiento incorporará medidas a Nivel Curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del establecimiento.
- Las alumnas embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- Las alumnas estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.
- Permitir que asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Las alumnas embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.

### **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

Corresponden a aquellas acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiantes, asegurando el resguardo a su integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

- Los estudiantes en situación de paternidad o maternidad adolescente o las alumnas embarazadas, serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, cualquier contravención a este principio constituye una falta a la buena convivencia escolar, y será abordado según lo establecido en el Reglamento Interno Escolar del Establecimiento.
- Las alumnas embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
- Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del



embarazo, o asistir con pantalón.

**PERMISOS.** Podrán darse de común acuerdo permisos y establecer horarios tanto de ingreso como de salida del Establecimiento, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad. Todo lo anterior, debe quedar debidamente registrado en los libros correspondientes, en los cuales se debe señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante.

- En el caso de la alumna embarazada, se debe velar por el derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Toda alumna que ha sido madre, tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este período se acordará con el Encargado de Convivencia y/o dupla psicosocial. estudiante.



## **PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR O MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE.**

Ante una situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente el Establecimiento procederá según la normativa vigente, debiendo siempre acoger, apoyar, orientar y buscar en conjunto con los estudiantes, padres y apoderados las medidas, acuerdos y alternativas académicas que permitan y garanticen la continuidad en los estudios de los estudiantes, así como la salud tanto de la madre como la de su hijo.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior se han distinguido las siguientes fases o pasos a seguir:

### **Comunicación al Establecimiento:**

El estudiante y/o su apoderado, comunica su condición de maternidad, embarazo o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, quien en primera instancia debe brindar acogida, orientación y guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con el Establecimiento, que favorezcan el proceso de apoyo que el establecimiento ha dispuesto para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del estudiante.

Luego, la información debe ser llevada a las autoridades directivas jefa de la unidad técnica UTP, a fin de que se active el presente protocolo.

### **Citación al apoderado y conversación:**

El objetivo de esta entrevista, es dar a conocer a los padres, apoderados y estudiantes, el protocolo de acción del establecimiento frente a estos casos, así como también buscar y adoptar en conjunto las medidas administrativas y académicas pertinentes, necesarias y suficientes que permitan la continuidad de estudios del estudiante.

Asimismo, el apoderado debe recopilar antecedentes relevantes de la alumna embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

:

- Ser un intermediario/nexo entre estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

El apoderado firma la hoja de entrevista, que incluye los compromisos adquiridos para que el estudiante continúe asistiendo al Establecimiento.

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

La jefa de la unidad técnica UTP del establecimiento elabora una programación del trabajo



escolar flexible, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el Establecimiento y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

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

Con respecto a las evaluaciones de los estudiantes, se elaborará un calendario flexible, previo informe o licencia médica presentado en forma oportuna al Profesor, Docente y/o Encargado de Convivencia, por el padre y/o apoderado del estudiante, que lo faculte a no asistir regularmente a clases, que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, considerándose válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia; este calendario de evaluaciones será desarrollado en conjunto con el Jefe Docente, el cual informará al Profesor Acompañante, quien realizará seguimiento del proceso de evaluaciones en conjunto con cada profesor.

#### **Elaboración bitácora y monitoreo:**

Elaboración de una bitácora de registro del proceso de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad, por parte del Profesor Acompañante, contemplando entrevistas de seguimiento a los estudiantes y entrevistas de orientación a los padres.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor jefe.

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

Después del período de amamantamiento, la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.

En estos casos se deberá elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad, realizado por parte del Profesor Acompañante.

El informe final será entregado a las autoridades directivas y al apoderado y será archivado en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

#### **REDES DE APOYO.**

Junto con las medidas antes señaladas, el establecimiento debe orientar a los estudiantes para que conozcan las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

##### **Ministerio de Salud:**

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Para mayor información: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

##### **Ministerio de Desarrollo Social:**



- a. El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
- b. El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Para mayor información: [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)



### **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas:**

El Programa de Apoyo a la Retención Escolar apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7° y 8°) o Educación Media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE y estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

Para mayor información: [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)

### **Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI):**

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas ubicadas en liceos o cercanas a ellos. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.

El menor tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, pues consideran fundamental que los niños se desarrollen integralmente y que el estudiante continúe sus estudios.

Para mayor información: [www.junji.cl](http://www.junji.cl)

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.**

A fin de prevenir el embarazo adolescente e infecciones de transmisión sexual el Establecimiento, dentro de su programa contempla programas de educación sexual, los que son constantemente revisados, a fin de adecuarlos a las necesidades actuales de sus estudiantes y a la realidad de la comunidad educativa.

Lo anterior con el fin de contribuir al desarrollo de los adolescentes, entregándoles información clara, objetiva, completa y veraz, a fin de que libre e informadamente nuestros estudiantes puedan tomar decisiones en aspectos relacionados con su sexualidad, salud y afectividad.



- Solicitar certificado de embarazo y/ o maternidad, profesor/a jefe y entrega funcionario/a puerta.
- Firmar compromiso de asistencia regular a clases por estudiantes y padres/apoderados y/o tutores de redes de apoyo, coordina orientación.
- Previo al período prenatal, coordinar con UTP, calendarización del trabajo escolar.
- En el período Posnatal, una vez que la estudiante se reintegra al establecimiento educacional tendrá derecho a:

Amamantar a su hijo/a. Para esto puede salir del establecimiento en recreos o en horarios que indique el centro de salud donde se atiende, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases coordinado por inspección general.

#### **10.6 FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR EN CASO DE ACCIDENTES:**

- a) Se otorgará los primeros auxilios básicos a los/as estudiantes que lo requieran.
- b) Se hará entrega, al acompañante, de la Declaración Individual de Accidente Escolar. A no ser que el apoderado/a rehuse a recepcionarla.
- c) Se avisará vía telefónica al apoderado/a de la situación de su pupilo/a, para coordinar medida. En caso de no efectuarse tal comunicación el establecimiento determinará medida a tomar.
- d) Derivar a los/as estudiantes accidentados/as que requieran asistencia hacia centros de urgencias acompañados/as, en primera instancia, por su apoderado/a y en caso de no existir comunicación con una persona mayor de edad que pertenezca a la comunidad educativa.

