

# Liceo Comercial Andrés Bello López



Reglamento Interno de  
Convivencia Educativa  
RICE 2026

# **Índice**

<b>INTRODUCCIÓN:</b>	<b>5</b>
<b>TITULO I.- LEYES QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	
<b>TITULO II.- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO III.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>8</b>
1.- VÍNCULO DEL PGCE CON INSTRUMENTOS GESTIÓN INSTITUCIONAL, DE POLÍTICA PÚBLICA Y MARCO LEGAL	8
2.- EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	9
DIAGNÓSTICO	10
3.- MATRIZ PLANIFICACIÓN OPERATIVA	12
4.- CARTA GANTT	19
5.- PLAN MONITOREO Y EVALUACIÓN	22
<b>TÍTULO IV.- DE LAS NORMAS DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES</b>	
<b>I.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>26</b>
<b>II.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>30</b>
ARTÍCULO 1: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:	30
ARTÍCULO 2: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	32
ARTÍCULO 3: DERECHOS DE LOS APODERADOS/AS	34
ARTÍCULO 4: DEBERES DE LOS APODERADOS/AS	34
ARTÍCULO 5: DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	35
ARTÍCULO 6: DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	35
ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	35
ARTÍCULO 8: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	35
ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS	36
ARTICULO 10: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS	36
ARTÍCULO 11: DERECHO DE LOS SOSTENEDORES	36
ARTÍCULO 12: DEBERES DE LOS SOSTENEDORES	36
<b>III.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>37</b>
ARTÍCULO 13: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	37
ARTÍCULO 14: JORNADA ESCOLAR	37
ARTICULO 15: ORGANIGRAMAS	38
ARTÍCULO 16: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES	38
<b>IV.-REREGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN</b>	<b>3G</b>

ARTÍCULO 17: DE LA ADMISIÓN	39
ARTÍCULO 18: DE LA MATRÍCULA	40
<b>V.-REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR</b>	<b>41</b>
ARTÍCULO 19: UNIFORME ESCOLAR DAMAS	41
ARTÍCULO 20: UNIFORME ESCOLAR VARONES	42
<b>VI.-REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS</b>	<b>43</b>
<b>VII.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
ARTÍCULO 21: IDENTIFICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	48
<b>VIII.-PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS</b>	<b>58</b>
ARTÍCULO 22: ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO	58
<b>IX.- PROTOCOLOS</b>	<b>61</b>
ARTÍCULO 23: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTA A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	61
ARTÍCULO 24: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES	66
ARTÍCULO 25: PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE	69
ARTICULO 26: PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO	73
ARTICULO 27: PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS	67
ARTICULO 28: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A UNA AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO “U HORARIO LABORAL” QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES DEL LICEO	77
ARTÍCULO 29: PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE AULA SEGURA PARA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	81
ARTÍCULO 30: PROTOCOLO DE DESCOMPENSACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	86
ARTÍCULO 31: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR	92
ARTÍCULO 32: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CIBERACOSO	96
ARTÍCULO 33: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	100
ARTICULO 34: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	106
ARTÍCULO 35: DE LA CONDICIONALIDAD DE UN ESTUDIANTE.	112
ARTÍCULO 36: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	113
ARTÍCULO 37: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTA A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.	
118	
ARTÍCULO 38: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO	112
ARTÍCULO 39: PROTOCOLO PARA LA INCLUSION DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	113
ARTÍCULO 40: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTA A INASISTENCIA A CLASES Y DESERCIÓN ESCOLAR	135

ARTÍCULO 41: PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO	138
ARTÍCULO 42: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	139
ARTICULO 43.- PROTOCOLO USO O PORTE DE ARMA BLANCA, ARMA DE FUEGO, CORTOPUNZANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	142
ARTÍCULO 44: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	144
<b>TÍTULO V. ANEXOS</b>	<b>17C</b>
ANEXO Nº1: Decreto Nº 313 - Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley Nº 16.744.	
176	
ANEXO Nº 2: Norma Chilena 1411, descripción e instalación de señaléticas usadas para prevenir accidentes, riesgo y para enfrentar condiciones de emergencia.	184
ANEXO Nº 3: Decreto supremo Nº 594: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Publicado en el diario oficial del 29 de Abril de 2000	191
ANEXO Nº 4: Difusión del plan Integral de Seguridad Escolar	194
ANEXO Nº 5: Permisos de Dirección de obras	196
ANEXO Nº 6: Resolución del departamento de acción sanitaria.	197
ANEXO Nº 7: Informe de Simulacro (2-10-2019)	198
ANEXO Nº 8: Protocolo de denuncia de violencia en el trabajo, acoso laboral y sexual, Ley N.º 21.643 (Ley Karin)	
.....	199



# Introducción

El Liceo Comercial “Andrés Bello López” de Coronel, es un establecimiento de Educación Media Técnico Profesional perteneciente a la rama de la Administración. El 06 de abril de 1966, nace como Centro Educacional Nº 1 de Coronel. En 1969 en virtud del decreto Nº 339/69 se transforma en el CENTRO DE ENSEÑANZA MEDIA COMERCIAL. En 1971 pasa a denominarse INSTITUTO COMERCIAL DE CORONEL, junto a la dictación de la primera clase en su nuevo edificio.

A partir de 1978 y hasta la actualidad lleva el nombre del insigne Educador intelectual venezolano Andrés Bello López.

Actualmente el Liceo Comercial “Andrés Bello López” cuenta con un personal compuesto por tres Docentes directivos, dos Docentes Técnicos con horario completo destinado la función, siete docentes propiamente tal y a cargo de las distintas secciones de la Unidad Técnico Pedagógica, veintiocho docentes con atención exclusiva de aula.

## **TITULO I.- LEYES QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA.**

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley SEP N° 20.248.
- Ley Jornada Escolar Completa JEC N°19.532.
- Estatuto Docente, Ley N° 19.070/91 sus modificaciones y reglamentos.
- Código del Trabajo, Ley N° 18.620 de 1997.
- Ley 19.464, la cual establece normas y concede beneficios a los Asistentes de la Educación
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley N° 19.979 sobre JECD. Que modifica la anterior.
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- DFL N° 2 de Educación / 1998 – (Ley de Subvenciones).
- Marco Curricular y Objetivos Fundamentales Transversales.
- Políticas de Convivencia Escolar(MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Políticas de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as(MINEDUC).
- Reglamento sobre el seguro de accidentes escolares.
- Decreto N° 524 sobre funcionamiento de los Centros de Alumnos.
- De Decreto 565 sobre funcionamiento de los Centros de Padres y Apoderados.
- Ley N° 18.883, artículos 126 al 146.
- Ley 20.084, establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- Ley 20.000, sustituye la ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicolotrópicas.
- Ley 19.419, regula actividades que indica relacionadas con el tabaco.
- Decreto sobre Reglamento Uso de Uniforme Escolar del MINEDUC.
- Ley N° 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 17.798, sobre el porte de armas de fuego.
- Ley N° 19.975, Modifica el código penal en materia de uso y porte de armas.
- Ley N° 20.536, sobre Convivencia Escolar.
- Ley N° 16.440, sobre Accidentes Escolares.
- Ley N° 20.105, relacionada con el consumo de tabaco en espacios públicos.
- Ley N° 20.845 de inclusión escolar.
- Ley N° 20.606 sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad.
- Ley N° 20.536. de violencia escolar.
- Derechos de los niños y niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación, ordinario N° 0768, 2017.
- Ley N° 21.643, Modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

## **TITULO II.- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**VISIÓN:** “Ser un referente comunal en la formación de ciudadanos con pensamiento crítico capaces de transformar y mejorar el medio social en el que se desenvuelven, a través de la construcción de un proyecto de vida que considere el desarrollo emocional y académico, centrado en el bien común”

### **MISIÓN:**

“Somos una institución educativa que entrega una sólida formación técnico profesional a nuestros estudiantes, desarrollando saberes, cultivando habilidades en el área socioemocional, cultural, artística y deportiva. Todo esto, con sentido de pertenencia y compromiso con la mejora y transformación de nuestro territorio”

### **VALORES PARA FOMENTAR EN EL LICEO:**

- Liderazgo
- Participación
- Resiliencia
- Autonomía
- Responsabilidad

### **COMPETENCIAS**

- Pensamiento crítico.
- Conciencia medioambiental y social.
- Colaboración.

### **SELLOS INSTITUCIONALES:**

- 1.- Inserción laboral temprana, facilitando el desarrollo de competencias acorde al mercado laboral.
- 2.- Asegurar trayectoria educativa a través de distintos procesos de articulación.
- 3.- Educar las habilidades artísticas, deportivas y socio culturales.
- 4.- Desarrollar la conciencia medio ambiental.
- 5.- Desarrollar aprendizaje profundo a través del desarrollo de las habilidades del siglo XXI

## **TÍTULO III.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **1.- VÍNCULO DEL PGCE CON INSTRUMENTOS GESTIÓN INSTITUCIONAL, DE POLÍTICA PÚBLICA Y MARCO LEGAL**

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) se vincula con diversas políticas públicas y normativas que abordan la convivencia escolar en el contexto educativo de Chile, dentro de estas se describen:

- 1. Política Nacional de Convivencia Escolar:** Nuestro Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se alinea con los principios y objetivos establecidos en la Política Nacional de Convivencia Escolar (a modo de ejemplo: Inclusión y respeto, prevención del bullying y la violencia, desarrollo socioemocional, participación activa de la comunidad educativa, colaboración y trabajo en equipo). De esta manera se busca contribuir a la creación de un ambiente educativo “sano” para las y los integrantes de nuestra comunidad educativa, que tenga concordancia con los lineamientos de la actual política nacional.
- 2. Ley N° 20.536:** El PGCE se ajusta a las disposiciones de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, utilizando las medidas establecidas por esta normativa para prevenir, sancionar y trabajar en erradicar los niveles de bullying y violencia escolar que surgen en el transcurso del año escolar (y que muchas veces son acciones que no se logran reparar en la “Educación básica” y deben abordarse en el establecimiento). El plan se orienta a la prevención de conductas que puedan afectar la convivencia positiva en la comunidad educativa. Para esto, hemos generado medidas de “reflexión en casa” eliminando de nuestro lenguaje educativo la palabra “suspensión” permitiendo a los estudiantes realizar actividades de reflexión luego de su comportamiento, además de instancias de mediación y de seguimiento posterior a una situación de conflicto.
- 3. Ley N° 21.040:** Dentro de los artículos de la ley “21.040” se establecen medidas para promover la inclusión y evitar la discriminación en el sistema educativo, ante esto el PGCE toma lo dispuesto en la normativa legal vigente para promover un ambiente inclusivo y respetuoso que facilita la convivencia positiva entre todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.

**Bases Curriculares:** Nuestro Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, logra vincular las bases curriculares al incluir el desarrollo integral de los estudiantes mediante estrategias socioemocionales, para potenciar habilidades sociales y emocionales que contribuyan a generar una convivencia escolar positiva en nuestro establecimiento.

## 2.- EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Señale cada uno de los cargos, tareas y horas destinadas del equipo de convivencia escolar del establecimiento.

CARGO	NOMBRE/A	TAREAS Y RESPONSABILIDADES	HORAS PARA EL CARGO
Encargada Convivencia escolar	Doris Emelina Peña Inzunza	Dirigir el equipo de convivencia escolar y gestionar el plan de C.E	44
Equipo de convivencia	Paulina Ovando	c 1ºs y 4ºs	44
	Rubén Fuentes	TS. Dupla Psicosocial 1º y 4º	44
	Bastián Tobosque	TS. Dupla Psicosocial 2º Y 3º	44
	Carlos Fica	PS. Dupla Psicosocial 2º y 3º	44
	Patricia Sáez	TS. Dupla Psicosocial (prevención)	44
	Richard Gutiérrez	Terapeuta psicosocial (prevención)	44
Miembros del consejo escolar	Alejandro Barrera Silva	Director	44
	Katherine Urra Avendaño	Inspectora General	44
	Sandra Sepúlveda Sepúlveda	Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.	44
	Doris Peña Inzunza	Encargado de Convivencia	44
	Ester Muñoz Ávila	Coordinadora PIE	44
	Karen Ramírez	Coordinadora PIE	44
	Brenda Uribe Aravena	Representante de docentes	44
	Patricia Sáez Leal	Representante de los asistentes de la educación profesional	44
	Eduardo Jara	Representante de asistentes de la educación no profesional	44
	Valeska Reyes Vergara	Presidenta del Centro de Padres y Apoderados	
	Génesis Mellado	Presidenta del CEAL	

### 3.- MATRIZ PLANIFICACIÓN OPERATIVA

<b>OBJETIVO DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		<b>Promover un ambiente basado en el respeto y buen trato que fortalezca las relaciones basada en el respeto en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto</b>			
---------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1</b>	<b>INDICADOR (ES) DE RESULTADO</b>	<b>MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE (S) EJECUCIÓN</b>	<b>NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS</b>
Desarrollar actividades en formato de charla o taller para promover la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa	80% DE ESTUDIANTES ASISTEN A TALLER  70% APoderados ASISTEN A TALLER	Hoja de asistencia y firma de los presentes	1.- TALLERES DE FUNDACIÓN ANTONIA Y VIOLENCIA EN EL POLOEO  2.- TALLERES DE PARENTALIDAD PARA PADRES Y APoderados DESDE PROGRAMA SENDA. (APoderados de ESTUDIANTES CON CARTA DE COMPROMISO O CONDICIONALIDAD)  3.- TALLERES CON 1º Y 2º AÑOS SOBRE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO CON CESFAM CARLOS PINTO  4.-TALLERES CON 1º Y 2º AÑOS SOBRE SEXUALIDAD, ETS 5.- CONSEJERÍA DE MATRONA DE SEXUALIDAD RESPONSABLE PARA	- EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR  - INSPECTORÍA GENERAL  -DUPLA SOCIOEDUCATIVA	ESTUDIANTES DOCENTES APoderados

			PAREJAS DE POLOLOS 6.- CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS EN ÁMBITO DE SEXUALIDAD (DIVERSIDAD SEXUAL)		
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

OBJETIVO ESPECÍFICO 2	INDICADOR (ES) DE RESULTADO	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S) EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
Difundir, socializar y actualizar el Reglamento Interno y los protocolos de actuación	80% DE ESTUDIANTES CONOCE EL RICE  70% DE APODERADOS RECIBE RICE EN MOMENTO DE MATRICULA  80% DE FUNCIONARIOS CONOCE EL RICE	Reglamento Interno  Hoja firma recepción	1.- Socialización del Reglamento de Convivencia Escolar y protocolos, con estudiantes, profesores, padres, madres y apoderados.  2.- Actualización del Reglamento Interno y protocolos de actuación.	1.- Equipo de Formación Convivencia Escolar Inspectoría  2.- Equipo de Formación Convivencia Escolar Inspectoría Docentes Estudiantes Apoderados	ESTUDIANTES DOCENTES APODERADOS FUNCIONARIOS

OBJETIVO DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	IMPLEMENTAR PRÁCTICAS EFECTIVAS DE APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL PARA ESTUDIANTES DE PARTE DEL EQUIPO DE GESTIÓN DURANTE EL AÑO.
--------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBJETIVO ESPECÍFICO 3	INDICADOR (ES) DE RESULTADO	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S) EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
IMPLEMENTAR ACCIONES FORMATIVAS EFECTIVAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR	UN 80% DE LAS SITUACIONES CONFLICTIVAS ENTRE ESTUDIANTES SON ABORDADAS A TRAVÉS DE ACCIONES FORMATIVAS. AL MENOS UNA DE LAS MEDIDAS DE GESTIÓN DE CONFLICTOS SON APLICADAS EN UN 80% DE LOS CONFLICTOS.	Encuesta de satisfacción antes, en el proceso y después de las actividades. ENCUESTA SOBRE GESTIÓN DE CONFLICTOS APLICADA A DOCENTES. - BASE DE DATOS DE AULAFIT.	1. TALLER DE SENSIBILIZACIÓN DIRIGIDO A ESTUDIANTES SOBRE LA IMPORTANCIA DE IMPLEMENTAR ACCIONES FORMATIVAS PARA GESTIONAR CONFLICTOS EN LA ASIGNATURA DE ORIENTACIÓN.  2. DEFINIR LAS ACCIONES FORMATIVAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS JUNTO CON LOS ESTUDIANTES JUNTO A LA DUPLA SOCIOEDUCATIVA.  3. SOCIALIZAR LAS ACCIONES DE GESTIÓN DE CONFLICTOS MEDIANTE POSTERS Y AFICHES EN LOS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO.  4. APlicar LAS ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE CONFLICTO ESTABLECIDAS.	-Dupla socioeducativa - Equipo de convivencia educativa -Inspectoría General	ESTUDIANTES Y DOCENTES

			5. EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES APLICADAS.	
--	--	--	--------------------------------------------------	--

OBJETIVO ESPECÍFICO 4	INDICADOR (ES) DE RESULTADO	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S) EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
IMPLEMENTAR DE FORMA SISTEMÁTICA, ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES QUE PRESENTEN CONDUCTAS DE RIESGO DURANTE EL AÑO.	EN UN 60% DE LAS INSTANCIAS DE REUNIONES CON SERVICIOS DE MEJOR NIÑEZ SE CONSIGUE UN TRABAJO COLABORATIVO  EN UN 60% LOS ESTUDIANTES SON FOCALIZADOS EN PLANES DE	- LISTA DE ASISTENCIA DE REUNIONES CON SERVICIOS DE MEJOR NIÑEZ  - LISTA DE APOYOS BRINDADOS A ESTUDIANTES - LISTA DE VISITAS	1. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN Y TRABAJO COLABORATIVO CON REDES Y PROGRAMAS DEL SERVICIO DE MEJOR NIÑEZ.  2. VISITAS DOMICILIARIAS AL ESTUDIANTADO Y AJUSTE DE JORNADA SI SE REQUIERE.	- INSPECTORÍA GENERAL - DOCENTES - DUPLA PSICOSOCIAL POR NIVEL - UTP Y ORIENTACIÓN	- ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE RIESGO - ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE ASISTENCIA - ESTUDIANTES DEPORTISTAS

	ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y EMOCIONAL	DOMICILIARIAS REALIZADAS. - ANOTACIONES EN NUESTRA PLATAFORMA "AULAFIT" - EVALUACIÓN DE RESULTADOS			
OBJETIVO ESPECÍFICO 5	INDICADOR (ES) DE RESULTADO	MEDIO (S) DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S) EJECUCIÓN	NIVEL O ACTORES EDUCATIVOS INVOLUCRADOS
GENERAR ESPACIOS DE AUTOCUIDADO PARA LOS ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS.	<p>-80% DE ESTUDIANTES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS PARTICIPAN DE LAS REUNIONES DE PLANIFICACIÓN DE CONVIVENCIA.</p> <p>-80% DE LOS ESTUDIANTES ENCUESTADOS MEJORAN SU PERCEPCIÓN EN RELACIÓN AL CLIMA ESCOLAR.</p> <p>-80% DE LOS ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS ASISTEN A TALLERES EXTRAESCOLARES.</p> <p>SE REALIZAN UN 70% DE LOS RECREOS</p>	<p>- LISTA DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES A LAS INSTANCIAS DE PLANIFICACIÓN DE ESPACIOS DE CONVIVENCIA.</p> <p>- ENCUESTA DE SATISFACCIÓN O CUESTIONARIO DE CLIMA ESCOLAR.</p> <p>- REGISTRO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN AULAFIT.</p> <p>- REGISTRO EN</p>	<p>-PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS DE CONVIVENCIA CON EL CENTRO DE ESTUDIANTES.</p> <p>- EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS RECREATIVOS PARA RECREOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES PREVIAMENTE CONSENSUADAS CON EL CENTRO DE ESTUDIANTES</p> <p>DISEÑO DE TALLERES EXTRAESCOLAR QUE INVOLUCREN AL ESTUDIANTES, SUS FAMILIAS Y A FUNCIONARIOS.</p> <p>-TALLERES EXTRAESCOLARES</p>	<p>- EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (ORIENTACIÓN).</p> <p>- DOCENTES</p> <p>- COORDINADORA DE BIBLIOTECA CRA.</p>	ESTUDIANTES, DOCENTES. EQUIPO DIRECTIVO Y FAMILIA DE ESTUDIANTES.