#### **EN CASO DE ENFERMEDADES:**

- a) Los/as estudiantes que manifiesten alguna dolencia, serán llevados/as a enfermería y/o Inspección general por el funcionario/a más cercano.
- b) En que la dolencia persista o se agudice, se realizará llamado telefónico al apoderado/a para coordinar medida. En caso de no efectuarse tal comunicación el establecimiento determinará medida a tomar.

### **1. GENERALIDADES**

#### **a) Concepto de accidente escolar.**

Se entiende por 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.

#### **b) Concepto de accidente de trayecto:**

Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica



educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

**c) Excepción:**

Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

**2. Casos en que se aplica.**

El presente procedimiento o protocolo, se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno (a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

Toda situación que no esté contemplada en el protocolo, será atendida por el Personal de Inspectoría General.

**3. Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud.**

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho servicio, denominado **Declaración Individual de Accidente Escolar**, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o en los sitios [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl),

[www.escuelasegura.mineduc.cl](http://www.escuelasegura.mineduc.cl), o en [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl), link seguridad escolar.

**4. Quienes deben denunciar.**

La denuncia la efectuará:

- El director(a) del establecimiento educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

**5. Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente. Sanción por incumplimiento.**

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) alumno (a) dentro del Establecimiento, deberá comunicarlo de inmediato a Inspectoría y al director del Establecimiento.

**Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de forma inmediata.**

**6. Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.**

El inspector general, los inspectores o cualquier docente directivo del establecimiento dispondrán el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo, si el Apoderado no puede retirar al alumno del establecimiento.



## **7. Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.**

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

### **a) Casos de accidente leve:**

Aquellos que sólo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

El estudiante será llevado a la enfermería del colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.

Si estuviere en recreo, será llevado por un inspector de turno en el área en que ocurriese.

Los inspectores en caso de un accidente leve, registrarán la atención y enviarán una nota informativa a los padres, vía agenda escolar, y llamarán telefónicamente a los padres.

### **b) Casos de accidente menos grave:**

Aquellos que necesitan de asistencia médica debido a heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentre a cargo, deberá avisar en forma inmediata a inspección para coordinar el traslado del estudiante.

Si sucede en recreo, el inspector de turno del área donde ocurriese, avisará a enfermería.

### **c) Casos de accidente grave:**

Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por los encargados.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular, previa información al apoderado del alumno; si este solicita llevarlo por sus propios medios, debe coordinarse con el encargado del establecimiento.

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

En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno (a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.

En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Inspector General o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios se procederá, de inmediato, a dar



cuenta del hecho al apoderado (a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital.

El encargado, 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.

El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por el Inspector, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.

Se deberá requerir del Servicio de Emergencias Médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

### **9. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del Establecimiento.**

Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.

Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a inspección, la elaboración del formulario del seguro escolar.

Si el accidente ocurriera en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el hospital que corresponda.

Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, enfermería y secretaría del establecimiento, se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

### **10. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.**

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y apoderados el traslado de su pupilo(a) al hospital, lo que deberán comunicar al Establecimiento, para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de inspección.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

### **11. Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.**

El apoderado(a) deberá concurrir al Establecimiento o al Servicio de Urgencia del Hospital 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/la alumno/a y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la ambulancia o por medios personales.

## **12. Prestaciones médicas que incluye el seguro.**

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:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.

**NOTA: estas prestaciones médicas deben realizarse en el CESFAM en donde el alumno/a se atiende.**

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y/O MICROTRÁFICO DE SUSTANCIAS LÍCITAS / ILÍCITAS.**

El establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general. Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa. La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

## **ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS. DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS**

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia. Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

### **Cambios en el comportamiento:**

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.



- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

#### **Cambios en el área intelectual:**

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

#### **Cambios en el área afectiva:**

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.

#### **Cambios en las relaciones sociales:**

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
  - Pertenecía a grupos de amigos que consumen drogas.
  - Valoración positiva de pares consumidores.
  - Alejamiento de las relaciones familiares.
  - Selección de grupos de pares de mayor edad. Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:
  - Posesión de drogas.
  - Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
  - Robos en el establecimiento educacional.
  - Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.
- Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial.

#### **EL PROCEDER SERÁ EL SIGUIENTE:**

- Registro en hoja de vida del (la) estudiante por parte del/la funcionario/a que evidencia en el hecho.
- Llamada y citación al apoderado para toma de conocimiento, realizada por inspector/a.
- Monitoreo y supervisión del proceso, convivencia escolar y/o orientadora.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE FLAGRANCIA DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO,**

1. Si un alumno es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, se le debe aplicar las sanciones señaladas en el Reglamento interno del establecimiento, además de comunicarles a los padres la situación.
2. Se debe seguir el plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente.
3. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de microtráfico, ya que en el caso de microtráfico, este debe ser denunciado a las instituciones correspondientes.
4. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
5. Pondrán en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
6. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
7. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
8. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
9. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
10. El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

**MICROTRÁFICO:** El microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar



(llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

### **OBLIGACIONES QUE TIENE EL/LA DIRECTORA/A EN CASO DE DETECTAR LA EXISTENCIA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DE SU ESTABLECIMIENTO.**

Una vez en conocimiento del Director(a) éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga. Cuando se presenta una situación de estas características, es necesario que las autoridades que conozcan de hechos de tal gravedad, cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonios ojala de más de una persona debidamente confrontados, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc. Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN SUICIDA, SUICIDIO Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS**

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, promoviendo estilos de vida saludables así como también manejando activamente las conductas de riesgo. Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

#### **1. DEFINICIONES GENERALES.**

La valoración de la vida, el respeto, la autoestima, y el compartir en comunidad permiten mejorar el clima escolar y las relaciones que se dan al interior de los establecimientos educacionales. Con ello, se propicia el compromiso y la participación por una educación integral y de calidad para todos.