	INTERACTIVOS.	<p>INFORMES DE SALUD MENTAL DE ESTUDIANTES</p> <p>-LISTA DE ASISTENCIA A LOS TALLERES RECREATIVOS.</p> <p>-ENCUESTA DE SAZTISFACCIÓN RESPECTO DE LOS TALLERES RECREATIVOS</p>	<p>QUE INVOLUCREN AL ESTUDIANTES, A SU FAMILIA Y A FUNCIONARIOS-</p> <p>- EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LOS TALLERES EXTRAESCOLARES QUE INVOLUCREN AL ESTUDIANTES, A SU FAMILIA Y A FUNCIONARIOS.</p> <p>- DISEÑO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS AMIGABLES EN EL SECTOR DE BIBLIOTECA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p> <p>-IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS AMIGABLES EN EL SECTOR DE BIBLIOTECA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p> <p>-EVALUACIÓN DE LOS ESPACIOS AMIGABLES EN EL SECTOR DE BIBLIOTECA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p>		
--	---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## 5 VII. CARTA GANTT

	MES 1 MARZO		MES 2 ABRIL		MES 3 MAYO		MES 4 JUNIO		MES 5 JULIO		MES 6 AGOSTO		MES 7 SEPT.		MES 8 OCTUB.		MES 9 Nov.		MES 10 DIC.				
ACTIVIDADES	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	
ACTIVIDADES	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1:</b> Promover un ambiente basado en el respeto y buen trato que fortalezca las relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto																							
TALLERES DE FUNDACIÓN ANTONIA Y VIOLENCIA EN EL POLOEO									X														
TALLERES DE PARENTALIDAD PARA PADRES Y APODERADOS DESDE PROGRAMA SENDA.																			X		X		X
TALLERES CON 1º Y 2º AÑOS SOBRE SEXUALIDAD, ETS	X		X				X			X		X						X		X		X	
TALLERES CON 1º Y 2º AÑOS SOBRE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO CON CESFAM CARLOS PINTO				X				X			X		X					X				X	
CONSEJERÍA DE MATRONA DE SEXUALIDAD RESPONSABLE PARA PAREJAS DE POLOLOS												X	X	X									
CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS EN ÁMBITO DE SEXUALIDAD (DIVERSIDAD SEXUAL)																			X				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2:</b> Difundir, socializar y actualizar el Reglamento Interno y los protocolos de actuación																							
Socialización del Reglamento de Convivencia Escolar y protocolos, con estudiantes, profesores y padres, madres y apoderados.																		X	X		X	X	





PLANIFICACIÓN DE LAS INSTANCIAS AMIGABLES EN EL SECTOR DE LA BIBLIOTECA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	X							
IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS AMIGABLES EN EL SECTOR DE BIBLIOTECA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		X	X	X	X			
EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE ESPACIOS AMIGABLES EN EL SECTOR DE BIBLIOTECA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.					XX			
DISEÑO DE TALLERES EXTRAESCOLARES QUE INVOLUCREN A LA FAMILIA, FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTADO GESTIONADO CON ORGANISMOS EXTERNOS.		XXX						
EXTERNOS. APLICACIÓN DE TALLERES EXTRAESCOLARES QUE INVOLUCREN A LA FAMILIA, FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTADO GESTIONADO CON ORGANISMOS EXTERNOS.		X	X	X	X			
EVALUACIÓN DE TALLERES EXTRAESCOLARES QUE INVOLUCREN A LA FAMILIA, FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTADO.					XX			
EVALUACIÓN DE RESULTADOS							X	
SE REALIZARÁ UNA EVALUACIÓN FINAL DE RESULTADOS FINAL QUE INCORPORE LAS EVALUACIONES DE CADA UNO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y LAS CIFRAS REGISTRADAS EN LA PLATAFORMA AULAFIT.							X	

## 6.- PLAN MONITOREO Y EVALUACIÓN.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1	ACTIVIDADES	MECANISMO DE MONITOREO	RESPONSABLE (S) EJECUCIÓN
Desarrollar actividades en formato de charla o taller para promover la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa	<p>1.- TALLERES DE FUNDACIÓN ANTONIA Y VIOLENCIA EN EL POLOEO</p> <p>2.- TALLERES DE PARENTALIDAD PARA PADRES Y APODERADOS DESDE PROGRAMA SENDA. (APODERADOS DE ESTUDIANTES CON CARTA DE COMPROMISO O CONDICIONALIDAD)</p> <p>3.- TALLERES CON 1º Y 2º AÑOS SOBRE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO CON CESFAM CARLOS PINTO</p> <p>4.-TALLERES CON 1º Y 2º AÑOS SOBRE SEXUALIDAD, ETS</p> <p>5.- CONSEJERÍA DE MATRONA DE SEXUALIDAD RESPONSABLE PARA PAREJAS DE POLOLOS</p> <p>6.- CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS EN ÁMBITO DE SEXUALIDAD (DIVERSIDAD SEXUAL)</p>	Hoja de asistencia y firma de los presentes	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR - INSPECTORÍA GENERAL -DUPLA SOCIOEDUCATIVA

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PROCESO MONITOREO</b>	<b>RESPONSABLE (S) EJECUCIÓN</b>
IMPLEMENTAR ACCIONES FORMATIVAS EFECTIVAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR	<p>1. TALLER DE SENSIBILIZACIÓN DIRIGIDO A ESTUDIANTES SOBRE LA IMPORTANCIA DE IMPLEMENTAR ACCIONES FORMATIVAS PARA GESTIONAR CONFLICTOS EN LA ASIGNATURA DE ORIENTACIÓN.</p> <p>2. DEFINIR LAS ACCIONES FORMATIVAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS JUNTO CON LOS ESTUDIANTES JUNTO A LA DUPLA SOCIOEDUCATIVA.</p> <p>3. SOCIALIZAR LAS ACCIONES DE GESTIÓN DE CONFLICTOS MEDIANTE POSTERS Y AFICHES EN LOS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>4. APlicar LAS ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE CONFLICTO ESTABLECIDAS.</p> <p>5. EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES APlicadas.</p>	<p>Encuesta de satisfacción antes, en el proceso y después de las actividades.</p> <p>ENCUESTA SOBRE GESTIÓN DE CONFLICTOS APlicada A DOCENTES.</p> <p>- BASE DE DATOS DE AULAFIT.</p>	<p>-Dupla socioeducativa</p> <p>- Equipo de convivencia educativa</p> <p>-Inspectoría General</p>

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 3</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PROCESO DE MONITOREO</b>	<b>RESPONSABLE (S) EJECUCIÓN</b>
IMPLEMENTAR ACCIONES FORMATIVAS EFECTIVAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR	<p>1. TALLER DE SENSIBILIZACIÓN DIRIGIDO A ESTUDIANTES SOBRE LA IMPORTANCIA DE IMPLEMENTAR ACCIONES FORMATIVAS PARA GESTIONAR CONFLICTOS EN LA ASIGNATURA DE ORIENTACIÓN.</p> <p>2. DEFINIR LAS ACCIONES FORMATIVAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS JUNTO CON LOS ESTUDIANTES JUNTO A LA DUPLA SOCIOEDUCATIVA.</p> <p>3. SOCIALIZAR LAS ACCIONES DE</p>	<p>Encuesta de satisfacción antes, en el proceso y después de las actividades.</p> <p>ENCUESTA SOBRE GESTIÓN DE CONFLICTOS APlicada A DOCENTES.</p> <p>- BASE DE DATOS DE AULAFIT.</p>	<p>-Dupla socioeducativa</p> <p>- Equipo de convivencia educativa</p> <p>-Inspectoría General</p>

	<p>GESTIÓN DE CONFLICTOS MEDIANTE POSTERS Y AFICHES EN LOS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>4. APlicar las estrategias de Gestión de conflicto establecidas.</p> <p>5. Evaluar el impacto de las acciones aplicadas.</p>		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 4</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PROCESO MONITOREO</b>	<b>RESPONSABLE (S) EJECUCIÓN</b>
IMPLEMENTAR DE FORMA SISTEMÁTICA, ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES QUE PRESENTEN CONDUCTAS DE RIESGO DURANTE EL AÑO	<p>1. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN Y TRABAJO COLABORATIVO CON REDES Y PROGRAMAS DEL SERVICIO DE MEJOR NIÑEZ.</p> <p>2. VISITAS DOMICILIARIAS AL ESTUDIANTADO Y AJUSTE DE JORNADA SI SE REQUIERE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LISTA DE ASISTENCIA DE REUNIONES CON SERVICIOS DE MEJOR NIÑEZ</li> <li>- LISTA DE APOYOS BRINDADOS A ESTUDIANTES</li> <li>- LISTA DE VISITAS DOMICILIARIAS REALIZADAS.</li> <li>- ANOTACIONES EN NUESTRA PLATAFORMA “AULAFIT”</li> <li>- EVALUACIÓN DE RESULTADOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- INSPECTORÍA GENERAL</li> <li>- DOCENTES</li> <li>- DUPLA PSICOSOCIAL POR NIVEL</li> <li>- UTP Y ORIENTACIÓN</li> </ul>

OBJETIVO ESPECÍFICO 5	ACTIVIDADES	PROCESO MONITOREO	RESPONSABLE (S) EJECUCIÓN
GENERAR ESPACIOS DE AUTOCUIDADO PARA LOS ESTUDIANTES Y FUNCIONARIO S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS DE CONVIVENCIA CON EL CENTRO DE ESTUDIANTES.</li> <li>- EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS RECREATIVOS PARA RECREOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES PREVIAMENTE CONSENSUADAS CON EL CENTRO DE ESTUDIANTES</li> <li>- DISEÑO DE TALLERES EXTRAESCOLAR QUE INVOLUCREN AL ESTUDIANTES, SUS FAMILIAS Y A FUNCIONARIOS.</li> <li>-TALLERES EXTRAESCOLARES QUE INVOLUCREN AL ESTUDIANTES, A SU FAMILIA Y A FUNCIONARIOS-</li> <li>- EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LOS TALLERES EXTRAESCOLARES QUE INVOLUCREN AL ESTUDIANTES, A SU FAMILIA Y A FUNCIONARIOS.</li> <li>- DISEÑO DE IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS AMIGABLES EN EL SECTOR DE BIBLIOTECA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</li> <li>-IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS AMIGABLES EN EL SECTOR DE BIBLIOTECA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LISTA DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES A LAS INSTANCIAS DE PLANIFICACIÓN DE ESPACIOS DE CONVIVENCIA.</li> <li>- ENCUESTA DE SATISFACCIÓN O CUESTIONARIO DE CLIMA ESCOLAR.</li> <li>- REGISTRO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN AULAFIT.</li> <li>- REGISTRO EN INFORMES DE SALUD MENTAL DE ESTUDIANTES</li> <li>-LISTA DE ASISTENCIA A LOS TALLERES RECREATIVOS.</li> <li>- ENCUESTA DE SAZTISFACCIÓN RESPECTO DE LOA TALLERES RECREATIVOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (ORIENTACIÓN).</li> <li>- DOCENTES</li> <li>-COORDINADORA DE BIBLIOTECA CRA</li> </ul>

<p>-EVALUACIÓN DE LOS ESPACIOS AMIGABLES EN EL SECTOR DE BIBLIOTECA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## **TÍTULO IV.- DE LAS NORMAS DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES**

### **I.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

La convivencia escolar, forma parte de la formación general de las personas. El establecimiento, como servicio educativo, tiene como principal misión educar y se hace responsable de la educación en valores en colaboración a la familia de los estudiantes.

La convivencia escolar es, por lo tanto, una construcción colectiva y dinámica, donde, estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados, son sujetos de derechos y deberes. El desarrollo pleno de la persona sólo es posible, en la relación con otros de acuerdo con los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa, privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (Estudiantes, Profesores, Personal del Establecimiento, Padres y Apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

Queremos que todos los Estudiantes que ingresan al establecimiento educacional "**Liceo Comercial Andrés Bello López**" de la Comuna de coronel, permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran esta comunidad educacional.

Para todo lo anterior el **Liceo Comercial “Andrés Bello López”**, sustenta este reglamento interno en los siguientes principios reguladores:

#### **DIGNIDAD DEL SER HUMANO**

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

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala, que “toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.”<sup>1</sup>.

### **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.**

“Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

Aquí se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía”.<sup>2</sup>

### **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

“Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19.2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En educación, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los NNA; del principio de biodiversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades.”<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de Establecimientos Educacionales de enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, 2018, Página 8.

<sup>2</sup> Ídem anterior, Página 8

<sup>3</sup> Idem, Página 8 y 9

## **LEGALIDAD**

“Este principio, referido a la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento interno, por causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.”<sup>4</sup>

## **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

Se entiende por justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargo) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.<sup>5</sup>

---

4 Idem anterior, Página 9 y 10

5 Idem anterior, Página 11

## PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivas gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

La proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas.<sup>6</sup>

## AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

“El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno”.<sup>7</sup>



6 Ídem anterior, Página 11

7 Ídem anterior, Página 13

## II.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Según la Ley General de Educación, en su artículo 10 establece los deberes y derechos de la comunidad escolar.

### ARTÍCULO 1: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

**Derecho:** Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícito obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.

Todos los y los estudiantes del Liceo Comercial “Andrés Bello López” de Coronel tienen derechos y deberes.

Los derechos y deberes serán ejercidos de acuerdo con los valores y fines del Liceo Comercial “Andrés Bello López”

- A) Los y las estudiantes tendrán derecho a una educación de calidad con aprendizajes significativos respetando sus diferencias individuales.
- B) Usar las dependencias del establecimiento adecuadas para su trabajo diario, (salas, biblioteca, laboratorios de computación, auditorio, gimnasio u otros).
- C) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en conformidad con los principios y valores establecidos en el PEI y en el presente Reglamento.
- D) Ser protagonista de sus aprendizajes y procesos en la construcción del conocimiento.
- E) Que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad y conocido oportunamente.
- F) Recibir oportunamente estímulos por sus actitudes y aptitudes positivas.
- G) Ser escuchado(a) antes de ser sancionado(a). Ser atendido(a) en los reclamos y solicitudes particulares que se hagan a través del conducto regular, **respetando siempre los canales de comunicación establecidos.**
- H) Ser atendido(a) oportunamente por los directivos y administrativos cuando solicite certificados, constancias y otros documentos.

- I) Representar a la institución en actividades deportivas, culturales, académicas, con previa autorización del colegio, padres y apoderados.
- J) Acceso a los beneficios de JUNAEB (establecidos por la misma) de acuerdo a su nivel socioeconómico y a ser informados por intermedio de sus respectivos Profesores(as) tutor/a u Orientador.
- K) Utilizar el beneficio del Seguro Escolar en caso de accidente, dentro y fuera del establecimiento, según la normativa vigente.
- L) Ser valorado(a) con equidad, justicia y objetividad en sus proyectos y actividades pedagógicas y extraprogramáticas.
- M) Ser evaluado en conformidad al reglamento de evaluación vigente.
- N) Expresar sus puntos de vista respetando el pensamiento divergente y la dignidad del otro.
- O) A que se respete su dignidad personal.
- P) A recibir de sus Profesores un trato justo, ecuánime y respetuoso.
- Q) A ser atendido durante el tiempo completo de la clase.
- R) A que se le explice en todos los casos el motivo de las eventuales sanciones que se le apliquen.
- S) Recibir un trato respetuoso y deferente de todos los integrantes de la comunidad.
- T) En caso de embarazo, las estudiantes podrán continuar sus estudios en el establecimiento teniendo las facilidades que la situación amerite (**Ley N°19.688 del 5 de agosto del 2000, del Ministerio de Educación**).
- U) En caso de maltrato escolar, recibir apoyo de parte de Dirección, Inspectoría General, Orientador, Jefe de UTP, Profesor Tutor, Profesores de asignatura, Equipo de Sana Convivencia o Asistentes de la Educación.
- V) Conocer los reglamentos y normas que regulan la vida del alumno del Liceo Comercial el plan de estudios, los programas de los subsectores y actividades extracurriculares, así como el calendario de las actividades académicas programadas en cada periodo.

## **ARTÍCULO 2: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Deber:** Un deber es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la justicia, la ley, las normas sociales y la propia conciencia o la razón.

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los y las estudiantes, existen deberes que éstos deben cumplir en su vida estudiantil.

Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los y las estudiantes, por lo que su incumplimiento, determinará la aplicación de sanciones de tipo:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito (hoja de vida).
3. Entrevista con alumno y apoderado en diversas instancias.
4. Suspensión temporal.
5. Trabajo Comunitario
6. Compromiso de cambio actitudinal
7. Cambio de Curso
8. Expulsión o Cancelación de matrícula.

### **Son deberes de los y las estudiantes:**

- A)** Respetar los valores y los principios fundamentales del Liceo Comercial “Andrés Bello López” y cumplir el presente Reglamento a fin de conservar y hacer uso de sus derechos.
- B)** Adoptar una conducta y actitudes adecuadas que faciliten el cumplimiento de sus responsabilidades y deberes dentro del Liceo o fuera de éste durante el desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares organizadas por el establecimiento o en representación de él.
- C)** Mostrar en todo momento el debido respeto y consideración hacia todos los miembros de la comunidad liceana.
- D)** Velar por la preservación de los valores, la integridad e imagen institucional, cuidando en todo momento de conservar el prestigio del Liceo y el suyo propio,
- E)** Asistir puntualmente a clases y cumplir con los horarios establecidos.
- F)** Someterse a las evaluaciones que le sean aplicadas según lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
- G)** Mantener una conducta correcta durante las clases, evaluaciones y en los recreos.
- H)** Respetar los procedimientos establecidos para solicitar la solución de sus problemas.

- I) Mantener comportamientos que faciliten y no perturben la actividad del Profesor y de sus compañeros(as) dentro y fuera de la sala.
- J) Abstenerse de participar en actividades individuales y/o colectivas que atenten contra el quehacer institucional, sus principios y valores.
- K) Preservar su integridad física y moral así como la de los demás, denunciando o evitando cometer conductas inapropiadas, que conlleven agresión verbal o física, acoso sexual, intimidación psicológica, por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
- L) Mantener la limpieza y la buena presentación del establecimiento en general, así como también los jardines o áreas verdes.
- M) Cuidar y proteger los bienes y recursos del patrimonio del Liceo, respetar sus instalaciones, equipos, acervo bibliográfico y materiales en general.
- N) Prescindir del uso de dispositivos electrónicos y/o digitales que provoquen distracción en la sala u otros espacios en que se amerite silencio.
- O) Cuidar en todo momento el orden y limpieza de su vestuario escolar y usar diariamente el uniforme escolar.
- P) Para la realización de las clases de Educación Física deberán disponer de un buzo deportivo
- Q) Cada vez que los estudiantes asistan a clases en días extraordinarios, por recuperación, u otro motivo deberán presentarse con uniforme.
- R) Durante los recreos, las dependencias del liceo no deben ser utilizadas para juegos que puedan causar daño a sus compañeros (as) y personal en general.
- S) Si los y las estudiantes portan objetos de valor como altas sumas de dinero, joyas, celulares u otros artículos tecnológicos el establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de estos objetos.
- T) Queda estrictamente prohibido que los estudiantes porten elementos corto punzantes como cuchillos, corta cartones, cortaplumas, armas u otros objetos que puedan ser usados para dañar la integridad física de sus pares y/o personal del establecimiento.
- U) Queda estrictamente prohibido que los estudiantes porten alcohol, drogas ilícitas, cigarros y otros al interior del establecimiento.
- V) Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros, profesores y personal Asistente de la Educación, utilizando un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la comunidad escolar. Estas actitudes deben cultivarse y demostrarse no sólo dentro de la Unidad Educativa, sino también fuera de ella.
- W) Mantener buenos hábitos y modales en el desayuno, almuerzo y en todo lugar del establecimiento.
- X) Los y las estudiantes no deberán dañar las instalaciones eléctricas, gasfitería y de red húmeda, extintores, equipos o instrumentos musicales, implementación deportiva y tecnológica.

- Y) No adulterar ningún instrumento público y/o documento que el establecimiento utilice en su gestión.

### **ARTÍCULO 3: DERECHOS DE LOS APODERADOS/AS**

Los directivos y docentes encargados de la educación de sus hijos pueden informar a los padres, madres y apoderados sobre los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en sus ámbitos, aportando al desarrollo del proyecto educativo según la normativa interna. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados.

### **ARTÍCULO 4: DEBERES DE LOS APODERADOS/AS**

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 5: DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; así, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo recibir tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte del resto de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

## **ARTÍCULO 6: DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Los asistentes a la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo recibir tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso del resto de integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de esta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, según la normativa interna.

## **ARTÍCULO 8: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

## **ARTICULO 10: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

Los equipos docentes directivos son deberes liderar los establecimientos a su cargo, con base en sus responsabilidades, y elevar la calidad de estos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para cumplir sus metas educativas, y cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

## **ARTÍCULO 11: DERECHO DE LOS SOSTENEDORES**

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También podrán establecer planes y programas propios y solicitar financiamiento del Estado, según la legislación vigente.

## **ARTÍCULO 12: DEBERES DE LOS SOSTENEDORES**

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esta información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información de la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad según la ley.

### **III.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **ARTÍCULO 13: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO**

El liceo Comercial “Andrés Bello López” imparte Educación Media Técnico Profesional en el área de Administración y Comercio y en el área Técnica, con las especialidades de Contabilidad, Administración mención Recursos Humanos, Administración mención Logística y técnico en atención de párvulos. La especialidad de administración mención recursos humanos se imparte en modalidad tradicional y modalidad dual. La especialidad de técnico en atención de párvulos se imparte en modalidad dual.

La modalidad dual implica tres días de clases en el establecimiento y dos días de permanencia en el Centro de Formación Dual.