Durante un periodo de la vida, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, que contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros.

Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.

**Los tres pilares básicos de protección y autocuidado son la familia, la comunidad escolar y la sociedad:**

<b>Pilares de Protección</b>	
<b>Familia</b>	<p>Es el primer espacio de respeto e intimidad y el núcleo en donde cada persona es amada incondicionalmente. Tiene la responsabilidad de crear un ambiente afectivo y de apego para guiar y resguardar una trayectoria de vida segura, con sentido de pertenencia.</p> <p>Es el lugar en donde los/as hijos/as pueden desarrollar herramientas para formar un carácter emocional y social basado en la autoestima, el juicio crítico y el control de impulsos, habilidades fundamentales para enfrentarse al curso de la vida.</p>
<b>Comunidad</b>	<p>Es un lugar de interacción cotidiana, permite aprender a convivir con otros, dialogar, razonar y así dibujar un trayecto de vida personal.</p> <p>La convivencia se enseña y se aprende, es un eje central en el sentido formativo de la tarea educativa. Da espacios a procesos de diálogo y participación democrática, propiciando el pensamiento crítico y reflexivo.</p> <p>En este contexto, todas las normativas, regulaciones, protocolos, diagnósticos, planes de gestión y evaluaciones con los que cuenta la comunidad educativa, otorgan un sentido de pertenencia y valoración a las diferencias y particularidades de cada uno de nuestros estudiantes.</p>
<b>Sociedad</b>	<p>La Organización Mundial de la Salud (OMS) reconoce que el suicidio es una prioridad de salud pública, procurando aumentar la sensibilización respecto de la importancia del suicidio y los intentos de suicidio para la salud pública, y otorgar a la prevención del suicidio alta prioridad en la agenda mundial de salud pública.</p> <p>Desde el Currículum Nacional del Ministerio de Educación, el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.</p>



## Principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar

<b>Ambientales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo apoyo social.</li> <li>• Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.</li> <li>• Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).</li> <li>• Prácticas educativas severas o arbitrarias.</li> <li>• Alta exigencia académica.</li> <li>• Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.</li> <li>• Desorganización y/o conflictos comunitarios.</li> <li>• Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.</li> </ul>
<b>Familiares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trastornos mentales en la familia.</li> <li>• Antecedentes familiares de suicidio.</li> <li>• Desventajas socioeconómicas.</li> <li>• Eventos estresantes en la familia.</li> <li>• Desestructuración o cambios significativos.</li> <li>• Problemas y conflictos.</li> </ul>
<b>Individuales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).</li> <li>• Intento/s suicida/s previo/s.</li> <li>• Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, conflictos familiares).</li> <li>• Suicidio de un par o referente significativo.</li> <li>• Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.</li> <li>• Maltrato físico y/o abuso sexual.</li> <li>• Víctima de bullying.</li> <li>• Conductas autolesivas.</li> <li>• Ideación suicida persistente.</li> <li>• Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.</li> <li>• Dificultades y retrasos en el desarrollo.</li> <li>• Dificultades y/o estrés escolar.</li> <li>• Amigos con comportamiento suicida o que aprueban la solución suicida.</li> </ul>

\*Programa Nacional de Prevención del Suicidio. MINSAL.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que



cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

<b>Ideación suicida:</b>	Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
<b>Intento suicida:</b>	Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causar daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.
<b>Suicidio consumado:</b>	Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
<b>Imitación:</b>	Es el proceso por el cual un suicidio ejerce un efecto de modelo imitable sobre suicidios posteriores.

\*Prevención del Suicidio Adolescente en el sistema educativo chileno, MINEDUC.



## Señales de alerta:

Directa	Indirecta
<p><b>Busca modos para matarse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li> <li>• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li> <li>• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).</li> </ul> <p><b>Realiza actos de despedida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li> </ul> <p><b>Presenta conductas autolesivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li> </ul> <p><b>Habla o escribe sobre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>• Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> <li>• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> <li>• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li> <li>• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li> <li>• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.</li> <li>• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li> <li>• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li> </ul>

## ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOLESIVAS

Se implementan estrategias y acciones necesarias, lideradas por el Equipo Directivo, no sólo para abordar oportunamente la posible vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes, sino que con el propósito de identificar las condiciones de riesgo que puedan existir y los recursos disponibles en el contexto del niño, niña o adolescentes, para así reforzar y disminuir los factores de riesgo, por medio de medidas y estrategias de prevención, con la finalidad de brindar protección a los derechos de los estudiantes y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

### Medidas preventivas.

**La Familia** debe estar alerta ante las señales de suicidio, constituyéndose en un factor protector:

1. Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.
2. Asegurarse que la persona no se quede sola, no se aísla y participe de espacios en que se sienta acogida y escuchada.



3. Fortalecer el sentido de pertenencia al grupo familiar, reforzando que su persona es vital para el bienestar de la familia.
4. Reforzar lo importante y valioso que es como persona y, así, potenciar su seguridad y autoestima.
5. Compartir las preocupaciones que genera la posibilidad de suicidio con los demás.
6. Involucrar a otros miembros de la familia, amigos o compañeros, pues ayuda a planificar en conjunto diversas estrategias para mantener a la persona segura.
7. Compartir con su círculo de confianza la situación.
8. Acompañar a las visitas médicas (psiquiatra, psicólogo) o centro asistencial.
9. Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.
10. Fortalecerse internamente para enfrentar de mejor manera los momentos de adversidad y abordarlos de modo tal que su efecto no comprometa la propia salud emocional.

**El Colegio** debe incluir en su cultura escolar la prevención de la conducta suicida, movilizándolo hacia la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior del colegio y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo.