#### **ARTÍCULO 14: JORNADA ESCOLAR**

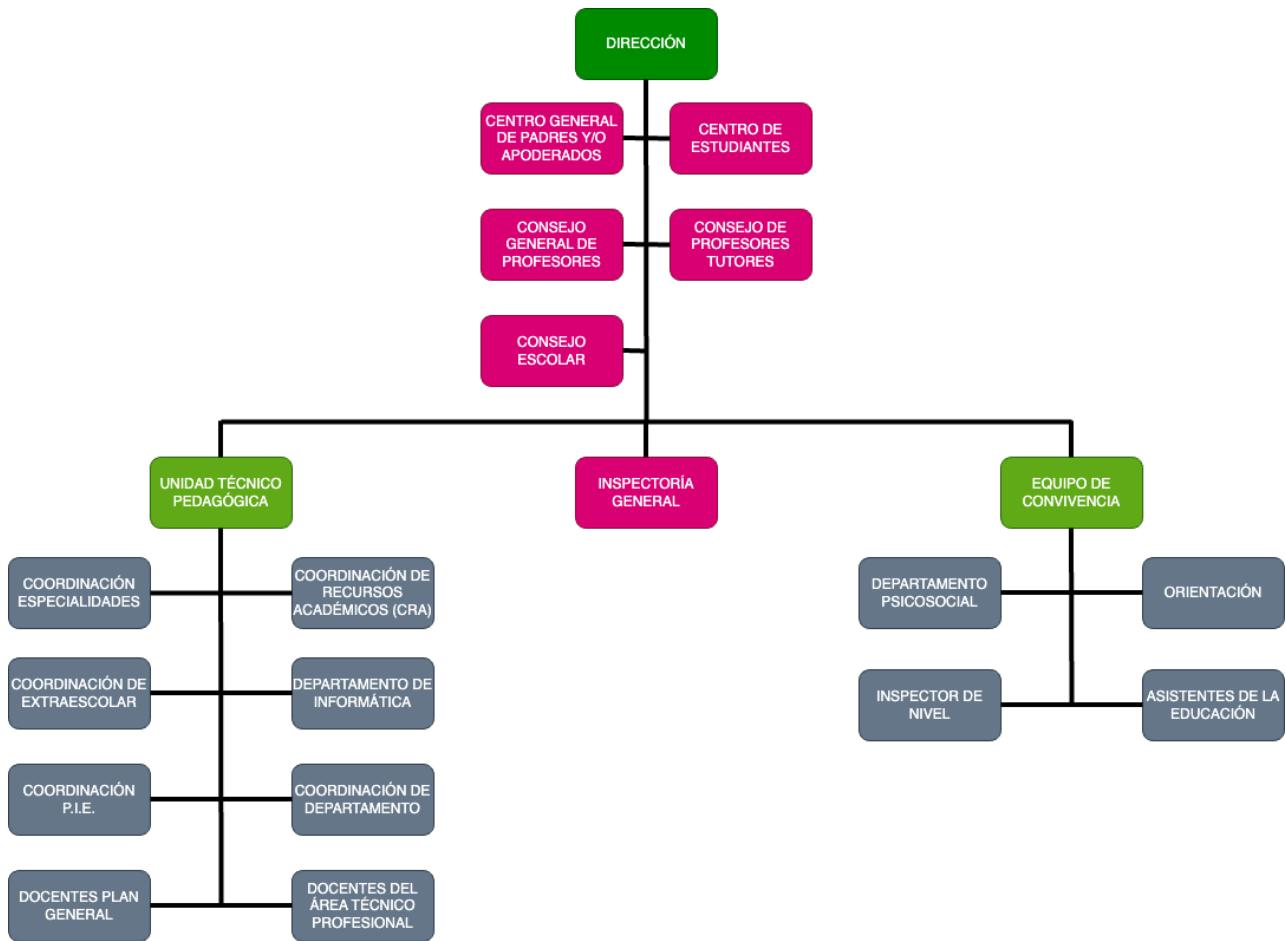
El establecimiento desarrollará sus actividades en Jornada Escolar Completa, con 42 horas semanales.

El establecimiento desarrollará sus actividades de lunes a viernes entre las 08:00 y las 16.10, lunes y martes y hasta las 15.25 de miércoles a viernes, contando con dos recreos, uno de 25 minutos y otro de 15 minutos de lunes a viernes. Además, disponen de 45 minutos para la colación.

El horario de funcionamiento del establecimiento, que involucra 44 horas semanales, es el siguiente:

<b>Lunes</b>	<b>8:00 a 17.30</b>
<b>Martes a jueves</b>	<b>8:00 a 17:00</b>
<b>Viernes</b>	<b>8:00 a 15:30</b>

## ARTICULO 15: ORGANIGRAMAS



## ARTÍCULO 16: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

El establecimiento se comunica con los padres a través de las siguientes vías:

- Informativo enviado con el estudiante desde Inspectoría General.
- Llamada telefónica.
- Publicaciones a través de la página web del liceo, facebook institucional.
- Correo electrónico institucional

## **IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

Como señala el artículo 13 de la ley 20.370 “Ley General de educación”, los procesos de admisión de estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los y las estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

### **ARTÍCULO 17: DE LA ADMISIÓN**

Para ingresar al 1er año de Enseñanza Media, se requiere haber aprobado el 8vo. Año básico y estar en posesión de la Licencia de Educación Básica. La postulación se realizará a través del Sistema de Admisión Escolar, un sistema nacional centralizado de postulación en una plataforma en internet donde las familias encuentran información de los colegios interesados: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección.

En el caso de los/as estudiantes de nuestro liceo que deseen ingresar al 3er. Año de Enseñanza Media Modalidad Técnico Profesional, se requiere haber rendido satisfactoriamente el 2do Año de Enseñanza Media y participar del proceso de elección de especialidades.

En el caso de estudiantes que vengan de otros colegios el proceso debe realizarse vía plataforma SAE.

## **ARTÍCULO 18: DE LA MATRÍCULA**

La matrícula se efectuará en los períodos y fechas que determine el Nivel Central a través de la Secretaría Ministerial de Educación. En casos debidamente calificados, el director podrá autorizar matrículas después de esos períodos y para hacerla efectiva se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- A. Firmar de ficha de matrícula y recepción de reglamentos y protocolos. (uno para el Apoderado y otro para el Liceo)
- B. Pago de aporte Voluntario acordados por el Centro General Padres y Apoderados.
- C. Aceptación por la Unidad de Inspectoría General, de un Apoderado residente en la localidad, quien firmará el registro respectivo en calidad de Titular y de otra persona que lo reemplace en calidad de suplente.
- D. Presentar el Certificado de Estudio, del último año aprobado, de nacimiento, 3 fotografías tamaño carné con nombre y número de RUN.

## **V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR**

De acuerdo al Reglamento uso de Uniforme Escolar, artículo 1°, Inciso 2, que señala que “Los directores de los establecimientos con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad escolar: Consejo de Profesores, Centro de Padres y Apoderados y previa consulta del Centro de Alumnos de Educación Media, podrán establecer el uso obligatorio en ellos de uniforme escolar y las características de éste. Cuando el uso de uniforme escolar se declare obligatorio para un establecimiento educacional, se procurará que éste sea económico y no ostentoso.

De acuerdo a lo anterior, el uso del uniforme escolar para el establecimiento es obligatorio, fue aprobado, con acuerdo de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa:

- A. El Consejo de Profesores/as
- B. El Centro de Padres y Apoderados
- C. El Centro de Estudiantes

De este modo el establecimiento establece como obligatorio el uniforme, de acuerdo con las siguientes características:

### **ARTÍCULO 19: UNIFORME ESCOLAR DAMAS**

Las damas deben presentarse a clases vistiendo el uniforme vigente: blusa blanca, corbata institucional, sweater o blazer azul marino, falda institucional, pantalón de tela azul (mayo a septiembre), chaqueta azul marino o negra de un sólo tono, calcetas azules y zapatos negros.

## ARTÍCULO 20: UNIFORME ESCOLAR VARONES

Para los varones el pantalón será de tela en tono gris, camisa blanca, corbata institucional, sweater o bléiser azul marino, chaqueta azul marino, o negra de un solo tono y zapatos negros.

En clase de educación física, taller ACLE, taller extraescolar deberán usar el buzo institucional que es un buzo Azul marino que lleva la insignia del liceo.

No obstante, el Artículo 3º del Reglamento que regula el uso de Uniforme Escolar (Núm. 894.- Santiago, 13 de noviembre de 1995 Ministerio de Educación) establece que los padres y apoderados podrán solicitar a la Dirección del establecimiento eximir a su hijo o pupilo del uso de éste por un tiempo determinado, **por razones debidamente justificadas**.

## **VI. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.**

En nuestro establecimiento existen y funcionan distintas instancias, enmarcadas a la Formación, en los distintos estamentos que sostienen la comunidad escolar, entre ellas están:

**1.- Centro de Estudiantes (CEAL):** Decreto N° 524, de 1990 del Ministerio de Educación. Organizados desde 1° a 4° medio, con el fin de servir a todos los miembros de la comunidad educativa, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios sociales y culturales y sociales.

Cada centro de estudiantes se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a. La asamblea general.
- b. La directiva.
- c. El consejo de delegados de curso
- d. El consejo de curso.
- e. El tribunal calificador de elecciones (TRICEL).

**2.- Centro General de Padres y Apoderados (CGP):** Decreto N° 565 de 1990, Ministerio de Educación. Ley 19.418.

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

El Centro de Padres y Apoderados actuará con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, estimulando el desarrollo y progreso de la comunidad escolar.

**Son funciones del Centro de Padres del Liceo Comercial Andrés Bello López:**

- a. Fomentar la formación y el desarrollo personal de sus hijos y pupilos, promoviendo las acciones de estudios y capacitación.
- b. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comunicación entre los Padres y Apoderados y el Establecimiento
- c. Aportar esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del/la estudiante.
- d. Difundir el propósito e ideales del Centro General de Padres hacia la comunidad, en beneficio de la educación, la protección y desarrollo de los adolescentes del establecimiento.
- e. Mantener comunicación con los directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa y las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

**De la Organización y Funcionamiento:**

- El Centro de Padres y apoderados se organizará y funcionará de acuerdo a lo establecido por el establecimiento, respetando la realidad escolar.
- Pertenecerán al Centro de Padres de este establecimiento sólo los padres y apoderados del mismo. Así mismo personas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines de Centro General Padre, corresponde a la directiva aceptar o rechazar la designación de cooperador.
- Asamblea General: estará constituida por padres y apoderados de los ya las estudiantes y en ausencia de cualquiera de ellos por quien lo represente.

**3.- Consejo de Profesores: El órgano técnico consultivo en el que se expresará la opinión profesional de cada integrante y tendrá carácter resolutivo en materias técnico- pedagógicas, según la normativa ministerial y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio.** Dada la importancia del trabajo colaborativo en equipo, el establecimiento tendrá los siguientes Consejos y funcionaran por cronograma establecido mínimo una vez al mes.

1. Consejo General Administrativo.
2. Consejo de profesores en contexto gremial
3. Consejo técnico Pedagógico (Reuniones Unidad Técnica Pedagógica- Coordinadores de departamentos y Reuniones de Departamentos)
4. Consejo y reuniones de Equipo de Convivencia Escolar.
5. Reuniones de Equipos de Aula.
6. Reunión de comité de Evaluación, Calificación y Promoción.

#### **4.- Consejos Escolares: Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación**

##### **OBJETIVO:**

- Propender a la participación de los actores de la comunidad escolar para mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educativos.
- \*Deberá tener un carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

1.- El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a. El director/a del establecimiento, quien lo presidirá.
- b. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- d. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e. Representante de los asistentes de la educación.
- f. Representante del Centro de alumnos.
- g. Encargado/a de Convivencia

2.- El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a. Proyecto Educativo Institucional.
- b. Programación anual y actividades extracurriculares
- c. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

#### **5.- Comité de Buena Convivencia Escolar:**

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

### **Composición del Comité de Convivencia Escolar:**

Existirá un Comité de Convivencia Escolar que se subdividirá y quedará conformado de la siguiente forma:

**Equipo de gestión de Convivencia Escolar:** Desarrollar el plan de Gestión de Convivencia Escolar e implementarlo.

- a) Director/a
- b) Encargado(a) de Convivencia
- c) Inspector/a General
- d) Orientador/a
- e) Profesor/a representante
- f) Asistente de la Educación Representante
- g) Psicosocial
- h) Alumno representante del CEAL
- i) Apoderado representante del CGP

**Equipo de mediación:** Realizar trabajo preventivo en programa de resolución de conflicto, crear y formar equipo de mediadores, intervención con estudiantes que presenten conductas disruptivas.

- a) Encargado (a) de Convivencia
- b) Orientador/a
- c) Psicólogos/as
- d) Trabajador/a social
- e) Estudiantes Encargado de convivencia por curso
- f) Profesor tutor

**Equipo Psicosocial:** Realiza seguimiento y acompañamiento de víctimas y agresores reincidentes.

- a) Psicólogos/as
- b) Trabajador/a Social
- c) Orientador/a
- d) Encargado (a) de convivencia

### **Del Encargado (a) de Convivencia Escolar**

La Ley Sobre Violencia Escolar (LSVE) establece que todos los establecimientos educacionales del país, independiente de su forma de financiamiento, debe contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, elegido por la Dirección del establecimiento y que será responsable de:

- Implementar las medidas que determine el equipo de Buena Convivencia, diseñando un plan de gestión para llevar a cabo esas medidas o acuerdos.
- Relacionarse con los Profesores jefes para la adecuada implementación de acciones y programas que vayan en beneficio de la buena convivencia en los cursos a su cargo.
- Informar al Equipo Directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Ejecutar, con el apoyo de los estamentos que corresponda los acuerdos, decisiones y planes del equipo.

**6.- Comité de Seguridad Escolar:** Circular N°156/2014 exige la seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan de integral de Seguridad Escolar entregado por el Ministerio de Educación señala tres objetivos importantes de los cuales dos son fundamentales para el Liceo Comercial Andrés Bello López para apoyar la seguridad del establecimiento junto a toda su comunidad y estamentos, los objetivos son los siguientes:

- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a las y los estudiantes del liceo Comercial un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrolla sus etapas formativas.

## **VII. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

- A. Se considera Falta a la buena convivencia escolar:
- a. Se considera Falta: La infracción a las normas de este Reglamento, existiendo 3 grados o categorías: leve, grave y gravísima.
    - i. Faltas Leves: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.
    - ii. Faltas Graves: Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o socioemocional de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.
    - iii. Faltas Gravísimas: Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y socioemocional de terceros.

### **ARTÍCULO 21: IDENTIFICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**FALTAS LEVES:** Se considera Falta Leve, el no cumplir con las siguientes normas

<b>Nº</b>	<b>Normas</b>	<b>Medidas y Sanciones</b>	<b>Responsable de aplicar la Sanción</b>
1	Llegar atrasado a clases; después de las 8:00 o después del comienzo de cualquier clase.	1.- Todo estudiante que llegue atrasado deberá justificar con parroco y luego presentar el pase al profesor de aula correspondiente. 2.- Ante la acumulación de 3 atraso se envía comunicado al apoderado para presentarse al día siguiente con el/la estudiante a firmar los atrasos y evitar suspensión. 3.- En el caso de atraso intermedio, la acumulación de 3 atrasos	-Inspector de nivel. - profesor de aula.

		genera el llamado al apoderado para justificar. Con 5 atrasos intermedios (entre recreos) se aplica suspensión con actividad de reflexión en casa por 1 día, de reiterarse se deriva a convivencia escolar.	
2	No trabajar en clases y no traer material necesario para desarrollar las actividades de la clase adecuadamente (ej: no traer lápiz o cuaderno, no traer insumos para clases de artes o tecnología sin previo aviso al docente, etc.).	1.- Amonestación verbal.  2.- Registro en la hoja de vida.  3.- Llamado de apoderado en el caso de inasistencia.	-Profesor de aula
3	Los y las estudiantes deberán asistir a clases sin portar grandes sumas de dinero, ni objetos de valor, joyas, celulares etc.		
5	Ningún estudiante deberá, en los laboratorios de informática, ingresar a Internet a páginas no autorizadas sin el consentimiento del Profesor, ni menos portar o ingerir alimentos en la sala.		
6	Todos los y los estudiantes deberán, participar en		

	forma activa en clases de educación física, con su respectiva implementación deportiva exigida por el Liceo; excepto quienes tengan certificación médica que lo prohíba.		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

7	Todos los y las estudiantes deben asistir con el uniforme escolar, aprobado por toda la comunidad escolar, limpios, ordenados, exigida por el presente reglamento.	1.- Si no se usa uniforme, el estudiante solicitará un pase de autorización, que se entregará luego de que el inspector llame a su apoderado para verificar su cumplimiento.	-Inspector de Nivel
8	Ningún/a estudiante podrá comercializar alimentos, comida o dulces dentro de su sala de clases y del establecimiento.	1.- Amonestación verbal 2.- Registro en la hoja de vida 3.- Información al apoderado	-Profesor/a de aula -Inspector/a de nivel
9	Ningún/a estudiante podrá hacer uso de la energía eléctrica para cargar o usar artefactos que la necesiten sin autorización del profesor.	1.- Amonestación verbal 2.- Registro en la hoja de vida 3.- Información al apoderado para el retiro del artefacto. 4.- Si la falta se repite, suspensión gradual de clases con reflexión en casa.	-Profesor de aula -Inspector de nivel
	Uso de jokey en clases	1.- Amonestación verbal 2.- Registro en la hoja de vida 3.- Información al apoderado.	

Ante la acumulación de 3 faltas leves (anotaciones), se aplica el siguiente procedimiento en forma gradual:

- Entrevista del profesor tutor/a con el/la estudiante.
- Entrevista del profesor tutor/a con el apoderado.
- Suspensión por acumulación de observaciones negativas.
- Consejería con orientación.
- Derivación al encargado de convivencia/carta de condicionalidad.
- Formulación e implementación de plan de intervención.

**FALTAS GRAVES:** Se considera Falta Grave el no cumplir con las siguientes normas.

Nº	Normas	Sanciones	Funcionario Responsable
10	Los y las estudiantes deberán ingresar y permanecer dentro de la sala durante el desarrollo de la clase.	1.- Derivación al inspector de nivel. 2.- Llamado al apoderado para informar la situación. 3.- En caso de reincidencia, suspensión con reflexión en casa de manera gradual.	-Profesor/a de aula. - profesor tutor/a. -Inspector de Nivel - equipo convivencia escolar (dupla psicosocial)
11	Los y las estudiantes que asisten al desayuno, almuerzo escolar y colación fría, deberán mantener una actitud adecuada de convivencia, modales e higiene, respetando a las personas que se encuentren allí y el orden de llegada.	4.- Consejería con orientador. 5.- Derivación al encargado de la sana convivencia para establecer plan de intervención.	
12	Los y las estudiantes que mantengan relaciones de pareja no podrán presentar actitudes irrespetuosas o de violencia entre ellos, se promoverá el respeto y sana convivencia entre los y las adolescentes.		
13	Los y las estudiantes deberán, dentro de la sala de clases, tener un comportamiento correcto, evitando el desorden por intermedio de gritos, sobrenombres, bromas de mal gusto, chistes, palabras groseras, gestos obscenos y otros	1.- Entrevista con Inspector de Nivel. 2.- Llamado de apoderado para retiro temporal del alumno 3.- Registro en el libro de clases de la falta, por el profesor de aula. 4.- En caso de reiteración, suspensión con reflexión en casa de manera gradual.	--Profesor de aula. -Inspectores de nivel. -Inspectores Generales.

14	<p>Ningún/a estudiante deberá discriminar a un/a integrante de la comunidad educativa por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.</p>	<p>5.- Entrevista del/la estudiante con orientador. 6.- Derivación al encargado de la sana convivencia para establecer plan de intervención.</p>	
15	<p>Ningún/a estudiante deberá, estando en horario de clases o recreo, molestar en o hacia otras salas golpeando o empujando paredes, abriendo puertas, lanzando proyectiles y gritando hacia el interior de la sala o exterior del liceo.</p>		
16	<p>Ningún/a estudiante deberá llegar atrasado reiteradamente, sin justificación alguna al establecimiento, tanto al inicio de la jornada como en horas intermedias.</p>	<p>1.- Citación de apoderado para justificar los atrasos. 2.- Suspensión de manera gradual con reflexión en casa, de no presentarse el apoderado a justificar. 3.- Si la hora de llegada es después de las 8.30 y no presenta documento de trámite o atención de salud, deberá presentarse con el apoderado o asistir al día siguiente a justificar.</p>	<p>- Profesor de aula. -Inspectores Generales. -Inspectores de nivel.</p>

17	Uso de celulares o distractores en clases		
18	Uso de celulares para el desarrollo de actividades de clases sin autorización.		

**Observación:** La acumulación de 3 faltas graves se considera como gravísimas y genera:

- Entrevista del profesor tutor/a con el estudiante.
- Entrevista del profesor tutor/a con el apoderado.
- Suspensión por acumulación de observaciones negativas.
- Consejería con orientación.
- Derivación encargada de convivencia y firma de carta de condicionalidad.
- formulación e implementación de plan de intervención.