1. Plan de Convivencia Escolar actualizado, con el objetivo de propiciar un ambiente escolar en el que todos se sientan a gusto, seguros, valorados y aceptados.
2. Programas destinados a la prevención de problemas de salud mental. Desarrollar habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales
3. Colaboración de Redes de Servicios de Apoyo. Charlas informativas, derivaciones, etc.
4. Difusión de material informativo que transmita de manera didáctica información sobre la conducta suicida, lugares donde recibir ayuda e inclusive testimonios.
5. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados.
6. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos.
7. Incluir en el Plan de Seguridad Escolar restricciones al acceso a métodos letales.
8. Postvención: Acciones e intervenciones posteriores a un evento autodestructivo destinadas a trabajar con las personas, familia o instituciones vinculadas a la persona que se quitó la vida. Reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio de suicidio.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS**

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

### **A. Recepción de la información:**

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando



una actitud contenedora.

- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

#### **B. Entrevista con dupla psicosocial**

- La dupla psicosocial entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.
- Antes del reingreso del estudiante, el jefe de UTP organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

#### **c. SEGUIMIENTO:**

- La dupla psicosocial deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

### **Protocolo frente a la conducta suicida.**

#### **a. Recepción de la información.**

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

#### **b. Entrevista con la psicóloga:**

- La dupla psicosocial entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.



- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la gravedad de la situación, la dupla psicosocial solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. La dupla psicosocial acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengan a retirar.

**c. Información a los padres el mismo día:**

- Se tomará contacto telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con la dupla psicosocial. En la reunión se le entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se realiza contención emocional y se les informa acerca de los pasos a seguir:



### **En caso de ideación:**

- El encargado (a) de convivencia escolar tiene la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.

### **En caso de planificación o ideación con intentos previos:**

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
  - Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Es importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
  - Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

### **SEGUIMIENTO**

- La dupla psicosocial deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.



## Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- No mover el cuerpo del lugar donde yace
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- El Director deberá comunicarse con ambos padres.
- Solo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

**Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

**Docentes-paradocentes:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

**Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

**Funerales y conmemoración:** dar un espacio a que se vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres

Acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio

**Seguimiento:**

Fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

La Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

**PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR**

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- La Director (a) deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
  - a. Confirmar los hechos
  - b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- Solo el Director (a) podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

**Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

**Docentes-paradocentes:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

**Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso según se defina como necesario.

**Funerales y conmemoración:** dar un espacio a que se vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos.

**Seguimiento:** fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

## **INSTITUCIONES RELACIONADAS EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL MENOR.**

Existen diferentes programas públicos y organizaciones que cuentan con canales de ayuda orientados a entregar apoyo a personas que están atravesando dificultades en su salud mental u otras situaciones complejas.

### **RIESGO VITAL**

Estudiantes menores de 15 años ---- Hospital San Camilo San Felipe.

Estudiantes mayores de 15 años ---- Hospital Psiquiátrico Philippe Pinnel, Putaendo

Las lesiones no graves se avisan a los padres, quienes se harán cargo de solicitar atención profesional.

APS: -

Centro de salud familiar (CESFAM) . Segismundo Iturra

Centro de salud familiar (CESFAM) . San Felipe El Real

Servicio de atención primaria de urgencia (SAPU) HOSCA.

En la consulta de salud general pueden:

- Realizar un primer diagnóstico.
- Derivar a un especialista de salud mental, como un psicólogo o psiquiatra.
- Activar prestaciones GES en caso de que corresponda (Ver sección GES).

### **Algunos canales de ayuda son:**

- línea telefónica gratuita \*4141 desde celulares de lunes a domingo, las 24 horas del día. A través de ella, las personas que estén enfrentando una **emergencia o crisis de salud mental asociada al suicidio**, podrán contactarse con un psicólogo especialmente capacitado que los escuchará y ayudará.
- Salud Responde 600 360 7777: responde a necesidades de información, específicamente para salud mental, cuenta con psicólogos para entregar orientación profesional y ayuda en situaciones de crisis.
- Fono Drogas y Alcohol 1412.
- Fono Orientación y Ayuda Violencia contra las mujeres 1455, es gratis y se puede llamar incluso sin saldo en el teléfono celular.
- Fundación Todo Mejora: entrega apoyo y orientación para la prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT ([apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org))
- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).

## **PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR**

**Este protocolo se entenderá aplicable para todos y todas quienes lo necesiten, siendo**

**requisito predisposición de edad tipificado por ley menores de 14 años, con autorización de padre, madre y/o tutor legal, y mayores de 14 años, sin autorización de adultos responsables.**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans. ORD N°768 “ Derechos de niñas, niños y estudiantes en el ámbito de la educación “que mandata a los sostenedores a “ tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio “. Para validar nuestro protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

### **1- DEFINICIONES**

Para los efectos de lo establecido en la presente circular, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

- a) **GENERO:** Se refiere a las 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•
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **TRANS:** Termino general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

### **PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.**

El artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de

ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el solo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

## **DERECHOS**

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

## **PRINCIPIOS ORIENTADORES**

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género
- Inclusión escolar
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario

## **MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS**

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente con , encargado de convivencia escolar y/o dupla psicosocial, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y

su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc. Esto será posible sólo en aquellos casos donde los apoderados o responsable legal del estudiante soliciten el uso del nombre social según lo estipulado en el punto V del presente documento. En caso que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario que digite documentos oficiales, no se incluya el nombre social del estudiante en ningún caso será entendido como una acción discriminatoria que atente la integridad moral y/o psíquica del niño, niña o adolescente.

## **OTRAS CONSIDERACIONES**

1. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral

2. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, respetando siempre el correcto uso de uniforme, según lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

3. Aplicación reglamento interno: Al niño, niña o adolescente se le aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad.

4. Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de

identidad de género del niño, niña o estudiante trans, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INASISTENCIAS REITERADAS**

La convención de los derechos de los NNA establece el derecho a la educación, en donde se promueve el rol garantista del estado de Chile, haciendo énfasis en los deberes y responsabilidades de los padres, apoderados y/o adultos responsables de los niños, niñas y adolescentes, con el objetivo de garantizar el acceso a la educación, incentivando la asistencia regular y la obtención de conocimientos necesarios para su educación.

En Chile el 14 de agosto de 1990 se ratifica la convención de los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, los cuales se rigen por cuatro principios fundamentales:

° **No discriminación:** *El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.*

° **El interés superior del niño:** *Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.*

° **Supervivencia, desarrollo y protección:** *Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.*

° **Participación:** *Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.*

De lo anterior y basado a la promoción de los derechos de infancia, se desglosan palabras claves en la elaboración del protocolo, siendo una guía de orientación la importancia en la visualización de factores incidentes.

### **Conceptos generales**

#### **° Deserción escolar:**

La deserción escolar es el abandono parcial o definitivo de los estudios por parte de un estudiante antes de completar su periodo académico. Puede deberse a varios factores, como problemas económicos, familiares o personales que influyen en el despliegue de sus actividades escolares normales, siendo múltiples los factores que inciden en este proceso, pudiendo prolongarse por años.

La deserción escolar es el hito del abandono que ocurre a partir de un progresivo distanciamiento de niños, niñas y adolescentes con el espacio de interacción escolar, docentes, compañeros y profesionales de la educación.

#### **° Consecuencias de la deserción escolar:**

Las principales consecuencias de la deserción escolar generan implicancias futuras en los

proyectos de vida de las y los estudiantes. Está comprobado que el que no completa su proceso de educación formal es un factor de riesgo importante para caer en la pobreza, debido a la falta de oportunidades existentes.

° **Retención escolar:**

De acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación, la retención escolar se define como la capacidad que tiene el sistema educativo para lograr la permanencia de los estudiantes en las aulas garantizando la terminación de ciclos y niveles en los tiempos previstos y asegurando el dominio de las competencias y conocimientos correspondientes. La inclusión y permanencia de los adolescentes y jóvenes en la escuela es un reto de los sistemas educativos que conlleva altos grados de complejidad que exige instalar un fuerte debate acerca de las certezas e incertidumbres existentes al respecto” (OEA, 2003; p. 19).

Se considera importante establecer parámetros de trabajo, los que radian en la importancia de configurarnos como establecimiento en la formación académica de los y las estudiantes del Liceo.

**Se consideran inasistencias reiteradas:**

*1) Cuando el estudiante no asista uno o más días en la semana al establecimiento sin justificación del apoderado.*

*2) Cuando el estudiante no asista una o más semanas sin tener justificación ni comunicación con él o su apoderado.*

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ASISTENCIA Y RETENCIÓN ESCOLAR 2024**

Como establecimiento educacional, es de suma importancia cumplir un rol garantista de los derechos de los NNA, principalmente al Derecho a la educación, es por esto que como comunidad educativa, se establecen roles que logren identificar casos que necesiten apoyo desde la unidad directiva del establecimiento.

**Responsables:**

La responsable de la activación del presente Protocolo será la Trabajador/a Social, y en caso de ausencia de esta será la encargada de Convivencia Escolar y el Psicólogo/a, de no contar con ninguna de los profesionales anteriores, dicha responsabilidad será asumida por Inspectoría General o Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

El responsable debe recepcionar los antecedentes de casos derivados desde la Inspectoría General del establecimiento, quien recibirá la información por parte de los Inspectores de patio que se reporten o de los cuales tome conocimiento personalmente, sean de asistencia y retención escolar aplicar el presente protocolo.

Como forma de prevención el Liceo Dr. Roberto Humeres y su equipo directivo realizará acciones preventivas con los y las estudiantes que presenten un alto nivel de riesgo de deserción escolar, como, siendo estas:

Reunión de equipo con la finalidad de realizar análisis de casos, visualizando estrategias de intervención con el propósito de establecer acciones de apoyo a implementar con el/la estudiante.

Reunión de equipo de convivencia escolar con profesor jefe, Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría General, etc. Según corresponda, visualizando e identificando los factores de riesgo que estén afectando su asistencia a clases.

Además de esto entrevista de dupla psicosocial con profesor/a jefe del/la estudiante que está presentando alto nivel de ausentismo escolar, a fin de conocer acciones realizadas por profesor jefe. Así como para orientar sobre técnicas destinadas a fortalecer la autoestima y motivación escolar en el aula (según requiera el caso). A través de acciones, como por ejemplo, fomentar una mayor participación en clases, reconocer sus logros, etc.

Coordinar con profesores/as jefes de cursos, que presenten mayor nivel de ausentismo escolar, para que se refuerce en reuniones de padres, madres y apoderadas/os, socio - educación respecto de la importancia de asistencia a clases.

<b>ACCIÓN:</b> Atención, monitoreo de asistencia y seguimiento de casos de estudiantes con riesgo de inasistencia y deserción.	
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ü Fortalecer acciones y prácticas de convivencia que permiten organizar la vida en común e intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.</li> <li>ü Realizar acompañamiento psicosocial a estudiantes que presente registro de inasistencias reiteradas,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ü Propender a mantener una asistencia, de los estudiantes, dentro de rangos aceptables durante el año escolar 2023.</li> <li>ü Realizar monitoreo constante de la situación individual y de ser necesaria situación familiar.</li> <li>ü Configurarse como un apoyo significativo en el proceso de asistencia a clases, adquisición de conocimientos y responsabilidades en el estudiante.</li> </ul>
<p><b>ACCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ü Dinámicas de motivación didácticos y al aire libre en horas de orientación u otras.</li> <li>ü Entrevistas con estudiante</li> <li>ü Entrevistas con apoderado</li> <li>ü Entrevistas con apoyo externo</li> <li>ü Entrevistas con Equipo PIE escolar de ser necesario, buscando apoyo en cumplimiento de responsabilidades, trabajos y evaluaciones.</li> </ul>	
<p><b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de asistencia a estudiantes en riesgo <i>(DUPLA, Encargada de C.E, profesor jefe)</i></li> <li>• Entrevistas con estudiante. <i>(DUPLA, Encargada de C.E, profesor jefe)</i></li> <li>• Entrevistas con padres y apoderados. <i>(DUPLA, Encargada de C.E, profesor jefe)</i></li> <li>• Plan de apoyo desde Orientación, y Dupla Psicosocial realizando intervenciones a estudiantes que presenten riesgos de inasistencias y deserción. <i>(DUPLA, Encargada de C.E, profesor jefe)</i></li> <li>• Seguimiento del estudiante a través de entrevistas y ficha de seguimiento. <i>(DUPLA, Encargada de C.E, profesor jefe)</i></li> <li>• Retroalimentación a Encargada de Convivencia. <i>(DUPLA, profesor jefe)</i></li> <li>• Retroalimentación de Encargada de Convivencia a Inspectoría General, profesor jefe.</li> </ul>	
<p><b>RESPONSABLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de Convivencia Escolar</li> <li>• Dupla Psicosocial</li> <li>• Orientadora</li> <li>• Profesor jefe</li> </ul>	