**FALTAS GRAVÍSIMAS:** Se considera Falta Gravísima el no cumplir con las siguientes normas.

Nº	Normas	Medidas y Sanciones	Responsable
17	Ningún/a estudiante deberá abandonar el establecimiento, sin la autorización del apoderado y el registro correspondiente.	1.- Llamado de apoderado. 2.- Suspensión de clases hasta 3 días con reflexión formativa en casa. 3.- Registro en el libro de clases de la falta.	-Inspectores de nivel -Inspectores Generales
18	Ningún/a estudiante deberá copiar, falsificar, reproducir o adulterar cualquier instrumento de evaluación al que sea sometido. (Evaluación, libro de clases, pase de atraso, retiro y/o justificación, licencia médica u otro documento)	1.- Rendirá nuevo instrumento que otorgará como nota máxima la calificación mínima aprobatoria (4.0) 2.- Registro en el libro de clases 3.- Llamado de apoderado para retiro temporal del/la estudiante, el cual debe reflexionar formativamente en casa. 4.- Esta oportunidad se da de forma única por cada asignatura.	-Profesor de aula -Inspector de Nivel
19	Todos los y las estudiantes deberán ser honrados con las pertenencias del Liceo o de cualquier integrante de éste, no pueden sustraer y dejar para si	Falta a la norma N°18-19, Ajustarse a protocolo adjunto. 1.-Entrevista con Inspector General. 2.- Llamado de apoderado para retiro temporal del	-profesor de aula. -Inspectores de nivel. -Inspectores generales,

	algo que no le pertenezca.	alumno y suspensión de clases de 3 o más días cuando la gravedad lo amerite, deberá realizar reflexión formativa en casa. 3.- Entrevista de apoderado y/o alumno con orientador, firma de carta de condicionalidad 4.- Registro en hoja de vida del/la estudiante. 5.- Derivación a dupla sicosocial, para intervenciones internas y externas a estudiantes y apoderados cuando correspondan.	
20	Ningún estudiante deberá realizar acoso o abuso sexual a sus compañeros o compañeras		
21	Ningún estudiante deberá ingresar o bajar material pornográfico en forma electrónica y/o de ninguna forma.		
22	Ningún/a estudiante deberá realizar actos que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Liceo ni manifestar conductas inapropiadas cuando se esté en representación de éste.		
23	Ningún/a estudiante deberá, amenazar, atacar, injuriar, desprestigar, en forma individual y colectiva ni por ningún medio, sea este físico o virtual (redes sociales, correos electrónicos, o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico), a un compañero(a) (Cyber Bullying ).	- Ajustarse a protocolo de bullying o cyberbullying según corresponda. -Aplicación de suspensión hasta 3 días según la recopilación de antecedentes.	-Personal que detecte el hecho. -Inspectores Generales.
24	Ningún/a estudiante deberá portar cualquier tipo de armas, (objetos corto punzantes-arma de fuego o explosivos).	- Ajustarse a protocolo adjunto. -Aplicación de suspensión hasta 5 días según la recopilación de evidencias	-Personal que detecte el hecho. -Inspectores Generales.

25	<p>Ningún/a estudiante deberá realizar destrucción de la propiedad pública: rayar paredes, mobiliario e implementación de las salas de clases, duchas, servicios higiénicos, quebrar vidrios, manipular las instalaciones eléctricas, de gasfitería, red húmeda y atentado incendiario contra los bienes del establecimiento.</p>	<p>1.- Entrevista con Inspector General 2.- Llamado de apoderado y suspensión de clases de 3 a 5 días cuando la gravedad lo amerite y con reflexión formativa en casa. 3.- Reparación o reposición material del daño ocasionado en un plazo inferior a un mes. 4.- Registro en hoja de vida del estudiante.</p>	<p>-Personal que detecte el hecho. -Inspectores Generales</p>
26	<p>Ningún/a estudiante deberá portar, comprar, comercializar o consumir sustancias ilícitas, (pasta base, cocaína, alcohol u otras drogas) o encontrarse bajo sus efectos ya sea al interior del liceo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. (Ley 20.000)</p>	<p>- Ajustarse a protocolo -Suspensión hasta 5 días según la reiteración de la falta</p>	<p>-Personal que detecte el hecho. -Inspectores Generales</p>
27	<p>Ningún/a estudiante deberá fumar y/o comercializar tabaco al interior del Liceo ni en sus inmediaciones. (Ley 19.419)</p>	<p>1.- Entrevista con Inspector General 2.- Llamado de apoderado para retiro temporal del alumno y suspensión de clases de hasta 3 días con</p>	<p>-Personal que detecte el hecho. -Inspectores Generales</p>

		<p>reflexión formativa en casa.</p> <p>3.- Registro en hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>4.- Si la falta se repite: Suspensión de clases por 3 días. Condicionalidad de matrícula</p>	
28	<p>Ningún/a estudiante deberá manifestar actitudes irrespetuosas hacia un Profesor/a (dentro o fuera de la sala de clases), asistente de la Educación, Personal de Servicios menores y demás funcionarios del establecimiento, usando un lenguaje grosero sea este escrito, verbal o gestual, o realizar cualquier acto que genere menoscabo en su contra, sea este físico o virtual (redes sociales, correos electrónicos, o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico)</p> <p>(Ley 20.501 artículo 8º).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustarse a protocolo</li> <li>- Suspensión hasta 5 días según la reiteración de la falta</li> </ul>	<p>-Personal que detecte el hecho.</p> <p>-Inspectores Generales</p>

29	<p>Todos los y las estudiantes deberán mantener buenas relaciones dentro y fuera de la sala de clases, sin peleas ni agresiones físicas y psicológicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustarse a protocolo.</li> <li>-Suspensión por 5 días y evaluación de aplicación de protocolo aula segura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personal que detecte el hecho.</li> <li>-Inspectores Generales</li> </ul>
30'	<p>Todos los y las estudiantes deberán cuidar la imagen institucional y no causar desórdenes que alteren el orden público o que dañen la integridad de los transeúntes participando de pendencias, agresiones y/o riñas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustarse a protocolo.</li> <li>- Suspensión por 5 días y evaluación de aplicación de protocolo aula segura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personal que detecte el hecho.</li> <li>-Inspectores Generales</li> </ul>

**Observación:** Si el estudiante presenta conductas disruptivas reiteradas, registradas en el libro de clases que afecten el buen clima escolar y tras cumplir con las medidas punitivas y formativas contenidas en este reglamento, **se levantará protocolo de "Aula Segura"** que puede concluir con la cancelación de la matrícula o la expulsión, dependiendo de la gravedad de sus faltas.

## **VIII. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

### **ARTÍCULO 22: ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO**

El Liceo Comercial “Andrés Bello López” con el fin de mantener una sana convivencia realizará las siguientes acciones preventivas:

- A. Talleres con énfasis valórico. (Valores institucionales)
- B. Talleres preventivos sistemáticos para alumnos en consejos de curso.
- C. Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de microcentro.
- D. Entrevistas del profesor/a tutor/a con sus alumnos(as), para conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de estos.
- E. Entrevistas de profesor/a tutor/a con sus apoderados(as) para tratar temas relacionados con su pupilo.
- F. Entrevistas de alumnos nuevos con Profesor jefe para detectar su grado de adaptación Colegio y luego solicitar apoyo de otras instancias si existe una situación que requiere preocupación del Liceo.
- G. Entrevistas, cuando la situación lo requiera, de alumnos nuevos con Orientador para ayudarlos en su inserción al Colegio.
- H. Talleres de capacitación y desarrollo personal para los funcionarios del Colegio, y además para padres y apoderados.

#### **1. Individuales:**

Si un estudiante vive problemas, se adoptarán las siguientes estrategias formativas especiales y de acompañamiento, antes de aplicar las medidas de observación, condicionalidad, denegación o cancelación de matrícula.

<b>Estrategias de Apoyo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
Entrevistas al/la estudiante con problemas disciplinarios, para conocer su problema y establecer acuerdos para el cambio.	Profesor tutor/a o de asignatura	De acuerdo con evolución
Entrevistas a los padres del/la estudiante que presenten problemas disciplinarios, para informarle la situación de los acuerdos con el/la estudiante y establecer acciones de apoyo de su parte.	Profesor tutor/a o de asignatura. Psicólogo o tutor.	De acuerdo con evolución

Consejería, compromiso y/o aplicación de reglamento al/la estudiante.	Inspectoría general Orientación  Convivencia escolar	De acuerdo con evolución
Apoyo y consejería al/la estudiante con situación de indisciplina.	Orientador. Convivencia escolar.	De acuerdo con evolución
Diagnóstico previo y derivación correspondiente a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Convivencia escolar (dupla psicosocial)  orientación	Según derivación y necesidad.
Seguimiento a estudiantes que están siendo tratados por especialistas externos.	Orientador. Convivencia escolar	Cada vez que la situación lo amerite.
Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Convivencia escolar Dupla psicosocial Profesor/a tutor/a	Durante el proceso de enseñanza

**2. Grupo Curso:**

<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Charlas Preventivas	Profesor/a Tutor/a, Orientador y Convivencia Escolar	Durante el proceso de enseñanza
Talleres	Profesor/a Tutor/a, Orientador y Convivencia Escolar	Durante el proceso de enseñanza

## IX. PROTOCOLOS

### ARTÍCULO 23: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

La Convención de los Derechos de los niños fue aprobada el 20 de noviembre de 1989, por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños, niñas y adolescentes cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990<sup>8</sup>.

Por Vulneración de Derechos, se entenderá cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, se transgreda al menos uno de los derechos de los niños y niñas<sup>9</sup>, siendo algunas de éstas formas de vulneración de derechos: (1) No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda; (2) No se proporciona atención médica básica; (3) No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro; (4) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; y (5) Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

Otras formas de Vulneración de Derechos pueden ser<sup>10</sup>:

- **Maltrato físico:** Conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, enfermedad o lesión en el niño. La intensidad de esta forma de maltrato va desde la agresión sin huellas hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones o incluso la muerte. Por ejemplo: Empujar, golpear con manos, pies u objetos, zamarrear, pellizcar, morder, amarrar o quemar.
- **Maltrato psicológico:** Conductas orientadas a intimidar y controlar conductas, sentimientos y pensamientos del niño, niña o adolescente agredido. Puede darse a través del hostigamiento verbal habitual, insultos, críticas, ridiculizaciones, descalificaciones o amenazas.
- **Exposición a Violencia Intrafamiliar:** Cuando los niños son espectadores directos o indirectos del maltrato entre los padres o algún otro miembro de la familia.

Para actuar frente a un caso de Vulneración de Derechos, se plantean los siguientes Principios<sup>11</sup>:

---

8 UNICEF (2014). Convención sobre los Derechos del Niño. Disponible en <https://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/>

9 Convención sobre los Derechos de los Niños (1984)

10 Fundación INTEGRA (2016). Protocolo de actuación frente a las sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas.

11 Programa Explora CONICYT (2018). Protocolo de actuación con niños, niñas y adolescentes

**Interés superior del niño, niña y adolescente:** Cualquier acción que los involucre deberá considerar su bienestar, incluyendo las decisiones tomadas por los garantes de derechos: la familia, la comunidad, instituciones de la sociedad civil y el Estado.

**Corresponsabilidad:** Debe haber colaboración y complementariedad de funciones y roles entre los actores garantes de derechos para lograr una protección integral.

**Inclusión:** Es el principio de la No Discriminación, procurando el aprendizaje y la participación de todos/as.

**Integralidad:** Los derechos son interdependientes, por lo que su satisfacción debe ser simultánea para lograr un desarrollo adecuado y acorde a la etapa del ciclo vital.

**Autonomía progresiva:** La facultad de ejercer sus derechos aumenta progresivamente con la evolución de sus facultades, edad y madurez, otorgándoles progresivamente mayor protagonismo en la toma de decisiones sobre aspectos que le atañen.

**Participación:** Expresar libremente sobre eventos que influyen en su vida, sea a nivel económico, religioso, social, cultural o político, teniendo siempre en cuenta derecho a ser oído y a ser informado.

**Intervención coordinada y oportuna:** Debe existir un actuar articulado y con enfoque de trabajo en red entre los actores a cargo de niñas, niños y adolescentes, evitando la sobre- intervención y manteniendo un despliegue de funciones ágil, con criterio para reconocer las situaciones que son de mayor urgencia.

## 1. LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar

## 2. FASES

### FASE 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

1º Cualquier integrante de la comunidad educativa que sospeche o tome conocimiento sobre una posible vulneración de derechos debe dar aviso de inmediato al **Director** y **Encargado de Convivencia Educativa**, siendo uno de ellos quien registre la información en los documentos oficiales del establecimiento. Es el Encargado de Convivencia Educativa, junto con su Equipo de Convivencia, quien cumplirá las siguientes fases.

### FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

1º **Encargado de Convivencia Educativa** citará e informará al apoderado del estudiante sobre la situación en el instante de haber recibido la develación o información. Si el apoderado no puede asistir, informará la situación mediante mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados.

2º Paralelamente, entrevistará a **Profesor tutor** para recabar mayores antecedentes.

3º Integrante del **Equipo Psicosocial** realiza una evaluación preliminar de la situación entrevistando al estudiante, resguardando la intimidad e identidad en todo momento, y no tomando declaraciones en más de una ocasión, evitando la victimización secundaria.

### FASE 3: ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1º El establecimiento brindará Medidas de Apoyo Pedagógicas por parte de los **Profesores y UTP**, teniendo en cuenta la situación del estudiante.

2º El establecimiento brindará Medidas de Apoyo Psicosocial por parte del **Equipo Psicosocial**, en base a la evaluación preliminar. Esto se realizará a través de un Plan de Acompañamiento socioemocional, el cual deberá ser evaluado mensualmente posterior a su implementación.

3º Si la situación procediere, el **Director** del establecimiento deberá denunciar el hecho a las autoridades competentes en menos de **24 horas** desde la toma de conocimiento del hecho a los entes formales indicados, estos son, **Tribunales de Familia, Fiscalía, u OLN y otros**.

4º De ser necesario, se deberá derivar a constatar lesiones al centro de salud más cercano al establecimiento.

### FASE 4: INFORME CONCLUYENTE

1º El **Encargado/a de Convivencia Educativa** deberá elaborar un informe concluyente, en un plazo máximo de 30 días, especificando los antecedentes del caso, el tipo de vulneración de derechos detectado, la fecha y el lugar de lo ocurrido, la constatación de lesiones si hubo, las denuncias a las autoridades y redes competentes si hubo, medidas protectoras a nivel

pedagógico y psicosocial, o en su desmedro las razones que justifiquen una desestimación del reclamo.

**NOTA 1:** En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

**NOTA 2:** Si el apoderado vulnera los derechos del estudiante, y según los criterios para resguardar el bienestar del estudiante, se podrá citar e informar al apoderado suplente.

## ARTÍCULO 24: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

### 1.- INTRODUCCION

La violencia escolar es el uso ilegítimo del poder y la fuerza, tanto física como psicológica, que trae como consecuencia el daño a otra persona en el contexto escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento<sup>12</sup>. Se puede entender como una agresividad descontrolada, la cual no necesariamente conlleva intencionalidad de causar daño, pudiendo también tener como objetivo la validación social dentro de un grupo de pares, la prueba de límites en relaciones interpersonales o la necesidad de autoafirmación<sup>13</sup>.

Este fenómeno es un hecho cultural, por lo cual puede ser transmitida y aprendida, lo que genera una oportunidad de enseñar formas de relación pacíficas y que promocionen la sana convivencia escolar.

Existen distintos tipos de violencia en el ámbito escolar<sup>14</sup>:

- **Violencia hacia la escuela:** Forma de violencia hacia la Institución, por ejemplo, daño contra la infraestructura o inmuebles. Cuando esto ocurre, es necesario que exista un proceso de diagnóstico e intervención multinivel para abordar la dificultad.
- **Violencia de la escuela:** La escuela, institucionalmente, ejerce en sus prácticas pedagógicas formas de violencia hacia los alumnos. Esto es abordado por el Protocolo de Maltrato de un Adulto hacia un Menor.
- **Violencia en la escuela:** Cualquier fenómeno que ocurra entre integrantes de la comunidad educativa, pudiendo ser: Violencia entre Estudiantes, Violencia de Estudiante a Funcionario o Violencia entre Adultos (apoderados y funcionarios). Es necesario que cada tipo de violencia cuente con sus propios pasos a seguir.

Cabe destacar que en los episodios de Violencia Escolar que ameritan expulsión de un estudiante son consideradas medidas extremas.

### Definiciones de violencia Escolar

- **Violencia estudiante –adulto:** Forma de violencia escolar que afecta a los miembros adultos de la comunidad educativa, implica actos de agresión u hostigamiento reiterados por parte de estudiantes hacia docentes, personal administrativo u otra persona adulta.
- **Violencia adulto-estudiante:** Toda conducta abusiva, autoritaria, negligente o inapropiada ejercida por un adulto (docente, asistente, apoderado, etc) hacia un estudiante.
- **Violencia entre adultos:** Situaciones de hostigamiento, abuso de poder, violencia psicológica o acoso laboral entre miembros adultos de la comunidad educativa. (docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc)

### ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Este protocolo de actuación aplica para todos los miembros de la comunidad educativa, ya sean estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, padres, tutores, apoderados y personal externo que interactúe en el establecimiento.

## **VIAS DE DETECCIÓN DE LOS HECHOS:**

Se puede detectar por observación directa de funcionarios del establecimiento, información confidencial entregada por miembros de la comunidad educativa, ya sea; estudiantes, asistentes de la educación, docentes, apoderados, etc.

## **2.- LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Ley General de Educación, 20.370.
4. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
5. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019
6. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
7. Ley 21.128 Aula Segura

---

<sup>12</sup> Orientaciones para abordar la convivencia escolar en las comunidades educativas, Mineduc (2011)

<sup>13</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar 2019

<sup>14</sup> Charlot, B. (2002): «Relação com a escola e o saber nos bairros populares» Perspectiva, v.20

### **3.- PASOS A SEGUIR POR VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES**

Cualquier persona que detecte un episodio de Violencia Escolar entre estudiantes debe:

- 1º Trasladar a los alumnos a lugares separados previamente establecidos.
- 2º Informar a **Inspector General y/o Encargado de convivencia educativa** sobre la situación. Es él quien registra la situación en los documentos oficiales de la escuela, esto es plataforma Aulafit.

**Se considerarán los siguientes pasos a seguir que permitan activar con rigurosidad las siguientes medidas:**

#### **MEDIDAS DE RESGUARDOS:**

Las medidas de resguardo por violencia escolar incluyen la denuncia inmediata a las autoridades escolares, la implementación de protocolos de actuación, la protección de la víctima, la derivación a organismos de apoyo y la adopción de medidas preventivas y formativas para toda la comunidad educativa. Es crucial proteger la intimidad de los estudiantes y evitar la revictimización, mientras se investigan y resuelven los hechos de manera oportuna.

Ante estas medidas se realizarán los siguientes pasos:

**3º Inspector General y/o encargado de convivencia escolar debe** dar aviso a **Carabineros de Chile y/o Policía de investigaciones**, si la situación responde a una conducta de extrema violencia que es legalmente delictiva y que significa un riesgo para la integridad del estudiante agredido. Por ejemplo: porte o utilización de arma blanca o de fuego, agresión con elemento físico contundente o uso desmedido de la fuerza. En un plazo de 24 horas se deberá denunciar el hecho a **Fiscalía, Tribunal de familia y/o OLN, según los hechos ocurridos y de forma paralela**.

**4º** Simultáneamente se debe llamar a los apoderados/as, para que se hagan presente en el establecimiento. Se les informará sobre la situación ocurrida y se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar, abordando medidas tanto disciplinarias como formativas o reparatorias, de acuerdo con lo que indica este RICE en cuanto a la gradualidad de la falta. Tales medidas formativas o reparatorias van desde la entrega al estudiante en presencia de su apoderado/a de una guía formativa de reflexión para el hogar, el que deberá trabajar y devolver al retorno de su medida disciplinaria y si fuere más compleja o más grave la situación se derivará al acompañamiento de la dupla Socioeducativa (Terapeuta socioemocional y Trabajadora social), quienes le acompañarán por un periodo de tiempo para trabajar en la reparación.

**5º** Se debe informar al Profesor jefe sobre lo ocurrido.

**6º** En las situaciones que intervenga Carabineros de Chile, PDI o el caso se judicialice, el **director** del establecimiento debe reportar al Servicio Local de Educación (SLEP), dentro de las 24 horas correspondientes al proceso.

**7º Integrante del Equipo de Convivencia Educativa** debe implementar una estrategia de intervención para el caso, en colaboración con actores significativos (por ejemplo, Profesores, Asistentes y dupla psicosocial) lo que incluirá un Plan de Acompañamiento Pedagógico y/o Psicosocial como medida de resguardo a los/as estudiantes involucrados/as. A su vez, y de ser necesario, **derivarán a las redes de apoyo pertinentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, OLN, Mejor Niñez u otras).**

**8º** Si el caso se judicializa, el Establecimiento Educativo aportará con la información que se solicite por la entidad competente.

**9º Integrante del Equipo de Convivencia Educativa** que aborda el caso debe elaborar un informe concluyente sobre el proceso de intervención realizado y los resultados obtenidos, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha del episodio de Violencia Escolar, y enviarlo al **director**.

## **ARTÍCULO 25: PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE**

### **FASE 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

**1º** Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una situación de violencia física o psicológica desde un adulto hacia un estudiante deberá informar inmediatamente a Encargado de Convivencia Educativa, quien dejará registro del relato en los documentos oficiales del establecimiento, y paralelamente deberá informar al Director.

Ante estas medidas se realizarán los siguientes pasos:

### **FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN**

**1º** El/la Encargado de Convivencia Educativa, o quien éste designe, deberá recopilar antecedentes de la situación entrevistando al estudiante, adulto o a terceros. Esto debe realizarse **resguardando la intimidad e integridad de los entrevistados**, en especial, de los menores de edad y no siendo utilizada como medio de investigación, más bien, como antecedente que se pondrá a disposición de la autoridad correspondiente.

**2º** En un plazo no mayor a 24 horas, y en base al Reglamento Interno y los antecedentes recopilados, el/la Encargado de Convivencia Educativa categorizará la falta que habría cometido el adulto, junto con el tipo de violencia, pudiendo ser físico o psicológico, y será enviado al Director del establecimiento. Paralelamente, se procede a la fase 3.

### **FASE 3: COMUNICACIÓN CON APODERADOS**

**1º** El Director o Encargado/a de Convivencia Educativa citará al apoderado vía telefónica para informar la situación, y deberá presentarse con prontitud al establecimiento. En caso de no ser posible contactarse con el apoderado, se utilizarán los otros mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados, citación a apoderado suplente. En caso de no ser ubicables ninguno de ellos, la dupla psicosocial del nivel procederá a acudir al domicilio para verificar si es habido un adulto responsable, de no ser así, desde el liceo se deberá acompañar al menor hasta lograr contacto con el apoderado.

#### **FASE 4: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

1° El/la **Encargado/a de Convivencia Escolar** derivará inmediatamente al estudiante a constatar lesiones, si corresponde. **Esto, a través de Carabineros de Chile.** A su vez, los hechos que podrían constituir un delito deben ser informados por el **Director** a los organismos correspondientes, en este caso, **Fiscalía, Tribunal de Familia y/o OLN en un plazo máximo de 24 horas.**

2° En caso de que el supuesto victimario sea funcionario del establecimiento, el **Director** deberá citarlo a su oficina, informando del procedimiento que se está llevando a cabo. A su vez, deberá disponer de medidas disciplinarias y/o pedagógicas para alejar al funcionario del estudiante mientras dure el proceso de investigación de Fiscalía. Por otro lado, si el supuesto victimario es un apoderado/a distinto al del estudiante, se deberán implementar las medidas que el Reglamento Interno plantea para la falta que habría cometido, esto es que, de acuerdo al protocolo, puede perder la facultad de ser apoderado/ a titular. Debe dejarse registro de esta acción.

3° El **Equipo Psicosocial** deberá elaborar un Plan de Acompañamiento socioemocional para el estudiante afectado, el cual deberá ser evaluado después de 30 días de la denuncia realizada.

4° Si el/la **Encargado/a de Convivencia Educativa** categoriza la situación sólo como un conflicto, y no como violencia escolar, deberá disponer de medidas para la resolución pacífica de conflictos entre ambas partes.

5° El Servicio Local de Educación (SLEP) tomará las medidas pertinentes según el tipo de falta que habría cometido el funcionario en base al Reglamento Interno

1. 6° **Se hace presente el deber de resguardar la identidad del o los estudiantes afectados además de la o las personas denunciadas por la presunta agresión, información a la que solo podrá acceder Director/a del Establecimiento y al Encargado de Convivencia Educativa y el equipo que intervendrá en el acompañamiento, hasta que concluya la investigación.**

#### **FASE 5: INFORME CONCLUYENTE**

1° El **Director** del establecimiento deberá citar a los apoderados e informar sobre todo el procedimiento llevado a cabo para resguardar el bienestar del estudiante.

2° El/la **Encargado/a de Convivencia Educativa** deberá elaborar un informe concluyente dentro de un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de la denuncia, señalando la causa de la activación del Protocolo, la denuncia realizada, las medidas protectoras implementadas, y el sistema de seguimiento que tendrán con el caso. En caso de que la situación sea categorizada como un conflicto, el informe deberá disponer de los criterios que desestiman que el fenómeno ocurrido haya sido de Violencia Escolar. Este informe concluyente deberá ser enviado hacia el Servicio Local de Educación (SLEP).

**NOTA:** Cuando la agresión de adulto a estudiante sea de parte del propio apoderado del estudiante, se deberá activar el Protocolo de Vulneración de Derecho.

## **ARTICULO 26: PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO.**

### **FASE 1: DENUNCIA DE LA SITUACIÓN**

El adulto que habría recibido maltrato de parte de un estudiante debe acercarse a Encargado/a de Convivencia Educativa o Inspector General a reportar la situación, quien dejará registro por escrito de lo ocurrido. El Encargado de Convivencia Escolar, que se encarga de verificar que todas las fases del protocolo se cumplan y dará aviso a la Dirección del Establecimiento.

### **FASE 2: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN**

1. Un Integrante del Equipo de Convivencia Educativa recabará antecedentes entrevistando al estudiante que habría agredido al adulto y posteriormente a los observadores de la situación en un plazo no mayor a 24 horas.
2. Si se detecta que efectivamente hubo un episodio de Violencia, se debe continuar con el Protocolo. Si se detecta que el estudiante presentó un episodio de crisis debido a una condición emocional, se debe activar el Protocolo de Crisis. Si se llega a la conclusión de que fue un conflicto, se deberá realizar una mediación entre ambas partes, considerando que el estudiante es menor de edad, se deberá pedir a su adulto responsable que esté presente en esta mediación.

### **FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS**

En caso de que la situación sea considerada como Violencia, el/la Encargado/a de Convivencia Educativa o Inspector General deberá cumplir con las fases del protocolo:

1. Se cita al apoderado del estudiante para informar de lo ocurrido.
2. En caso de agresión física, inmediatamente se derivará a la **Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) o a Carabineros de Chile para la constatación de lesiones**.
3. Las medidas de protección para el Adulto agredido deben elaborarse en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa, a través de un Plan de Acompañamiento socioemocional que aborde las situaciones de protección hacia el adulto y estrategias de intervención hacia el/los estudiantes/s involucrado/s, con estrategias de apoyo pedagógico, psicosocial y formativo según corresponda.
4. Si la situación responde a un caso de extrema violencia y de carácter delictivo, donde la situación se judicialice, el director del establecimiento debe reportar, vía informe, la información del caso al SLEP dentro de las 24 horas correspondientes al proceso.
5. Aplicación del Reglamento de Convivencia Educativa. Esto quiere decir que, se deberá realizar denuncia a los órganos correspondientes, Fiscalía, Tribunal de Familia y/o OLN

6. Según gravedad de la falta y reiteración se aplica suspensión hasta 5 días o mientras dure la investigación.
7. **Se hace presente el deber de resguardar la identidad del o los estudiantes afectados además de la o las personas denunciadas por la presunta agresión, información a la que solo podrá acceder Director/a del Establecimiento y al Encargado de Convivencia Educativa y al equipo que intervendrá en el acompañamiento, hasta que concluya la investigación.**

#### **FASE 4: INFORME CONCLUYENTE**

1. Una vez abordado el episodio de violencia escolar, el Encargado de Convivencia Escolar elabora un informe concluyente que incluya los antecedentes del caso y los resultados del proceso de intervención, en un plazo máximo de 30 días.

**Si el estudiante se considera responsable de la falta gravísima, el Director del establecimiento puede tomar medidas acordes al Reglamento Interno, pudiendo pasar al Protocolo de AULA SEGURA, que tiene relación con la Expulsión o Cancelación de Matrícula, si cumple con los requisitos.** Sin embargo, debe resguardarse siempre el interés superior del niño, y el principio de proporcionalidad, teniendo en cuenta su edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales.

### **ARTÍCULO 27: PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS**

#### **FASE 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA**

El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a **Convivencia Educativa**, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia a fin de comenzar el proceso de investigación.

#### **FASE 2: EVALUACIÓN INICIAL**

Conocidos los hechos, **el/la encargado/a de Convivencia Educativa** deberá evaluar la situación a fin de denunciar a la instancia judicial correspondiente (**Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunal de Familia y/o Fiscalía**) en caso de estar en presencia de hechos constitutivos de delitos. El plazo para realizar la denuncia no podrá exceder en ningún caso las **24 horas**.

En el caso de que la situación de violencia o maltrato entre adultos fuere entre funcionarios/as o de un funcionario/a a un apoderado/a, la situación será recepcionada por el/la Encargado/a de Convivencia Educativa quien, en un plazo máximo de **24 horas**, trasladará los antecedentes al **SLEP** (Servicio Local), a fin de que sea esta institución la que comience el proceso de investigación, de acuerdo a los protocolos correspondientes y/o Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

## **FASE 3: PROCESO DE INVESTIGACIÓN**

Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se deberá comunicar **por escrito** al o los agresores/es acerca del inicio del proceso de indagación para reunir antecedentes, el que contemplará entrevistas a los involucrados, testigos y recepción de medios de prueba, debiendo dejar registro por escrito de cada acción.

La investigación no excederá los **10 días hábiles**, al final de este periodo el/la encargado/a de Convivencia Educativa entregará los antecedentes al Director/a, quien resolverá las sanciones que correspondan, de acuerdo al Reglamento Interno.

## **FASE 4: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS**

De acuerdo con lo que señala la Ley N° 20.536 (Ley de Violencia Escolar) se adoptarán las siguientes medidas de protección a las víctimas:

- a. Si la agresión la realiza un **apoderado/a hacia un/a funcionario/a u otro apoderado/a**, se adoptará la medida de **restricción de acceso al establecimiento y acercamiento a la víctima** por el periodo que dura la investigación y podrá prolongarse hasta el pronunciamiento de la reconsideración de la medida por parte del Director, quedando la relación académica a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica, la que entregará avances del proceso académico del/la estudiante y cualquier información relacionada al curso al que pertenece el mismo. En ningún caso se podrá adoptar alguna medida en contra del/la estudiante.
- b. Se acompañará al/la estudiante afectado/a por conflicto de su apoderado/a, a través de acompañamiento de dupla psicosocial de su nivel, para evitar ser relacionado con la situación enfrentadas entre adultos.
- c. Si fuese un funcionario/a él/la agredido/a, se le enviará a la mutualidad que corresponde al establecimiento y se adoptarán medidas de apoyo psicológico si corresponde.
- d. En el evento de tratarse de una agresión entre funcionarios, los antecedentes serán entregados al ente superior SLEP, de acuerdo con lo que se indica en la **Fase 2**, quien deberá tomar las medidas de resguardo pertinentes de acuerdo con el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

## FASE 5: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS O ALEGACIONES

Siguiendo el principio del debido proceso el **apoderado/a acusado/a de violencia** podrá presentar sus descargos y/o alegaciones al encargado/a de convivencia **por escrito** en un plazo que no puede exceder los **05 días hábiles**, para ser adjuntado al informe de la investigación que será enviado al Director/a.

## FASE 6: NOTIFICACIÓN DE LAS SANCIONES Y SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

1. Culminado el periodo de investigación, el encargado/a de convivencia escolar entregará los antecedentes de la investigación y los descargos, al **director** del establecimiento, quien resolverá la sanción citando al apoderado/a y entregando **por escrito** la resolución. Solo tendrá jurisdicción para resolver situaciones de violencia de apoderados/as hacia funcionarios/as y apoderados/as hacia otros apoderados/as. La resolución será tomada teniendo en cuenta la gravedad de los hechos y serán:
  - a. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en conformidad con las características establecidas en el reglamento de convivencia escolar.
  - b. **Pérdida de la calidad de apoderado/a:** Si la situación reviste una gravedad tal que afecte de manera verbal, física y/o sicológica, ya sea a un/a funcionario/a o a otro/a apoderado/a, **entonces el agresor/a perderá la calidad de apoderado/a del/la estudiante, el que podrá presentar un/a apoderado/a suplente.**
2. Una vez comunicada la sanción, el apoderado/a tendrá un plazo máximo de **05 días hábiles** para solicitar, **por escrito**, la reconsideración de la medida dirigida al Director/a del establecimiento. Durante esta medida se podrá prolongar la restricción de acceso al establecimiento de acuerdo con lo indicado en la Fase 4 hasta el pronunciamiento de la solicitud de reconsideración.

## FASE 7: PRONUNCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

1. Recibida la solicitud de reconsideración el **Director** convocará en un máximo **de 02 días hábiles** al equipo de convivencia (Encargado/a de convivencia, duplas sicosociales) e inspectoría general a modo de reunión consultiva.
2. Posterior a la reunión y habiendo conocido detalles entregados por los asistentes, el **director** tendrá un plazo de **02 días hábiles** para citar al

apoderado/a involucrado/a y comunicar **por escrito** la decisión final, la que será inapelable.

3. Si la resolución fuere no aplicar sanción, de manera inmediata se eliminará la medida de protección y recuperará los plenos derechos que le asisten como apoderado/a.
4. En el caso de ser ratificada la sanción de pérdida de la calidad de apoderado/a, este será de efecto inmediato, por lo que el estudiante deberá comunicar a Inspectoría General su apoderado/a suplente.

## **Acciones Preventivas**

Se promoverán iniciativas orientadas a fortalecer una convivencia sana y respetuosa entre los adultos de la Comunidad Educativa. Estas acciones incluirán:

- **Charlas con especialistas**, dirigidas a todo el personal, y espacios de reflexión en **Reuniones de Microcentros**.
- **Difusión de documentos y materiales** que inviten a reflexionar sobre la importancia de las relaciones humanas positivas y una convivencia escolar armónica.

Además, se implementarán las siguientes medidas específicas:

**a. Establecimiento de normas claras y coherentes de convivencia:**

Se rechazarán explícitamente todas las formas de violencia, estableciendo límites al maltrato entre adultos y aplicando sanciones frente a conductas abusivas.

**b. Fortalecimiento del vínculo y compromiso entre adultos:**

Se fomentará la presencia activa, la cercanía y el compromiso mutuo, propiciando un diálogo basado en la confianza, el respeto y la colaboración.

**c. Promoción de la resolución pacífica de conflictos:**

Se desarrollarán habilidades en los adultos para abordar los conflictos de manera asertiva, empática y constructiva, favoreciendo el entendimiento y la reparación de vínculo.

## **ARTICULO 28: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO “U HORARIO LABORAL” QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES DEL LICEO**

1. En caso de agresión física entre estudiantes, fuera del establecimiento, el/la estudiante, apoderado o funcionario, quien pesquisa la situación, informa a inspectoría general del hecho.
2. De ser posible inspectoría solicita la presencia del o los involucrados y chequea su estado físico y psicológico (atendidos por separados), se procederá a conocer la situación que generó el conflicto, dejando registro de la recolección de los datos.

### **MEDIDAS DE RESGUARDOS:**

Las medidas de resguardo por violencia escolar incluyen la denuncia inmediata a las autoridades escolares, la implementación de protocolos de actuación, la protección de la víctima, la derivación a organismos de apoyo y la adopción de medidas preventivas y formativas para toda la comunidad educativa. Es crucial proteger la intimidad de los estudiantes y evitar la revictimización, mientras se investigan y resuelven los hechos de manera oportuna.

Ante estas medidas se realizarán los siguientes pasos:

3. Se llama a los apoderados para que se hagan presentes en el establecimiento.
4. Si existe evidencia de daño físico se procederá a la denuncia a carabineros de Chile para que constaten lesiones. De lo contrario, se procederá a constatar lesiones activando protocolo de accidente escolar.
5. Al momento de acudir el apoderado al establecimiento, inspectoría general informará la suspensión que va de 3 a 5 días, tomando conocimiento por escrito de los hechos (firma apoderada), además se le informará al apoderado que, para atender al justo proceso del estudiante, tendrá un plazo de 24 horas para apelar a la sanción, que debe ser presentada por escrito.
6. De haber apelación, el encargado de convivencia evaluará la situación y dará respuesta en un plazo máximo de 24 horas al apoderado.
7. Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante y/o registros de inspectoría general sobre lo acontecido, para que el personal del liceo vinculado a este, tome conocimiento de la situación, y sirva como evidencia para la aplicación de medidas mayores como es la suspensión de matrícula (Aplicación de protocolo de Aula Segura) Si esto lo amerita.
8. Al regreso de la sanción, los estudiantes deberán presentarse ante el/la encargado/a de convivencia, quien dará a conocer, de manera escrita, el Plan de Intervención que incluye la aplicación de las medidas formativas o reparatorias (Derivación a dupla socioeducativa) y derivaciones a profesionales correspondientes y/o redes de apoyo estipuladas en el artículo N°16 del Reglamento Interno.
9. Además, de haber reiteración y según la gravedad del caso, los estudiantes involucrados, junto con su apoderado, deberán firmar carta de condicionalidad que se evaluará en un plazo máximo de 6 meses.
10. Si el/la estudiante persiste en la conducta aplicable en casos de agresión o violencia escolar, debidamente justificados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas indicadas en el artículo N°16 del Reglamento Interno, se presentarán los antecedentes para cancelación de matrícula (Protocolo de Aula Segura).

## **ARTICULO 29: PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE AULA SEGURA PARA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

Se entiende como expulsión de un estudiante a la interrupción inmediata y abrupta de su proceso de aprendizaje, donde el alumno queda sin escolaridad hasta ser matriculado en otro establecimiento. Por otro lado, la cancelación de matrícula se hace efectiva al término del año escolar, perdiendo su matrícula para el año siguiente. De cada actuación deberá dejarse constancia en la hoja de vida del estudiante para los efectos de su respaldo.

La cancelación de matrícula podrá realizarse cuando se haya informado a apoderados/as sobre las conductas disruptivas, las que deberán quedar consignadas por escrito en la hoja de vida del/la estudiante, y existan medidas de apoyo pedagógico o psicosocial correspondientes. De lo contrario, la expulsión puede realizarse de manera inmediata frente a un episodio de extrema violencia escolar, que afecte gravemente la convivencia escolar y que atente contra la integridad física o psíquica en algún miembro de la comunidad educativa, sea a través de agresiones sexuales o físicas, con o sin porte de armas, o destrucción de la infraestructura del establecimiento.

### **FASE 1: ADOPCIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

1. El **Director** debe adoptar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, siempre y cuando se encuentre claramente estipulado el proceso en el Reglamento Interno.
2. El **Director** deberá citar al/los estudiantes/s involucrado/s y a sus apoderados/as para notificar **por escrito** acerca del inicio de la investigación de hechos que podría concluir con una medida de expulsión o cancelación de matrícula y que tiene como duración un plazo máximo de 10 días hábiles, lo que deberá quedar consignado en copia de carta de notificación firmada por el/la apoderada(a) y el/la estudiante
3. La notificación deberá indicar claramente las razones tenidas en consideración para activar este protocolo. Al mismo tiempo y como medida cautelar, el Director podrá notificar la suspensión de clases mientras dura esta investigación (se trata del tiempo que media entre el inicio de este proceso y la fase 3 del mismo. Si hubiera solicitud de reconsideración, el director podrá mantener la medida cautelar hasta que se notifique la decisión final que es inapelable), la que en ningún modo es considerada como sanción disciplinaria.
4. Si no se presentan los apoderados/as se deberá enviar la notificación por correo certificado a la dirección registrada en el registro de matrícula, en el que se mencionará además la fecha de citación presencial.

## **FASE 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS O ALEGACIONES**

1. Siguiendo el principio del debido proceso, **el estudiante o su apoderado/a** podrá presentar sus descargos y/o alegaciones al Director, en un plazo que no puede exceder los 5 días hábiles.

## **FASE 3: NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE LA MEDIDA Y SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN**

1. Culminado el plazo de la investigación, esto es 10 días hábiles, el Director notificará por escrito al/los estudiantes/s y su/s apoderados/as la resolución adoptada por la Dirección (Expulsión o Cancelación de matrícula).
2. Si no se presentan los apoderados/as se deberá enviar la notificación por correo certificado a la dirección registrada en el registro de matrícula, en el que se mencionará además la fecha de citación presencial.
3. Si la resolución de la Dirección no culmina con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el/la/los estudiantes/s se reincorpora/n de inmediato a clases regulares quedando sometidos a un plan de acompañamiento.
4. Si la resolución de la Dirección es la medida de expulsión o cancelación de matrícula, **el estudiante o su apoderado/a** podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo que no podrá exceder los 5 días hábiles. El Director convocará en un plazo de 2 días hábiles, recibida la solicitud, al/los Consejo/s de Aula para que revisen la situación del/los estudiantes para posteriormente en un plazo máximo de dos días evacuar un informe a la Dirección del establecimiento. El informe entregado por el consejo de aula será expuesto al consejo de profesores por el director del establecimiento.

## **FASE 4: PRONUNCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA**

1. Una vez que se ha recibido el informe del consejo de aula, el **Consejo de Profesores** deberá pronunciarse por escrito en un plazo de 5 días hábiles,
2. El **Director** resolverá la medida en un plazo de 2 días hábiles posterior al pronunciamiento de los profesores.
3. El **Director** informará, por escrito, sobre la reconsideración de la medida a los apoderados. Si se acoge la reconsideración, se deberá diseñar un Plan de Acompañamiento al estudiante, tanto por UTP, en lo pedagógico y por Dupla Socioeducativa, en lo socioemocional.

**FASE 5: INFORMAR DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA A ENTIDADES QUE CORRESPONDA**

1. Una vez aplicada la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, deberá informarse al SLEP (Servicio Local de Educación Pública) a través de un canal formal de comunicación y un documento oficial.
2. Se deberá informar entregando todos los antecedentes, a la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de 5 días hábiles a contar de la decisión, con el fin de revisar el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

**NOTA 1: Deberán siempre respetarse los principios del debido proceso, como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas u otros.**

**Nota 2: Como establecimiento consideramos importante señalar que TODO/A estudiante con ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE AULA SEGURA, no podrá volver a matricularse en esta comunidad por haber incurrido de forma gravísima a la sana convivencia y al buen trato. Segundo dictamen N° 71 del 22/11/2024.**

## **ARTÍCULO 30 PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Las crisis serán entendidas como cualquier instancia donde un estudiante presente un descontrol de impulsos con alta intensidad y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste. Un estudiante en crisis se encuentra predisposto a realizar acciones que pudiesen dañar tanto su propia integridad física como la de otros integrantes de la comunidad educativa.