**RECURSOS**

- R.R.H.H
- Locación y equipamientos Institucionales y personales
- Recursos materiales, fotocopias, papel kraft, goma eva, papel lustre, cartulina, entre otros.
- Espacios abiertos de la comunidad, parques, alamedas, entre otros.

**EVIDENCIA**

- Ficha de Derivación desde Inspectoría General, Inspector pasillo, profesor jefe o asignatura. Profesionales PIE.
- Bitácoras de entrevista desde Inspectoría General, Inspector pasillo, profesor jefe o asignatura, Encargada de Convivencia, profesionales PIE direccionado a Convivencia Escolar.
- Informe de derivación a redes y retroalimentación de atención de estudiantes.
- Correos electrónicos con derivaciones y/o bitácoras
- Correos electrónicos con redes externas de apoyo y otros.

ü **ACCIÓN:** Evitar la deserción escolar.

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>
ü Identificar a estudiantes en riesgo de deserción o exclusión escolar, con el fin de anticiparse a su posible abandono del sistema educativo.	ü Evitar la deserción escolar

**ACCIONES** Monitoreo permanente de estudiantes

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

- Recepción de ficha de derivación desde Inspectoría General, Inspector de pasillo, profesores jefes, profesores de asignaturas, profesionales PIE. *(DUPLA, Encargada de C.E)*
- Análisis y derivación del caso a dupla psicosocial según corresponda. *(Encargada de C.E)*
- Llamado telefónico realizado en primera instancia por equipo de Inspectores de ciclo.
- Entrevista con estudiante. *(DUPLA, Encargada de C.E, profesor jefe)*
- Entrevistas con los padres y/o apoderados y firma de compromiso de asistencia. *(DUPLA, Encargada de C.E, profesor jefe)*
- Visita domiciliaria si corresponde. *(DUPLA)*
- Seguimiento semanal de asistencia del estudiante. *(Inspector de pasillo)*
- En caso de vulneración derecho a la educación, informar Tribunales de Familias. *(DUPLA)*

## **RESPONSABLES**

- Encargada de Convivencia Escolar
- Dupla Psicosocial
- Orientadora
- Inspectoría General
- Profesor jefe

## **RECURSOS**

- Recurso humano y tecnológico.
- Movilización, teléfono, hojas de entrevistas, hojas de bitácora, hojas de derivación, ficha de seguimiento, correos electrónicos.

## **EVIDENCIA**

- Ficha de derivación.
- Bitácora de atención.
- Bitácora de entrevistas a padres y/o apoderados.
- Fichas de intervención
- Registro de llamadas telefónicas.
- Compromiso de asistencia con apoderados y/o alumnos
- Retroalimentación del caso por parte de la dupla psicosocial a Encargada de Convivencia Escolar a través de correo electrónico.
- Ficha de seguimiento.

## **PROTOCOLO DE ACCIONES Y MONITOREO DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN BAJA ASISTENCIA Y RIESGO DE DESERCIÓN ESCOLAR.**

El Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder establece parámetros de regulación basadas en el marco legal de la LEY 20370 que establece LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN en Chile. Siendo Inspectoría General quien recepciona la información de asistencia diaria de los estudiantes del establecimiento educacional.

**Artículo 4º.- La educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.**

Respecto a la activación del presente protocolo, será la Trabajadora social en conjunto con la encargada de Connivencia escolar quienes recepcionarán la información por parte de Inspectoría General de manera quincenal, esto a fin de plantear las estrategias ante posible deserción escolar. Cabe destacar el énfasis en el proceso de intervención, esto basado en los

resultados de Seguimiento de estudiantes con trayectoria educativa interrumpida o irregular, entregada por el Ministerio de educación.

De lo anterior se consideran las siguientes dimensiones:

**a)** LA asistencia de los estudiantes a todas las asignaturas es obligatoria y deberá cumplir con un 85% de asistencia semestral.

**b)** Toda asistencia debe ser justificada oportunamente al día siguiente de la inasistencia por el apoderado/a, no se recibirán justificaciones transcurridos los días de la inasistencia, estos deben ser presentados de manera inmediata.

**c)** EL inspector/a de nivel realizará la revisión de libros de clases de manera diaria y se solicitará a los estudiantes que hayan presentado inasistencia los justificativos pertinentes, dejando en registro correspondientes la frase "justificada la inasistencia día\_\_" o en su defecto, "sin justificación de asistencia día \_\_\_"

**d)** Si el estudiante presenta tres faltas sin justificación será citado el apoderado/a, por la Trabajadora Social, vía telefónica para presentarse al establecimiento a justificar y tomar conocimiento de la situación, realizando consigo socio-educación y posterior seguimiento del caso.

**e)** El estudiante que falte a una evaluación, cualquiera sea la modalidad de ésta, deberá justificar su inasistencia ante el Inspector/a y el profesor/a respectivo mediante comunicación en agenda firmada.

**f)** Si el estudiante tuviese licencia médica, esta se entregara a personal de Inspectoría, quien lo archivara de acuerdo al curso dándolo a conocer al profesor/a jefe o asignatura, junto a lo anterior se anotará en "cuaderno de entrega de certificados médicos" donde los padres, apoderados y/o adultos responsables o tutores si es el caso firmarán la entrega del certificado.

**g)** Se realizará el control y recopilación semanal de faltas de asistencia del alumnado de cada curso, a través de los libros de clases, por parte de los inspectores de piso, de esta forma se pesquisarán tempranamente a los alumnos que se ausenten frecuentemente. Cuando el número de ausencias (sin justificación) sea superior a **5 faltas** seguidas se derivará el caso con la información correspondiente a Trabajadora Social.

**h)** El equipo de Convivencia Escolar, específicamente la Trabajadora Social y/o Psicólogo buscarán al alumno el día que asista a clases, se realizará citación a apoderado a fin de realizar entrevista en conjunto con el estudiante a fin de conocer la situación actual, haciendo énfasis en la preocupación ante las inasistencias reiteradas, además de esto se realizará un trabajo basado en la reflexión y visualización de factores de riesgo e

implicancias que se pueden generar ante el ausentismo escolar. Se solicitará la realización de compromisos por parte del apoderado y estudiante , siendo este documento “COMPROMISO APODERADO, MADRE, PADRE Y/O CUIDADOR” y “COMPROMISO DEL ESTUDIANTE”, en donde se comprometerán a mejorar el índice de asistencia al Establecimiento.

**i)** De mantenerse la situación de inasistencias del estudiante, la Dupla Psicosocial citara al apoderado/a o tutor legal y se dará a conocer los procedimientos que correspondan en caso de continuar el bajo porcentaje de asistencia, será derivado a red de protección de infancia, entre estos Tribunales de Familia con la finalidad de dar a conocer la situación actual del estudiante, en donde se realizará denuncia por Vulneración de Derechos, invocando el artículo n°28 de la “*Convención Internacional de los derechos de los NNA*” del derecho a la educación. De lo anterior y una vez realizada la derivación del estudiante a proceso de intervención y este se reincorpore al establecimiento educacional, se realizara seguimiento por parte de la Trabajadora Social.

**j)** Se realizará seguimiento semanal del estudiante que presente dificultades de inasistencia reiteradas a través de la asistencia al aula y reunión con docentes. De presentarse nueva inasistencia se llamará de manera inmediata al apoderado a fin de tomar conocimiento respecto a la inasistencia presente.

**k) Por otra parte,** si el apoderado y/o tutor legal no asiste a citaciones a entrevista, se podría realizar visita domiciliaria por parte de la Dupla Psicosocial, dicha acción se podría producir en tres casos:

Ø Si el apoderado y/o tutor legal no ha asistido a tres citaciones enviadas o manifiesta dificultades para acudir al establecimiento.

Ø Si se considera necesario evaluar el contexto social, físico y condiciones de habitabilidad y condiciones de protección del estudiante y sistema familiar, entre otras.

Ø Si se considera pertinente evaluar la realización de intervención en conjunta con otros organismos de intervención.

**l)** Si después de todas las actualizaciones posibles, se detectara una situación de riesgo para el alumno, o bien el ausentismo no desapareciere, se derivará el caso a Tribunales de Familia, OPD y/o oficina de protección de derechos de la infancia pertinente, por vulneración de derechos a la educación. Se realizará a través de un informe situacional detallado las acciones y compromisos realizados.

**m)** En el caso contrario, de mejorar asistencia alumno se procederá a dar el alta del caso, manteniendo monitoreo por parte del Equipo de Convivencia Escolar, con apoyo de Inspectoría y docentes.

**Es importante mencionar:**

*“En el abordaje de situaciones de inasistencias reiteradas de estudiantes, se realizará coordinación con profesores/as jefes de cada curso, a fin de reforzar de manera global en reuniones de padres, madres y apoderadas/os, la socio-educación respecto de la importancia de asistencia a clases, en donde como adulto responsable se configure como garantista de derechos de los niños, niñas y adolescentes insertos en el establecimiento educacional”.*

**COMPROMISO APODERADO, MADRE, PADRE Y/O CUIDADOR**

Yo, \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos del Apoderado/a o Tutor/a Legal del Alumno/a

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ Apoderado(a) del/la estudiante  
\_\_\_\_\_  
Cédula de Identidad  
N° \_\_\_\_\_, que cursa el \_\_\_\_ Año \_\_\_\_ Medio/Básico del Liceo Dr. Roberto Humeres  
Oyaneder de San Felipe, mediante el presente me comprometo a regular y mantener asistencia  
escolar de mi pupilo, a fin de garantizar el derecho y acceso a la educación en el presente año escolar,  
siendo de responsabilidad única de los padres, apoderados y/o adultos responsables, el  
cumplimiento y supervisión de garantizar la asistencia escolar del estudiante.

Además mediante el presente tomo conocimiento y comprendo las responsabilidades que asumo, de  
lo contrario el establecimiento realizará las acciones pertinentes si no cumpla con los deberes de  
adulto responsable.

**1. Derivación a Tribunales de Familia, a fin de informar la situación actual del estudiante.**

**2. Derivación a red de Protección de Mejor Niñez por vulneración de derechos, siendo este el  
Derecho a la Educación.**

En San Felipe con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.-

\_\_\_\_\_  
Nombre, Rut y Firma del Apoderado/a o Tutor/a del Alumno

**COMPROMISO DEL ESTUDIANTE**

Yo, \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos del Alumno/a

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, alumno de \_\_\_\_ Año \_\_\_\_ Medio/Básico del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder de San Felipe, mediante el presente me comprometo a regular y mantener una adecuada asistencia en el presente año escolar. Además realizo compromiso con el Liceo, Encargada de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y docentes de asignaturas, en cumplir con trabajos y evaluaciones pendientes.

El estudiante toma conocimiento que de no cumplir con los compromisos, el establecimiento realizará las acciones pertinentes a fin de abordar la situación de inasistencias reiteradas, las cuales serán abordadas en citación de carácter URGENTE con padres, apoderados y/o adulto responsable.

En San Felipe con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.-

\_\_\_\_\_

Nombre, Rut y Firma del Alumno

1)

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO**

Las salidas pedagógicas instauran experiencias académicas necesarias para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Así también, para dar el énfasis necesario a la buena convivencia escolar, reforzar el trabajo en equipo, actitudes de respeto y práctica de valores y principios entregados por el Liceo Dr. Roberto Humeres a sus alumnos.