Por lo general, las crisis son resultado de cambios importantes o eventos traumáticos donde hay una reorganización conductual y emocional para enfrentar las situaciones que lo desencadenan, perturbando la cotidianidad de las niñas y niños. Los episodios de crisis pueden presentarse en cualquier integrante de la comunidad educativa.

Consideraremos también como estado de crisis algún episodio presentado por estudiantes con diagnóstico TEA, que presenten conductas de descontrol emocional, con peligro o no de daño en su integridad física y/o la de otro integrante de la comunidad escolar.

### **FASE 1: PRIMERA CONTENCIÓN**

1. Quien presencia la situación debe ser el primero en brindar contención emocional al estudiante, además dará aviso a dos encargados de abordar las crisis, pudiendo ser asistentes de la educación e integrantes del equipo de convivencia escolar y/o equipo directivo (Dupla psicosocial del nivel, dupla socioeducativa si fuere necesario, inspector de nivel de su curso)

En el caso de que sea un estudiante TEA se sugiere informar a las personas que posean un vínculo de cercanía con el Estudiante (Psicóloga equipo PIE, profesor/a Tutor/a, educadora diferencial, asistente de aula, asistente sombra; estas dos últimas en el caso de contar con ellas). Además el o los docentes pedirán información a los apoderados de algunas estrategias que puedan servir para contener al estudiante.

## **FASE 2: SEGUNDA CONTENCIÓN**

1. Una vez asistan dos (y no más) de los funcionarios responsables, trasladar al alumno a un entorno seguro (Biblioteca del establecimiento que será adecuado como sala de la calma para atender eventualmente este tipo de episodios): acompañar al estudiante a este sector de la escuela donde pueda expresarse y no sea afectado por variables que aumenten su episodio ni que puedan causarle daño.
2. Uno de los responsables debe llevarlo a un lugar seguro, y al segundo responsable le corresponde disminuir todo tipo de estímulos estresantes (remover del lugar a quienes observen el episodio o eliminar elementos físicos que podrían generar daño, tales como tijeras, lápices u otros). Cualquier asistente de la educación que se encuentre cercano a los hechos debe contribuir a que las personas (apoderados, alumnos u otro) no se mantengan observando ni intentando acercarse a la crisis, pues podrían ser un factor de riesgo para aumentar el estrés en el estudiante.
3. Eventualmente, se puede llegar a desalojar una sala completa y buscar un nuevo espacio para continuar las actividades y dejando al estudiante en crisis bajo el cuidado de los dos responsables.
4. Una vez nos hayamos preocupado por el ambiente físico, se procede a brindar contención emocional al estudiante por parte de los funcionarios responsables.

## **FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS SEGÚN GRAVEDAD DE LA CRISIS**

1. Si el estudiante en crisis no agrede a nadie, puede regresar al aula luego de completarse la ficha de crisis (anexo) y se informa al apoderado.
2. En caso de que la crisis disminuya, pero el estudiante agrede a alguien, se aplica el reglamento de convivencia escolar por parte de inspectoría general/o encargado de convivencia escolar analizando cada uno de los factores involucrados para luego completar la ficha de crisis.
3. En caso de que la crisis no disminuya y se genere un daño significativo a algún integrante del establecimiento, se hace necesario derivar al estudiante al servicio de urgencias del hospital, para que pueda compensarse en base a apoyo médico. Paralelamente se informará a apoderado, quien deberá volver al establecimiento con un certificado de atención médica, a partir del cual se pueden tomar acciones de acompañamiento.

4. En el caso que sea aun estudiante con diagnóstico del espectro autista, los funcionarios realizaran contención dentro o fuera de la sala de clases, evitando algún tipo de agresión física en los estudiantes y hacia ellos, en el caso de que no pueda realizarse la contención se solicitará apoyo del servicio local de salud; o en su defecto si se logra realizar la contención se llevará nuevamente a la sala de clases, dejando registro de lo ocurrido e informando al apoderado.

#### **FASE 4: DISEÑAR PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO**

1. En caso de que las crisis sean recurrentes, deberá ser derivado a alguna red de apoyo en salud mental.
2. El equipo de convivencia escolar deberá diseñar un plan de acompañamiento con medidas pedagógicas y psicosociales que propicien la disminución de las crisis, con un monitoreo constante por parte de los docentes.
3. En el caso de ser un estudiante con diagnóstico de trastornos de espectro autista, las educadoras/es involucrados y Psicólogo del Equipo de Integración Escolar, realizaran un plan de contención para contener al/la estudiante en el caso de presentarse una nueva crisis.

**NOTA:** Cualquier funcionario/a que resulte lesionado debe acudir y/o ser trasladado de inmediato a la Asociación Chilena de Seguridad de Coronel, para constatar lesiones.

**NOTA 2** Adecuaciones y mejoras que sugieren los psicólogos al protocolo, en contexto de pandemia:

1. Considerar el contar con elementos sanitarios para el personal: mascarillas, guantes, escudo facial y/o pechera.
2. Capacitar al personal del establecimiento en el protocolo, considerando que no sólo sean 2 personas las responsables de contener en crisis.
3. Incorporar a los encargados de seguridad en el procedimiento. Revisar la definición de crisis, para saber si se ajusta a las necesidades del establecimiento. Al momento de seleccionar a los responsables del protocolo, considerar a alguien que tenga vínculo con el estudiante.

## ANEXO: REGISTRO DE ESTUDIANTE EN SITUACION DE CRISIS

Estudiante: \_\_\_\_\_

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

Fecha: \_\_\_\_\_

El siguiente registro tiene por objetivo documentar las acciones llevadas a cabo por el alumno, verificar la intensidad de la crisis en conjunto con evaluar su frecuencia a lo largo del año escolar.

Factor desencadenante	Durante la crisis		Contención
¿Qué se encontraba haciendo el estudiante antes de iniciar la crisis? Describa la situación	Conductas concretas	Tiempo de duración y hora la crisis	¿Qué acciones se llevaron a cabo para finalizar la crisis? Indique el actor y las conductas realizadas

**Observaciones:**


---

**Nombre y firma de quien informa**

## ARTÍCULO 31: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

### INTRODUCCION

El Acoso Escolar o Bullying es “*toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio*”<sup>18</sup>.

El acoso escolar puede ser de distintos tipos y debe cumplir tres requisitos<sup>19</sup>:

#### **Tipos de Acoso Escolar:**

Acoso escolar Físico: agresiones que incluyen contacto físico entre estudiantes, como golpes de puño, patadas, empujones, palizas o también destrucción de pertenencias tales como uniforme, materiales u otros.

Acoso escolar Psicológico/emocional: descalificaciones verbales, amenazas, insultos o burlas. Pueden también ser de manera indirecta (rayado en murallas).

Acoso escolar Social: se refiere a rumores malintencionados, revelar aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas.

#### **Criterios para catalogar un fenómeno como Acoso Escolar:**

- Es un acto reiterado en el tiempo (3 o más veces)
- Asimetría de poder, lo que lo convierte en una relación de abuso (posición de superioridad del agresor)
- Debe ser entre pares (estudiantes), pudiendo producirse de manera individual o grupal, soliendo haber testigos que guardan silencio frente al acoso.

### LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
6. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019
7. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

---

<sup>18</sup> Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

<sup>19</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar 2019.

## **PASOS A SEGUIR:**

### **FASE 1: DETECCIÓN**

Cualquier persona de la comunidad educativa que identifique una situación de posible Acoso Escolar debe dar aviso de manera inmediata, por escrito o de manera verbal, a Encargado/a de Convivencia Educativa. Es él quien registra la situación en los documentos oficiales de la escuela, y tendrá las atribuciones para abordar o designar a un integrante del equipo de convivencia educativa para iniciar la fase 2 en un plazo máximo de 24 horas, informando paralelamente al director.

### **FASE 2: EVALUAR SITUACIÓN (1-3 días hábiles)**

El/la Encargado/a de Convivencia Educativa informara al profesor tutor/a para recoger mayores antecedentes, además se realizarán las siguientes acciones.

1. Citar e informar a apoderados de estudiante víctima de posible Acoso Escolar
2. Entrevistar a posible víctima de acoso escolar
3. Entrevistar a otros estudiantes involucrados (posibles victimario y observadores)
4. Si la situación lo amerita, reunir pruebas por medio de las cámaras si se contase con ellas
5. En función de los resultados de la encuesta, se podrán identificar las siguientes situaciones:  
(a) *ausencia de maltrato*; (b) *maltrato leve*; (c) *maltrato moderado* y (d) *maltrato grave*. En los primeros dos casos, se procederá a aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar o el Protocolo de Violencia entre Pares si la situación lo amerita. En caso de maltrato moderado y grave, proceder con actual el Protocolo.
6. Realizar diagnóstico de Acoso Escolar en función de las entrevistas y Encuesta
7. Socializar diagnóstico con actores clave: director, Profesor/a tutor/a, y Apoderados. Este informe debe contener la categorización del tipo de maltrato: Violencia o Acoso Escolar.
8. De acuerdo con gravedad de los hechos se procederá a aplicar suspensión hasta 5 días, de acuerdo con lo que arroje la investigación de los hechos.

### **FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS**

El/la Encargado/a de Convivencia Educativa, o quien éste designe, deberá:

1. En caso de existir lesiones físicas, derivar inmediatamente al centro de salud correspondiente para realizar la constatación de lesiones.
2. Según corresponda, derivar a las redes comunales: Carabineros, PDI, OLN, Tribunales de Familia, Fiscalía y otros.
3. Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar.
4. Diseñar un plan de acompañamiento socioeducativo al estudiante a través de la dupla socioeducativa del liceo. Este plan debe ser socioemocional y pedagógico (UTP), incorporando acciones con Familia, Estudiantes, Curso y Profesores.

### **FASE 4: RESOLUCIÓN FINAL**

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

1. Realizar una evaluación de impacto del plan de acompañamiento en un plazo de 30 días.
2. Informe concluyente a Director del establecimiento y al Servicio local de educación pública, 1 día después de evaluar el impacto del plan de acompañamiento.

## ARTÍCULO 32: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CIBERACOSO

### INTRODUCCION

El Ciberacoso o Ciberbullying es una forma de maltrato similar al acoso escolar, pero utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación (Tics), que se puede manifestar a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación y/o propagación de información personal. No se trata de acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni de casos en que los adultos intervienen<sup>20</sup>.

Al ser realizado por medio de las Tics, implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento, por lo que puede manifestarse tanto dentro como fuera del contexto escolar a través de Internet, Redes Sociales, Celulares, Videojuegos, Correo electrónico, Blogs, Aplicaciones, entre otros. Es una invasión del espacio personal de la víctima, afectando diversos ámbitos de la vida y de la convivencia<sup>21</sup>.

El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea; sumado a esto, aumenta la sensación de indefensión de la víctima cuando los hechos se producen bajo el anonimato y se produce inmediatez en la difusión y diversidad de canales para acceder al contenido<sup>22</sup>.

#### **Características específicas del Ciberacoso<sup>23</sup>:**

1. Es persistente a través de las redes sociales, pues se facilita la viralización del material, lo que resulta complejo aliviar la situación emocional del estudiante.
2. Permanente; la información permanece en la página web hasta que sea reportado o eliminado
3. Complejo de percibir; es posible que docentes y apoderados no detecten el ciberacoso.

---

<sup>20</sup> Biblioteca del Congreso Nacional (2018). El ciberacoso escolar en el derecho penal.

<sup>21</sup> Campaña: Hay Palabras que Matan (Mineduc, 2018)

<sup>22</sup> Paz Educa: ¿Por qué el ciberacoso puede tener graves consecuencias? En: <http://pazeduca.cl/estudiantes-y-familias/>

<sup>23</sup> Biblioteca del Congreso Nacional (2018). El ciberacoso escolar en el derecho penal.

### **Características generales del Ciberacoso:**

Al igual que el acoso escolar, la situación debe:

- Ser un acto reiterado en el tiempo (3 o más veces)
- Ser entre pares (estudiantes), pudiendo producirse de manera individual o grupal, soliendo haber testigos que guardan silencio frente al Ciberacoso.
- Ser una relación asimétrica de poder, ya sea por características físicas o psicológicas o por el anonimato del agresor

### **Qué NO es Ciberacoso**

- Grooming<sup>24</sup>: 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, generalmente a través de la usurpación de identidad. Esta situación corresponde a un delito, por lo que es necesario activar el protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

### **LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
6. Política Nacional de Convivencia Escolar 2019
7. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

---

<sup>24</sup> Fiscalía de Chile (2020)

## **PASOS A SEGUIR**

### **FASE 1: DETECCIÓN**

Cualquier persona de la comunidad educativa que identifique una situación de posible Ciber Acoso debe dar aviso de manera inmediata, por escrito o de manera verbal, a Encargado de Convivencia Escolar. Es él quien registra la situación en los documentos oficiales de la escuela, y tendrá las atribuciones para abordar o designar a un integrante del equipo de convivencia escolar para iniciar la fase 2 en un plazo máximo de 24 horas, informando paralelamente al Director.

### **FASE 2: EVALUAR SITUACIÓN (1-3 días hábiles)**

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

1. Citar e informar a apoderados de estudiante víctima de posible Ciber Acoso
2. Entrevistar a posible víctima de Ciber acoso
3. Entrevistar a otros estudiantes involucrados (posibles victimario y observadores)
4. Recopilar otros medios de prueba: publicaciones en RRSS, conversaciones u otros
5. A través de las entrevistas y recopilación de antecedentes, evaluar si la situación corresponde a una situación de Ciber Acoso o una situación específica de maltrato escolar
6. Socializar los resultados diagnósticos con Profesor Tutor, Director y Apoderados que corresponda.

### **FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS**

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien éste designe, deberá:

1. Realizar denuncia a Fiscalía o Policía de Investigaciones con todos los antecedentes recopilados en caso de que la situación sea diagnosticada como Ciber Acoso. Esto debe hacerse en un plazo máximo de 24 horas.
2. Si se logra identificar a él o los victimarios aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Diseñar un plan de acompañamiento psicoeducativo al estudiante, según formato comunal. Este plan debe ser multinivel, incorporando acciones con Familia, Estudiantes, Curso y Profesores.

### **FASE 4: RESOLUCIÓN FINAL**

1. Evaluación de impacto del plan de acompañamiento en un plazo de 30 días.
2. Informe concluyente a Director del establecimiento y al Servicio Local de educación Pública, 1 día después de evaluar el impacto del plan de acompañamiento.

## **ARTÍCULO 33: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

### **INTRODUCCION**

Constituyen agresiones sexuales todas aquellas acciones de carácter sexual dirigidas hacia un miembro de la comunidad educativa, tanto por parte de uno de sus integrantes o de un tercero, sin consentimiento del afectado, y que se materialice por cualquier medio, incluyendo los digitales, dentro o fuera del establecimiento, y que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del centro educativo<sup>25</sup>

Hay distintos tipos de agresiones sexuales: Violación, Estupro y Abuso sexual (entendido como el contacto o interacción entre un niño y un adulto, en el cual se utiliza al menor para satisfacer sexualmente al adulto), exposición a contenido sexual o producción de material pornográfico a menores. A continuación, se entregan las definiciones<sup>26</sup> de actos que son penados por ley y que ameritan la activación de este Protocolo:

**Abuso sexual propio:** Tocaciones por parte del agresor hacia un niño o niña, o de éstos al agresor. Es una acción con sentido sexual, pero no una relación sexual.

**Abuso sexual impropio:** se refiere a la exposición de menores de 14 años a hechos sexuales con el fin de procurar excitar al otro; exhibir genitales, realizar acto sexual, masturarse, sexualización verbal o exposición a la pornografía.

**Violación:** introducción del órgano sexual masculino en boca, ano o vagina en un(a) menor de 14 años. Si es mayor de 14 años, también es violación cuando el agresor haga uso de la fuerza, intimidando, o aprovechándose de que la víctima se encuentra incapaz de oponer resistencia.

**Estupro:** introducción del órgano sexual masculino en boca, ano o vagina en un(a) mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima presenta algún tipo de discapacidad mental transitoria o constitutiva de un trastorno mental, o un aprovechamiento de la víctima a través de la relación de dependencia con el agresor, sea de carácter laboral, educacional o de cuidado, o cuando engaña a través de la inexperiencia sexual de la víctima.

---

<sup>25</sup> Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, 20 de junio de 2018, pp.21, cita N°42.

<sup>26</sup> Prevención del Abuso Sexual (S.F). Servicio Nacional de Menores (SENAM). Disponible en [https://www.sename.cl/wsename/images/guia\\_educativa\\_abuso\\_sexual.pdf](https://www.sename.cl/wsename/images/guia_educativa_abuso_sexual.pdf)

**Producción de pornografía infantil:** se refiere a toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades explícitas, reales o simuladas, o representación de sus partes genitales con fines sexuales.

**Distribución de pornografía infantil:** almacenar, comercializar, exportar, importar o difundir material pornográfico, a través de distintos medios digitales en cuya elaboración hayan sido utilizados o explotados menores de 18 años.

Algunas orientaciones para la implementación de este Protocolo son las siguientes<sup>27</sup>:

<b>Lo que Sí debe hacer el establecimiento</b>	<b>Lo que NO debe hacer el establecimiento</b>
Dar inmediata credibilidad al estudiante que revela ser víctima de una situación de connotación sexual.	No debe actuar de forma precipitada ni improvisada
Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido.	No interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.
Debe tomar contacto inmediato con algún adulto responsable	No minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.
Activar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	No investigar los hechos; esto no es función del establecimiento. Pueden recopilar antecedentes generales, pues no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.
Resguardar la identidad e intimidad del estudiante en todo momento, no exponiendo su experiencia frente a la comunidad educativa.	
Derivar a los organismos especializados y denunciar el delito.	

## **LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO**

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.
4. Código procesal penal.
5. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

---

<sup>27</sup> Ministerio de Educación (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales

## **PASOS A SEGUIR:**

### **FASE 1: DENUNCIA DEL HECHO**

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o sospeche de algún hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de un estudiante de la comunidad educativa, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, **deberá comunicar inmediatamente al/la Encargado/a de Convivencia Educativa, quien dejará registro de la situación en los documentos oficiales del establecimiento.** Paralelamente, y de forma inmediata, informará de la situación al Director.
2. **El Director del establecimiento será el responsable de realizar la denuncia en la Fiscalía, con copia a Tribunales de Familia, OLN en un plazo máximo de 24 horas.** Previamente, deberá dar aviso al Servicio Local de Educación Pública (SLEP) a través de un informe con todos los antecedentes, elaborado por el/la Encargado/a de Convivencia Educativa o quien el Director designe.
3. En caso de que el estudiante presente o denuncie signos de un hecho de connotación sexual, debe ser trasladado por quien el **Director designe del equipo de convivencia escolar, hacia el Servicio de Urgencias más cercano al establecimiento educativo, en un máximo de 24 horas.** Se podrá interponer la denuncia en colaboración con los funcionarios del Servicio de Urgencias correspondientes, dando aviso al Servicio local de educación Pública (SLEP)

### **FASE 2: CONTACTO CON APODERADOS**

1. En un plazo que no exceda las 24 horas posterior a la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá citar vía telefónica a los apoderados para informar de la situación. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. En caso de que el apoderado sea posible victimario, deberá citarse al apoderado suplente. Se cita a los apoderados para **informar sobre la develación** y que se hará denuncia a los organismos pertinentes.
2. En la entrevista con el apoderado, se le deberá motivar a continuar colaborativamente con el proceso, con el fin de activar recursos protectores por parte de los cuidadores primarios. Además, toda información que se logre recabar servirá sólo como antecedente que se pondrá a disposición de la autoridad correspondiente, pues no tiene carácter de investigación de delitos.

### **FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS**

2. El establecimiento brindará Medidas de Apoyo Pedagógicas por parte del Profesor tutor y/o los Docentes que realizan clases al estudiante, teniendo en cuenta la situación que está viviendo. De acuerdo al caso, será evaluado un Plan de acompañamiento pedagógico y socioeducativo.
3. El establecimiento brindará Medidas de Apoyo Psicosocial por parte del Equipo de convivencia educativa, tales como coordinaciones con Profesores y también con Redes de Apoyo que trabajen con el estudiante, procurando siempre no sobre-intervenir y la dupla del nivel realizará seguimiento para verificar que adhiera al trabajo en redes con OLN o Tribunal de familia.
4. El Profesor tutor deberá monitorear el comportamiento del estudiante, con el fin de reportar a la dupla psicosocial acerca de posibles cambios conductuales.
5. En caso de que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado mediante el lugar que se interponga la denuncia, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el estudiante, se pondrá en contacto con OLN y a su vez se oficiará a Fiscalía y Tribunal de familia.
6. En caso de que el sospechoso sea un apoderado, deberán adoptarse medidas disciplinarias hacia su calidad de apoderado desde el establecimiento **y se oficiará a Fiscalía pidiendo una orden de prohibición de acercamiento hacia la/el menor en OLN Y Tribunal de Familia**
7. En caso de que el sospechoso sea un funcionario del establecimiento, se deberá solicitar mediante oficio al Servicio Local de educación Pública (SLEP) apartar al funcionario de sus labores en el establecimiento mientras la investigación se encuentra en curso y junto a ello se debe realizar oficio a fiscalía.
8. **Se hace presente el deber de resguardar la identidad del o los estudiantes afectados además de la o las personas denunciadas por la presunta agresión, información a la que solo podrá acceder Director/a del Establecimiento y al Encargado de Convivencia Educativa y al equipo que intervendrá en el acompañamiento, hasta que concluya la investigación.**

### **FASE 4: INFORME CONCLUYENTE**

1. El/la Encargado/a de Convivencia Educativa deberá elaborar un informe concluyente dentro de un plazo de máximo 30 días a partir de la fecha de la denuncia, señalando la causa de la activación del Protocolo, la denuncia realizada, las medidas protectoras implementadas, y el sistema de seguimiento que tendrán con el caso. Este informe concluyente deberá ser enviado hacia SLEP

**NOTA 1:** La denuncia no implica necesariamente identificar a una persona, ya que es deber del Ministerio Público encontrar a los responsables, siendo la unidad educativa quien denuncie el hecho.

**NOTA 2:** Según sea el caso, el establecimiento en conjunto con SLEP determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes se les informarán los hechos ocurridos, respetando siempre explicar la situación en términos generales, no individualizando a los involucrados y sin detalles, respetando la intimidad del estudiante; además, se deberá resguardar la identidad del involucrado hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad. Se comunicarán también las medidas y acciones que el establecimiento está implementando.

**NOTA 3:** Si el hecho de connotación sexual proviene de parte de un estudiante del establecimiento, se deberá realizar la denuncia del mismo modo anterior, informándole además a los apoderados del sospechoso de la agresión sexual. Si bien los menores de 14 años son inimputables ante la ley, su situación es abordada por los Tribunales de Familia.

Para estos casos, se deberán diseñar medidas protectoras mientras dure el proceso de investigación, pudiendo posteriormente tomar otras determinaciones acordes al Reglamento Interno.

**NOTA 4:** Pese a que en este protocolo se le atribuya al Director la responsabilidad de denunciar, con el fin de contar con un canal que facilite una intervención coordinada y oportuna, el Código Procesal Penal, en su artículo N°175, letra e), establece la obligatoriedad de denunciar el hecho no sólo a Directores, sino también a profesores e inspectores. Es por ello que al inicio de este protocolo se señala que cualquiera que sea testigo o haya sido la primera persona a la que se develaron los hechos, esta tiene la obligatoriedad de denunciar a Encargado/a de convivencia e inspectoría general, sin perjuicio de revictimizar al/la estudiante, ésta/este funcionario deberá entregar toda la información que se le develó u observó.

**NOTA 5:** Cuando algún hecho de connotación sexual no sea mencionado de manera directa a un integrante de la comunidad educativa, y sea a través de otros mecanismos (por ejemplo: "funas" por redes sociales), también será deber del establecimiento informar la situación al Ministerio Público para investigar, este sea fiscalía, tribunal de familia, OLN y SLEP.

## ARTICULO 34: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### INTRODUCCION

El concepto de Droga se define 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”<sup>28</sup>.

Actualmente en Chile, los estudiantes presentan elevados niveles de consumo de drogas legales e ilegales, principalmente tabaco, marihuana y cocaína<sup>29</sup>, por lo que las unidades educativas deben diseñar acciones de promoción, prevención e intervención focalizada en los casos que se requiera. Algunas situaciones relacionadas al alcohol y otras drogas que este protocolo abarca son el Consumo y el Tráfico de sustancias.

Respecto al consumo, puede darse en distintos niveles<sup>1</sup>: (1) Consumo exploratorio u ocasional: Se refiere contacto inicial con una o varias drogas, generalmente por curiosidad, presión de grupo, búsqueda de placer u otros. Un indicador habitual de este tipo de consumo es el desconocimiento que presenta el individuo respecto a los efectos de la sustancia. El consumidor ocasional puede abandonar el consumo o continuar consumiendo; (2) Consumo habitual: Es la utilización frecuente de las sustancias, pudiendo conducir a formas de consumo más graves. Generalmente este tipo de consumo tiene como objetivo intensificar las sensaciones de placer, el sentido de pertenencia a un grupo, ocio y/o dificultades emocionales, tales como ansiedad o soledad. En estos casos, el individuo conoce el efecto de las drogas y las busca, habitualmente comprando la sustancia, y contando con la percepción de poder abandonar el consumo en caso de que se lo proponga; y (3) Consumo Problemático: Es cuando el uso de alguna sustancia está causando daño a la salud física (por ejemplo: hepatitis) o mental (por ejemplo: trastornos depresivos) del estudiante.

El concepto de Tráfico se entiende como quienes, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten sustancias nocivas o las materias primas para su realización<sup>30</sup>.

---

<sup>28</sup> SENDA (S.F). Glosario de términos. Disponible en

<https://www.senda.gob.cl/prevencion/informacion-sobre-drogas/glosario-de-terminos/>

<sup>29</sup> Organización de Estados Americanos (OEA). Informe sobre el Consumo de Drogas de las Américas (2019). Disponible en

<http://www.cicad.oas.org/main/pubs/Informe%20sobre%20el%20consumo%20de%20drogas%20en%20las%20Am%C3%A9ricas%202019.pdf>

<sup>30</sup> Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (2012)

## **LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO**

1. Ley N° 20.000 de 2005 que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias psicotrópicas.
2. Ley N° 20.084 de 2005 que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
3. Código Penal.
4. Código Procesal Penal.
5. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia
6. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

## **PASOS A SEGUIR**

### **FASE 1: DETECCIÓN DEL CONSUMO**

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga la sospecha o certeza sobre el consumo de drogas de un estudiante, tanto dentro como fuera del establecimiento, deberá dar aviso a Inspector General, quien dejará registro en los documentos oficiales del establecimiento el relato recibido. Paralelamente, informará a director y Encargado de Convivencia Educativa.
2. El inspector General y/o encargado de convivencia educativa, o quien éste designe, deberá entrevistar al estudiante para evaluar si reconoce o niega el consumo.  
El inspector General / Encargado de convivencia educativa, o quien éste designe, deberá citar a los apoderados en un plazo no mayor a las 24 horas posterior a recibir la información, con el fin de comunicar los hechos e informar los pasos a seguir. Si el apoderado no puede asistir, informará la situación mediante mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. A través de la entrevista recabará mayores antecedentes de la situación.
3. La persona a cargo de la implementación del protocolo informará también al profesor tutor del estudiante

## **FASE 2: ADOPTAR MEDIDAS PROTECTORAS PARA EL ESTUDIANTE**

1. Si el estudiante no reconoce y no hay pruebas que avalen el consumo, se informa a los apoderados que se derivará preventivamente a las redes de salud correspondientes. Si reconoce o detecta el consumo, será derivado a la red de prevención correspondiente para evaluar el tipo de consumo y posteriormente ser intervenido según el nivel de riesgo
2. Una vez informado el apoderado, el Equipo Psicosocial del establecimiento brindará Medidas de Apoyo a través de un Plan de Acompañamiento Multinivel articulado al trabajo que realice la red con el estudiante, procurando no sobre intervenir
3. Los Profesores adoptarán Medidas de Apoyo Pedagógicas estipuladas en el Reglamento Interno cuando se requiera
4. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el caso a través de reuniones con el equipo psicosocial, profesores u otro actor clave
5. El Inspector General aplicará las medidas disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno cuando corresponda.
6. La suspensión se hará según gravedad y reiteración de la falta hasta 5 días.

## **FASE 3: INFORME CONCLUYENTE**

1. El Equipo Psicosocial elabora un informe concluyente del caso, en un plazo de 3 meses de recepcionada la información del consumo, con el fin de visibilizar avances en el estudiante. Este informe debe ser socializado con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Apoderados, Red de Prevención y Dirección de Educación Municipal.

**NOTA 1: Si se detecta una situación de consumo al interior o alrededor del establecimiento, se denunciará ante Carabineros de Chile.**

**NOTA 2:** Si se detecta un estudiante intoxicado por consumo, debe solicitarse la presencia de ambulancia, informando paralelamente a los apoderados.

**NOTA 3:** Si se identifica que un estudiante se encuentra portando sustancias ilícitas, se procede a abordar la situación en base a las Acciones en caso de Tráfico de Drogas.

## ACCIONES EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS

### FASE 1: DETECCIÓN DEL TRÁFICO DE DROGAS

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga la certeza sobre el tráfico o porte de drogas de un estudiante, tanto dentro como fuera del establecimiento, deberá dar aviso a Inspector General, quien dejará registro en los documentos oficiales del establecimiento el relato recibido. Paralelamente, informará a Director y Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Inspector General y/o encargado de convivencia escolar, o quien éste designe, deberá citar a los apoderados en un plazo no mayor a las 24 horas posterior a recibir la información, con el fin de comunicar los hechos e informar los pasos a seguir. De no ser posible que el apoderado asista, informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados. A través de la entrevista recabará mayores antecedentes de la situación.
3. Inspector General, Director o Encargado de Convivencia Escolar deberá dar aviso a las entidades correspondientes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, en un plazo no mayor a 24 horas.

### FASE 2: ADOPTAR MEDIDAS PROTECTORAS PARA EL ESTUDIANTE

1. El **Equipo Psicosocial** del establecimiento brindará Medidas de Apoyo a través de un Plan de Acompañamiento Multinivel articulado al trabajo que realice la red con el estudiante, procurando no sobre-intervenir.
2. Los **Profesores** adoptarán Medidas de Apoyo Pedagógicas estipuladas en el Reglamento Interno cuando se requiera.
3. El **Encargado de Convivencia Escolar** monitorea el caso a través de reuniones con el equipo psicosocial, profesores u otro actor clave.
4. El **Inspector General** aplicará las medidas disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno cuando corresponda.

### FASE 3: INFORME CONCLUYENTE

1. El **Equipo Psicosocial** elabora un informe concluyente del caso, en un plazo de 3 meses de recepcionada la información del Tráfico de drogas, con el fin de visibilizar avances en el estudiante. Este informe debe ser socializado con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Apoderados, Red de Prevención y Dirección de Educación Municipal.

## ARTÍCULO 35: DE LA CONDICIONALIDAD DE UN ESTUDIANTE.

### 1. Definición

La condicionalidad es una medida disciplinaria que se aplica a estudiantes que han cometido **faltas graves o reiteradas**, con el objetivo de darles una oportunidad de mejorar su comportamiento y compromiso con la comunidad educativa.

### 2. Procedimiento

- a. **Evaluación Inicial:** El equipo de convivencia escolar evaluará la situación del estudiante, considerando la naturaleza de la falta y el historial disciplinario.
- b. **Notificación:** Inspectoría General informará **por escrito** al estudiante y a su apoderado sobre la decisión de condicionalidad, explicando las razones y las expectativas de mejora.
- c. **Plan de Acción:** Convivencia Escolar elaborará un plan de acción personalizado, que incluirá metas específicas de comportamiento, apoyo psicoeducativo y seguimiento periódico.
- d. **Seguimiento:** Se realizarán reuniones periódicas para evaluar el progreso del estudiante, con la participación del/la orientador/a, el estudiante y su apoderado/a.

### 3. Duración

La condicionalidad tendrá una duración inicial de 3 meses el que se podrá levantar si el estudiante manifiesta un buen comportamiento; por otra parte, podrá extenderse por otros 3 meses si el comportamiento manifestado por el estudiante no es el adecuado. Al término de este último periodo se evaluará si el estudiante ha cumplido con las metas establecidas y de ser negativa la evaluación, el equipo de convivencia escolar podrá considerar otras medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o la cancelación de matrícula, **sin perjuicio de que ante un hecho grave se pueda aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma inmediata al estudiante** no siendo necesario esperar la evaluación.

## ARTÍCULO 36: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### INTRODUCCION

Se entenderá por accidente escolar a toda lesión que sufra un estudiante, a causa o con ocasión de sus estudios, y que les produzca incapacidad o la muerte; incluye el trayecto entre la unidad educativa y el hogar del alumno, junto con todas las actividades de aprendizaje, tanto las asignaturas que conforman el plan anual como aquellas extraescolares<sup>31</sup>. Los estudiantes cuentan con un Seguro de Accidentes Escolares, motivo por el cual el Instituto de Previsión Social otorga prestaciones económicas o pecuniarias por invalidez o muerte, mientras que el Sistema Nacional de Servicios de Salud, a través de sus Centros de Salud Públicos, otorgan las prestaciones médicas gratuitas a quienes presenten la calidad de alumnos regulares, tanto de educación parvularia como básica y media<sup>32</sup>.

Cabe destacar que si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un centro de salud privado, regirá su plan de salud particular. El Seguro de Accidentes Escolares cubre la atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, reembolsos médicos, prótesis y aparatos ortopédicos, rehabilitación física y reeducación profesional; sin embargo, no cubre daños intencionados hacia sí mismos<sup>33</sup>. El siguiente protocolo aborda los pasos a seguir frente a los accidentes escolares, categorizándolos en (1) Accidentes Leves, (2) Accidentes que requieran traslado a un servicio de urgencia y (3) Accidentes fatales.

---

<sup>31</sup> Mineduc (2013). Orientaciones a las Comunidades Educativas en la Prevención de Accidentes Escolares

<sup>32</sup> Ley 16.744 que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

<sup>33</sup> Mineduc (2010). Guía del Seguro Escolar. Disponible en

<http://vde.utalca.cl/docs/links/Guia%20del%20Seguro%20Escolar,%20Mineduc.pdf>

<p><b>Accidentes leves:</b> aquellos que pueden ser abordados dentro del establecimiento a través del <b>Encargado de los Primeros Auxilios (asistente en portería)</b>, y luego podrá reintegrarse sin dificultades a sus actividades escolares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Golpes simples, no en la cabeza</li> <li>• Cortes superficiales</li> <li>• Heridas superficiales</li> <li>• Otras de similares características</li> </ul>
<p><b>Accidentes que requieran traslado a un servicio de urgencia:</b> son aquellas lesiones en las cuales no es posible determinar su gravedad, donde será necesaria la evaluación médica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes profundos</li> <li>• Heridas profundas</li> <li>• Golpes que produzcan fuerte dolor</li> <li>• Golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia</li> <li>• Posibles luxaciones</li> <li>• Caídas de altura moderada</li> <li>• Convulsiones</li> <li>• Otras de similares características</li> </ul>
<p><b>Accidentes fatales:</b> Lesiones que ponen en riesgo la vida o las facultades físicas y/o mentales del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Deformaciones en las articulaciones</li> <li>• Caídas de gran altura</li> <li>• Heridas profundas con hemorragia constante</li> <li>• Golpes con elementos contundentes</li> <li>• Otras de similares características</li> </ul>

## LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO

2. Ley 16.744 que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
3. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

## PASOS A SEGUIR:

### FASE 1: DETECCIÓN DEL ACCIDENTE

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie un accidente escolar deberá dar aviso inmediatamente a algún adulto del establecimiento, para informar a la persona Encargada de Primeros Auxilios (asistente portería) y/o él/la Profesor Jefe del estudiante.
2. Ella deberá trasladar de inmediato al estudiante al espacio de primeros auxilios (Espacio habilitado), previamente definido por la Dirección del establecimiento, evaluando la categoría del accidente.

### FASE 2: ABORDAJE DEL ACCIDENTE

- 1° En caso de **Accidente Leve**, la persona Encargada de Primeros Auxilios (portería) deberá:
  - Prestar inmediatamente la atención que el estudiante requiera.
  - Informar vía telefónica al apoderado sobre la situación ocurrida, junto con la atención de primeros auxilios realizada, y de la condición de salud del estudiante. De no ser posible contactarse con el apoderado, se informará la situación mediante los mecanismos formales de comunicación entre establecimiento y apoderados.
  - Emitir el certificado de accidente escolar, por si existiera una secuela que el apoderado considere necesario revisar en un centro de salud.
  - Regresar al estudiante a las actividades correspondientes.
- En caso de **Accidentes que requieran traslado a un servicio de urgencia**, la Encargada de Primeros Auxilios (portería / secretaria) deberá:
  - Prestar inmediatamente la atención que el estudiante requiera.
  - Informar vía telefónica y de manera inmediata al apoderado del estudiante sobre la situación ocurrida y la condición de salud del estudiante. En caso de no poder comunicarse, deberá informar al apoderado suplente u otro adulto responsable del estudiante.
  - Emitir el certificado de accidente escolar.
  - Trasladar inmediatamente al estudiante al Centro Asistencial más cercano a través de una Unidad de Rescate Móvil (URM) en compañía de un funcionario del establecimiento designado por Inspector General.
  - Dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.

3. 3º En caso de **Accidentes fatales**, la persona **Encargada de Primeros Auxilios** (portería/ secretaria) deberá:

- Trasladar inmediatamente al estudiante al Centro Asistencial más cercano a través de una Unidad de Rescate Móvil (URM) en compañía de un funcionario del establecimiento designado por **el Director**.
- Emitir el certificado de accidente escolar.
- Dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.

Paralelo a esto, y debido a que un accidente fatal puede ser causa de invalidez, muerte u otra alteración compleja, es el **Director** del establecimiento o quien le subrogue, quien deberá notificar a los apoderados sobre lo ocurrido y además informar a la **Dirección de Educación Municipal**.

## **ARTÍCULO 37: PROTOCOLO DE ACCIÓN FREnte A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.**

### **INTRODUCCION**

Cualquier estudiante que se encuentre en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberá gozar de los mismos derechos educativos que sus pares. En ningún caso constituirá un impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, y éste deberá facilitar su proceso educativo, tanto a nivel académico como administrativo<sup>34</sup>.

Se entenderá que el embarazo comienza cuando se adhiere el blastocito a la pared del útero (5 o 6 días posterior a la fecundación), y ocurre la nidación entre 12 y 16 días tras la fecundación. El embarazo adolescente es aquel que se produce en una mujer entre el comienzo de la edad fértil y el final de la adolescencia; es decir, entre los 10 y 19 años<sup>35</sup>.

### **LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO**

1. Ley 20.370 General de Educación
2. Ley 20.418 Fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad.
3. Resolución exenta N° 0193 de la Superintendencia de Educación
4. Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

---

<sup>34</sup> Ley General de Educación N° 20.370 (2009) Art. 11.

<sup>35</sup> Organización Mundial de la Salud

## PASOS A SEGUIR

### FASE 1: COMUNICAR LA SITUACIÓN AL ESTABLECIMIENTO

1. La estudiante que se encuentre en condición de embarazo, maternidad o paternidad, o quien cuente con esta información sobre otra alumna, deberá informar de manera inmediata a algún docente, directivo u otro funcionario.
2. Quien reciba la información deberá brindar contención emocional y orientación a la estudiante embarazada en un espacio seguro. A su vez, deberá informar que el establecimiento apoyará su proceso de escolarización a través de medidas técnico-pedagógicas y psicosociales.
3. Quien tome conocimiento de la situación (Profesor Tutor/Asignatura/PIE y/o en su defecto Inspector de Nivel) deberá informar de inmediato a las duplas psicosociales, quienes recopilarán los antecedentes preliminares con fines diagnósticos y posterior socialización a UTP, Convivencia y Equipo Técnico.

### FASE 2: ENTREVISTA CON ESTUDIANTE

La dupla psicosocial en compañía del funcionario que realiza la primera acogida (Prof. Tutor/Asignatura/PIE/Inspector), entrevista al/la estudiante de la cual se presume embarazo o paternidad adolescente. Ello con fines de diagnóstico preliminar e intervención posterior, en un plazo no mayor a 24 horas.

### FASE 3: REUNIÓN CON APODERADOS

1. **El Profesor Tutor y Dupla Psicosocial** o quien éstos designen, deberá citar al apoderado de la estudiante en un plazo no mayor a 24 horas. Se recaban antecedentes socio-familiares y la reacción de los padres frente al hecho. Además, se socializan los pasos del protocolo, junto con los derechos, las medidas técnico- pedagógicas, de promoción y evaluación y psicosociales de apoyo a la estudiante.
2. **Quien entreviste al apoderado**, deberá solicitar el certificado de atención médica que acredite el embarazo. En caso de que no haya recibido atención médica, en un plazo no mayor a 24 horas deberá ser derivada al Centro de Salud más cercano.

## FASE 4: ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LA ESTUDIANTE

Durante la primera semana de recogida la información:

1. La **Dupla Psicosocial** comunica a UTP, Profesor Tutor y a los docentes la situación de la estudiante,
2. **Jefe de U.T.P.** en colaboración con **Profesor Tutor** elaboran una programación de trabajo para la estudiante, que asegure el cumplimiento de las medidas técnico- pedagógicas y administrativas correspondientes que se encuentran el en Reglamento Interno.
3. El **Equipo Psicosocial** deberá brindar apoyo a la estudiante a través de un Plan de Acompañamiento multinivel (familia, compañeros de curso, redes de salud u otros) que propicie el bienestar de la alumna, realizando un seguimiento de su proceso.
4. El **Profesor Tutor** de la estudiante, en conjunto con el **Jefe de U.T.P.**, deberán diseñar una bitácora de seguimiento de la situación de la estudiante, concentrando todas las acciones que el establecimiento realiza, con el fin de monitorear su evolución en el ámbito educativo.

## FASE 5: INFORME CONCLUYENTE

1. Finalizado el proceso de intervención anual con el estudiante y equipo interdisciplinario, siendo estos Inspector, Profesor/a Tutor/a, Profesor/a Asignatura, Profesor/a PIE y Dupla psicosocial, el **Jefe de U.T.P.** deberá elaborar un informe concluyente del caso al cierre de año escolar, y entregar los resultados del proceso al **Director** del establecimiento, con proyecciones y compromisos para el año siguiente.