Para las salidas locales, dentro de la comuna, se hace necesario autorización de padres y apoderados.

Para las salidas fuera de la comuna, se debe contar con la autorización de la Dirección Provincial de Educación, la que se debe solicitar con 20 días hábiles.

Los docentes a cargo de la salida presentarán la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio o Unidad Técnico Pedagógica según corresponda.

La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse a la Unidad Técnico Pedagógica correspondiente con a los menos 30 días de anticipación a la realización de ésta, indicando lo siguiente:

Profesor encargado y/o profesores, asistentes de la educación, y otros acompañantes.

Apoderados, si los hubiera.

Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Unidad Técnico Pedagógica respectiva, apoderados y alumnos/as.

El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Liceo, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la/los docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.

Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento

adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, cualquiera sea el sitio visitado, incluyendo los trayectos de traslado.

Las salidas pedagógicas, autorizadas por la Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Liceo Roberto Humeres, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

Desde el momento de inicio de la Salida Pedagógica, y hasta el término de ésta; el docente a cargo es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada si alguna situación así lo amerita.

En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación de alumnos, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la actividad en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.

Es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la Salida Pedagógica.

Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, cigarrillos y/o drogas a todos los estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma, incurrirá en falta grave según el Manual de Convivencia Escolar y tendrá el mismo trato como si estuviese al interior del establecimiento escolar.

Del mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como faltas según el Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad liceana, esta situación será tratada según este reglamento de Convivencia lo indique.

Las normas y manejo de grupo específico durante la Salida Pedagógica, depende exclusivamente de las personas adultas a cargo de ésta. No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.

Cualquier situación que no esté contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Liceo o quien esté a cargo de la Salida Pedagógica.

En caso de algún/na alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.

El, la/los docentes que se encuentren a cargo deben cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.

### **PROTOCOLO DE INGRESO A SALA DE CLASES**

1. Cinco minutos antes del toque de timbre que indica el término del recreo correspondiente se avisará por radio.

2. Cada docente debe llegar antes o en su defecto junto a los estudiantes a la sala de clases.
3. Se debe realizar formación, espacio que servirá para preparar el ambiente para el aprendizaje. Se solicitará apagar celulares y/o aparatos tecnológicos, colocar blusa y/o camisa dentro de la falda o pantalón, retiro de gorros, aros, etc.
4. Finalmente se ingresa a la sala, con la caja de resguardo de celulares, los estudiantes depositan en ella el aparato de comunicación, que será devuelto diez minutos antes del término de la hora de clases.
5. Si algún estudiante llega a clases después que usted cerró la puerta, debe ser enviado con el inspector/a de piso, quién lo derivará con la Inspectora General. Ingresará nuevamente a clases si tiene el pase entregado por ella.

### **PROTOCOLO PARA INASISTENCIA Y/O ATRASOS DE FUNCIONARIOS**

1. Al momento que detecte la problemática que lo hará llegar atrasado/a o pueda ser causal de inasistencia, se solicita, encarecidamente, llamar por teléfono al establecimiento para comunicar lo sucedido. El objetivo es poder planificar y buscar el reemplazo respectivo.
  2. Si acude al médico, comunicarnos la cantidad de días de licencia médica, ya que la información desde el DAEM tarda un tiempo en llegar. Lo puede hacer por teléfono o vía correo electrónico.
  3. Si tiene una emergencia no médica, puede hacer uso de un permiso administrativo de urgencia, éste debe ser solicitado vía telefónica a su jefatura directa, además debe ser llenado y firmado antes de las 16:00, o en su defecto utilizar el formato de la página web del DAEM, llenado, escaneado y enviado al correo electrónico del Liceo, también antes de las 16:00 horas. Después del horario señalado no será válido y cualquier falta será descontada.
  4. No se puede comunicar dicha dificultad a un par o un/una estudiante.
  5. Contactos:
    - Liceo: 342510033- 342519961.  
Mail: [liceorobertohumeresoyaneder@daem.cl](mailto:liceorobertohumeresoyaneder@daem.cl) [liceorobertohumeres@gmail.com](mailto:liceorobertohumeres@gmail.com).
    - Inspectoría General: 995594758. Mail: [liceo.inspectoriageneral@gmail.com](mailto:liceo.inspectoriageneral@gmail.com)
    - Jefa de UTP: 972431278. Mail: [utprobertohumeres@gmail.com](mailto:utprobertohumeres@gmail.com)
- 

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA LEY N° 21.128 La ley N° 21.128,**

“Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la

cancelación de la matrícula. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia Escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que afecten la infraestructura esencial.
- Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
- Riña entre estudiantes.
- La toma del Liceo.

**Marco Legal:**

- Código Penal Art. 361 al 366 Ley 17.798,
- Decreto 400 Control y tenencia de Armas
- Ley 20.536, Violencia Escolar.

1.- Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.

2.- Un integrante del Área de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en bitácora de entrevista. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.

3.- En caso de presencia de lesiones físicas, la dupla psicosocial, deberá dirigirse a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda.

4.- Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a de convivencia y/o dupla psicosocial caso deberá presentar un informe a Dirección.

5.- La Dirección deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso. En caso que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será cambiado de sus labores mientras dure el proceso de investigación.

6.- El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 días hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera)

7.- Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe

notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), estos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.

8.- La Dirección del Liceo determinará si durante la apelación del apoderado en caso que existiera se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.

9.- La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante. En caso que la determinación de la Dirección del colegio sea cancelación de matrícula o expulsión, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

10.- Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno del Liceo Roberto Humeres Oyaneder.

**BITÁCORA DE REUNIONES / ACTIVIDADES DE ENTREVISTAS**

TEMA:		
Fecha:	Hora Inicio:	Hora Término:
Desarrollo Entrevista:		
Teléfono de contacto Entrevistado:		
Correo Electrónico Entrevistado:		
Nombre Entrevistado:	Nombre Entrevistador:	
Cédula Identidad y Firma:	Firma:	