## ARTÍCULO 38: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO.

### INTRODUCCION

De acuerdo a la OMS, para el año 2020 la salud mental se constituirá como la segunda causa de enfermedad en el mundo. Distintas investigaciones evidencian que la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales aumenta los factores protectores y disminuye los factores de riesgo de suicidio, debido a que el espacio escolar es uno de los principales espacios en los que se desarrollan las niñas, niños y adolescentes, por lo que propiciar una adecuada salud mental a través de una experiencia positiva en el establecimiento resulta un recurso para el bienestar y desarrollo. En ese contexto, durante 2019 el Ministerio de Salud facilita orientaciones a los establecimientos educativos para prevenir y abordar situaciones relacionadas al suicidio de estudiantes.

Dentro de este protocolo se abordan tres situaciones relacionadas al suicidio: Ideación suicida, Intento de suicidio y Suicidio consumado. Por **ideación suicida**, se entenderá como el continuo que va desde pensamientos sobre la muerte (“*me gustaría desaparecer*”), deseos de morir (“*ojalá estuviera muerto*”), pensamientos de hacerse daño (“*a veces tengo deseos de cortarme*”), hasta un plan específico para suicidarse (“*me voy a tirar desde mi balcón*”). **Intento de suicidio** será considerado como una serie de conductas con las que una persona intencionalmente busca hacerse daño hasta alcanzar la muerte, pero no logrando su consumación. Finalmente, el **Suicidio consumado** es el término de la vida de una persona de manera intencionada y voluntaria, siendo característica la fatalidad y la planificación del hecho.

#### Consideraciones importantes para la prevención y activación del protocolo:

- No abordar temas privados en grupo.
- Estar siempre atentos, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Aplicar ESCALA COLUMBIA ante cualquier sospecha de suicidio
- Tener máxima discreción (confidencialidad) y no exponer a estudiantes frente a otros que desconocen la situación
- Quien reciba la develación por parte del estudiante con ideación suicida deberá ofrecer una actitud comprensiva sin emitir juicios sobre la conducta
- Todo niño que presenta algún diagnóstico de salud mental o a intentado o ideado suicidarse se registra como CODIGO AZUL en plataforma del establecimiento, de forma confidencial, como lenguaje que se usa solo entre funcionarios del liceo.

- Tanto profesor tutores, duplas psicosociales y equipo de convivencia, deben acompañar a los estudiantes afectados con un **PLAN DE SEGURIDAD**:

- 1.- Para personas que tienen riesgo de suicidio o de autolesionarse
- 2.- Puede ser utilizado por NNA y adultos.
- 3.- Es una ayuda de memoria, un plan de emergencia de las alternativas que la persona tiene cuando experimenta una crisis suicida, para evitar llevar las ideas al acto.

- 4.- Contiene estrategias personalizadas para superar la crisis.
  - 5.- Está diseñado para que sea sencillo y cómodo de utilizar, de modo que se pueda acceder a él fácilmente cuando alguien más lo necesite.
- Dentro del establecimiento se realizarán a lo menos dos veces al año un taller para toda la comunidad, sobre la Prevención del Suicidio.
  - Desde Orientación se realizan talleres para el área socioemocional y salud mental en todos los cursos.
  - Cada año se trabaja con redes externas, Cosam y salud mental de Servicio de salud para trabajar talleres para funcionarios sobre Primeros Auxilios Psicológicos.
  - Trabajo con equipo de convivencia con intervenciones en recreos con temas de Salud Mental y apoyo socioemocional a través de duplas psicosociales, considerando las fechas del Calendario Regional Escolar.

#### **LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO**

- 1. Ley 19.659 de Urgencia**
- 2. Norma General Administrativa N° 027, Programa nacional de Prevención del Suicidio**

## PASOS A SEGUIR

**Pasos a seguir en caso de ideación suicida:**

### **FASE 1: DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA**

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, sea a través de entrevista o de instrumentos de prevención, sobre la ideación suicida de algún estudiante, deberá dar aviso de inmediato al **Psicólogo** del establecimiento, quien abordará la dificultad, informando de la situación a **Encargado de Convivencia Escolar**.
2. De ser necesario, quien detecte la situación debe brindar una primera contención emocional al estudiante afectado.

### **FASE 2: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN**

1. El **Psicólogo** del establecimiento aplica la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida, para realizar la Valoración de Riesgo; además de comunicar a profesor jefe y apoderado del estudiante.
2. Acorde a la Valoración de Riesgo que se presente, se abordarán determinará el procedimiento a seguir. Si existe riesgo bajo, se debe realizar un seguimiento constante por parte del **Profesor Tutor** y **Psicólogo**. Si se presenta riesgo medio, **Equipo Psicosocial** coordinar con los apoderados la derivación al Centro de Salud correspondiente en un plazo de 1 semana. Si la situación se valora como riesgo alto, la derivación debe realizarse en 24 horas. Y si el instrumento arroja riesgo inminente, derivar de inmediato al Servicio de Urgencia más cercano.
3. El **Psicólogo** deberá informar a los apoderados sobre la situación, cual sea el nivel de riesgo, a través de los mecanismos formales de comunicación del establecimiento.

### **FASE 3: SEGUIMIENTO DEL CASO**

1. Integrante del **Equipo de Convivencia Escolar**, en conjunto con **Profesor Tutor**, monitorean la situación del estudiante, poniendo atención a conductas que podrían ser señal de dificultades asociadas a la ideación suicida.
2. Integrante del **Equipo de Convivencia Escolar** gestionará coordinaciones con profesionales del Centro de Salud del estudiante, elaborando e implementando estrategias para propiciar el bienestar del estudiante a través de medidas pedagógicas y/o psicosociales.

#### **FASE 4: INFORME CONCLUYENTE**

1. En un plazo de 3 meses, el **Psicólogo** elaborará un informe dirigido a **Encargado de Convivencia Escolar**, con copia al **Director** del establecimiento, especificando los antecedentes del caso, el nivel de riesgo de suicidio, el procedimiento de derivación llevado a cabo si hubo, el proceso de seguimiento, coordinaciones y medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales si corresponden.

## **Pasos a seguir en caso de intento de suicidio**

### **FASE 1: CONTACTO CON APODERADOS**

3. El **Director** o **Encargado de Convivencia Educativa** deberá ponerse en contacto con los apoderados en un plazo máximo de 24 horas a través de los mecanismos formales de comunicación del establecimiento.
4. El **Encargado de Convivencia Educativa**, o quien éste designe, deberá indagar con los apoderados sobre elementos del contexto escolar que podrían influir en el intento de suicidio del estudiante (acoso escolar, discriminación u otro motivo). Además, consultar sobre el estado de atención en salud mental del estudiante; si no presenta atención en el sistema de salud, derivar en un plazo máximo de 24 horas posterior a la entrevista con apoderados.

### **FASE 1: INTERVENCIÓN DE LA SITUACIÓN**

1. Si la situación se viraliza, el **Director** deberá informar la situación en consejo ampliado de profesores, entregando una versión oficial de lo ocurrido, evitando así rumores, y manteniendo la confidencialidad de información sensible para la familia. (Ver posible vulneración de derechos)
2. El **Psicólogo**, junto con el **Profesor Tutor** del estudiante, elaborarán un Plan de Acompañamiento que propicie la vuelta a clases del estudiante, junto con establecer los sistemas de seguimiento, monitoreo y coordinación con redes de salud, que propicien el bienestar del alumno.
3. Integrante(s) del **Equipo de Convivencia Educativo** realizarán una charla que ofrezca información sobre a quiénes recurrir en caso de sentir que necesitan apoyo emocional, entregando datos generales sobre la conducta suicida. Esta charla tiene por objetivo disminuir el efecto de contagio que tienen los intentos de suicidio y el suicidio.
4. Al regreso de clases, se deberán otorgar las medidas pedagógicas pertinentes que faciliten su regreso al establecimiento.

**Nota 1:** Si la situación ocurre al interior del establecimiento, es necesario adoptar medidas de protección urgentes; trasladar al estudiante a un lugar seguro, eliminar toda clase de elementos que podrían ser utilizados para intentar suicidarse y llamar a Ambulancia para trasladar de inmediato al estudiante al Servicio de Urgencia. Todo esto debe implementarse por un equipo escolar previamente definido.

## **Pasos a seguir en caso de suicidio consumado**

### **FASE 1: CONTACTO CON APODERADOS Y ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

3. El **Director** del establecimiento, o quien éste designe, deberá contactarse en un plazo máximo de 24 horas con los apoderados para verificar los hechos y obtener información oficial sobre la causa de muerte del estudiante.
4. El **Director**, o quien éste designe, deberá informar a la comunidad educativa (estudiantes, apoderados y funcionarios) sobre la situación ocurrida, pudiendo mencionar que efectivamente fue suicidio, o que se encuentra en proceso de investigación. Si los apoderados se niegan a divulgar la información con la comunidad, se debe designar a un miembro del establecimiento que tenga una buena relación con la familia, para informarles que, dado que la situación probablemente ya circula entre los estudiantes, el establecimiento dispondrá de acciones para abordar el tema, para la prevención de posibles conductas imitativas.
5. El **Director** y quienes designe, deben resolver los temas administrativos del estudiante, con el fin de contactar a la familia sólo en casos estrictamente necesarios.

### **FASE 2: CONTENCION DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

1. En un plazo de 48 horas ocurrida la situación, el **Director** y quienes designe deberán organizar una reunión con los profesores, para abordar la situación y evaluar medidas de contención hacia estudiantes y familias.
2. Se deberá ofrecer apoyo psicológico a funcionarios del establecimiento que resulten afectados emocionalmente, a través de redes de apoyo si es necesario.
3. Para favorecer el proceso de duelo, quien designe el **Director** propiciará un espacio para que los estudiantes tengan la oportunidad de expresar sus emociones; a su vez, el **Psicólogo** ofrecerá apoyo a los estudiantes, junto con estrategias para vivir el duelo. Esto debe hacerse máximo en 48 horas.

### **FASE 3: FUNERAL Y CONMEMORACION**

1. El establecimiento debe autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), acompañados de un funcionario que designe el **Director**. Para que esto ocurra debe informarse previamente a las familias de los alumnos.
2. Si se decide asistir al funeral como comunidad educativa, el **Equipo de Convivencia Escolar** deberá preparar el modo de contención con los estudiantes, sugiriendo que sean acompañados por sus apoderados.

**NOTA 1:** El establecimiento no debe ponerse en contacto con medios de comunicación, y es necesario advertir a los funcionarios que no pueden hablar con Televisión, Radio u otro. El Director deberá designar un vocero en caso de que asista algún medio de comunicación.

**NOTA 2:** Si la situación ocurre al interior del establecimiento, el Director o quien le subrogue deberá ponerse en contacto con el Servicio de Urgencia más cercano, informando paralelamente a Carabineros, Fiscalía, Ambulancia y DEM, además de solicitar la presencia inmediata de los apoderados del estudiante. Director y Psicólogo brindarán los primeros auxilios psicológicos a los apoderados.

### **Postvención ante la tragedia del suicidio**

Frente al hecho de que haya un suicidio de un/a estudiante se deberá acompañar al curso y todos los cercanos al o la estudiante fallecida, ante esta triste situación se realizará lo siguiente:

- 1.- Comunicación inmediata y segura a la comunidad
- 2.- Ofrecer apoyo a personas cercanas y más afectadas (Equipo de convivencia, dupla psicosocial del nivel, dupla socioeducativa para realizar talleres de contención, este acompañamiento debe ser durante seis meses aproximadamente, que es mientras dura el duelo)
- 3.-Activar acciones de detección de riesgo de sus más cercanos en el establecimiento (Aplicación de Escala Columbia, Plan de seguridad)
- 4.- Información y sensibilización en prevención del suicidio durante el año
- 5.- Activación de la red territorial, MINSAL, Cesfam, Red de salud mental
- 6.- Plan de acompañamiento y contención para el curso, junto a profesores y funcionarios del establecimiento.

## **ARTÍCULO 39: PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

El Ministerio de Educación entiende que la formación en autocuidado, prevención del abuso, el autoconocimiento y las relaciones familiares y sociales saludables, son atributos necesarios, para la calidad de la educación. Por ello viene haciendo múltiples esfuerzos para incorporar dichas perspectivas en todo su quehacer; con la convicción de que es posible construir una educación no sexista, en la cual la institucionalidad, las comunidades educativas y sus integrantes otorguen igual valor a las capacidades y habilidades de niñas, niños, eduquen en autocuidado y favorezcan las relaciones afectivas y familiares jóvenes en los distintos niveles educativos, con independencia de su sexo e identidad de género. De igual modo, busca resguardar la igualdad en el ejercicio de sus derechos y el logro de la igualdad de resultados a través de medidas de equidad que eliminen las brechas de desarrollo y desempeño que afectan diferencialmente a la población estudiantil, como también busca la construcción de espacios de convivencia libres de discriminación y violencia de género.

Con la entrada en vigencia en el 2009 de la Ley General de Educación (LGE), se amplía la concepción de educación, considerando una serie de elementos asociados al desarrollo integral de las y los estudiantes, lo que queda plasmado en su artículo 2:

“El proceso de aprendizaje permanente 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, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país” (Ley 20.370, 2009).

En este sentido, la LGE (2009) junto con las Bases Curriculares buscan que en todas las escuelas y liceos del país se proporcionen oportunidades la formación de personas integrales capaces de participar activamente en el fortalecimiento de la democracia y en la construcción de una mejor sociedad.

Ley 20.609 (2012) que Establece Medidas contra la Discriminación. También conocida como Ley Zamudio, tiene como principal objetivo la instalación de un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se comete un acto de discriminación arbitrario motivado por el origen étnico, condición socioeconómica, religión, opinión política, orientación sexual e identidad de género, entre otros, siendo estas últimas un agravante en la responsabilidad, de acuerdo al artículo 12 del código penal.

Ley 20.845 (2015) Ley de Inclusión Escolar que Regula la Admisión de los y las Estudiantes, Elimina el Financiamiento Compartido y Prohíbe el Lucro en Establecimientos Educacionales que Reciben Aportes del Estado. La ley es parte de una serie de reformas que buscan entregar y asegurar las condiciones necesarias para que los niños, niñas y jóvenes que asisten a colegios que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad. Esta iniciativa termina con la selección arbitraria, lo que permitirá que padres, madres y apoderados puedan elegir con libertad el colegio y el proyecto educativo que prefieran para sus estudiantes.

Circular 0768 (2017) sobre los Derechos de niñas, niños y jóvenes Trans en el ámbito de la Educación. Esta circular, elaborada por la Superintendencia de Educación bajo los principios de inclusión contenidos en la actual Reforma Educacional, establece como principios orientadores para todas las comunidades educativas los conceptos de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y joven, la no discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar. Además, indica que los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a las y los estudiantes, junto con tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar esos derechos contra toda forma de acoso discriminatorio. La circular precisa que los padres, madres, apoderados o el propio estudiante si es mayor de edad, pueden solicitar al establecimiento el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo necesarias.

Para Puntualizar algunos conceptos y definiciones:

**GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

**TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. Se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. Con el objetivo de acompañar a las y los menores transgénero (en adelante trans), a sus familiares y a los funcionarios del establecimiento es que surge este protocolo de acompañamiento, que permitirá generar instancias de compromiso participativo entre las familias, funcionarios y niños, niñas y estudiantes trans. Comunicación y valoración

El Liceo Comercial “Andrés Bello López”, resguardara todos los derechos de los niños y niñas y atenderá las necesidades de inclusión de los estudiantes dentro de todas las actividades educativas, sin menoscabo a su identificación de género; Manteniendo los mismos derechos de toda los estudiantes que acuden a nuestro establecimiento.

Una vez que el Liceo Comercial “Andrés Bello López”, tenga conocimiento de algún estudiante o su apoderado que manifieste la inquietud de realizar una transición de género, se consideraran los siguientes aspectos que se mencionan en la circular Nº 0678/2017

#### **SOBRE ACOMPAÑAMIENTO:**

El apoderado o tutor podrá solicitar o ser citado por algún integrante del equipo directivo y/o encargado de convivencia escolar para generar espacios de apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans. En relación al acompañamiento en aula el profesor o profesora fomentara una cultura de respeto y aceptación mediante la creación de un ambiente enriquecedor, y al negarse a tolerar la intimidación de ningún tipo. Se realizaran talleres de sensibilización hacia la comunidad educativa que favorezcan la inclusión desde todos los aspectos necesarios, previa autorización de el /la estudiante y sus apoderados.

#### **SOBRE USO NOMBRE SOCIAL:**

El equipo directivo instruirá al profesorado y personal no docente, se dirigirá al estudiante por el nombre que ha sido comunicado por ella o él y/o por la familia (nombre social), tanto en actividades escolares como en las extraescolares, incluidas las evaluaciones de modo de ser coherentes con los principios que sostiene y promueve nuestra comunidad educativa. Nuestra comunidad educativa se compromete a acoger toda solicitud de uso de nombre social que involucre el cambio en registros y/o documentos internos de nuestra comunidad educativa. Todos ellos serán adaptados en virtud del nombre social elegido por el/la estudiante trans que realice la solicitud.

### **SOBRE USO DE ESPACIOS Y/O UNIFORME:**

Sobre la utilización del uniforme de los niños, niñas y jóvenes Trasn , se respetara la decisión con la cual se sienta cómodo/a el estudiante que sea acordada con los Padres y apoderados del estudiante, previa reunión con el equipo directivo y/o Equipo de convivencia escolar.

Con respecto a la utilización de baños, el/las estudiantes podrán elegir con cual se sientan más cómodos; en el caso que prefieran no utilizar los baños antes mencionados, se brindara la opción de utilizar un baño inclusivo. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Según lo mandata la Superintendencia en la circular 0768 donde explica que no impone ninguna fórmula en esta materia, sino que deja en el establecimiento y en la familia la búsqueda de la mejor opción para resguardar el derecho de los niños y niñas trans al uso de un servicio tan elemental como el higiénico.

## **ARTÍCULO 40: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTA A INASISTENCIA A CLASES Y DESERCIÓN ESCOLAR**

### **INTRODUCCIÓN**

En el Liceo Comercial “Andrés Bello López” de la comuna de Coronel, cumpliendo con la disposición de la ley de inclusión escolar N° 20.845 del 2015, emanada por el MINEDUC, se ha desarrollado un Plan de Acción para promover la responsabilidad de los alumnos(as) a través del cumplimiento de derechos y deberes escolares, los cuales serán extensivos a padres y apoderados, permitiendo así garantizar la educación inclusiva de los alumnos(as) del establecimiento.

Será responsabilidad de toda la comunidad educativa el velar por que el alumno(a) asista regularmente a clases, cumpliendo con las exigencias del centro educativo, con el objetivo de que no exista un desfase en su aprendizaje y, evitando de este modo una posible deserción académica.

### **CONTEXTO:**

Según la Constitución Política de Chile Art. 10º, Capítulo III de los Derechos y Deberes Constitucionales<sup>36</sup>: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos”.

“La educación básica y media es obligatoria, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley.”

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar, esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades...”

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

### **¿CUÁNDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?**

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.

### **IDENTIFICACIÓN**

Con el fin de abordar la inasistencia reiterada de nuestros alumnos a sus actividades escolares, es que se tomarán medidas al respecto, con el fin de subsanar tal situación. Por consiguiente, **se considerará inasistencia reiterada la ausencia del estudiante durante 3 días consecutivos en una semana**, sin justificación alguna. En esta misma línea **se contemplarán 3 o más atrasos (sin justificación) para dar información al profesor tutor del curso.**

### **PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO A LA ASISTENCIA.**

1. La asistencia será revisada diariamente por los inspectores de nivel asignado al curso.
2. Los inspectores de nivel informarán telefónicamente a los apoderados la inasistencia de sus hijos o pupilos, cuando los estudiantes no asistan a clases 2 días durante la semana. Se deja registro en Aulafit de las inasistencias de los y las estudiantes.
3. Al finalizar cada semana, el día viernes (o jueves en caso de feriados), los inspectores de nivel entregarán informe escrito con los nombres de los estudiantes inasistentes a cada profesor tutor y profesora diferencial según corresponda.
4. El profesor tutor debe mantener los informes de asistencia de su curso en su cuaderno de tutoría, citando a entrevista a los apoderados de los estudiantes que tengan 2 a 3 inasistencia en la semana.
5. Si el apoderado no asiste a dicha entrevista y las inasistencias se repiten en la siguiente semana, el profesor tutor derivará a dupla psicosocial para que esta realice visita domiciliaria.

6. Si la visita domiciliaria no tiene resultados positivos, el profesor tutor contactará al apoderado nuevamente para que concurra a entrevista en el liceo. Esta vez con profesor tutor y equipo UTP, Convivencia Escolar e Inspectoría General.
7. Si el tutor legal no se encuentra habido y la inasistencia es continua o recurrente, una vez realizadas las gestiones antes descritas, el liceo procederá a realizar denuncia por vulneración de derechos en contra de la madre o tutor legal a tribunales de familia correspondiente.
8. Finalmente, y en caso de que, a pesar de todas las acciones realizadas y los acuerdos asumidos con el apoderado y estudiante, no se integra de manera sistemática a sus actividades académicas, se derivará la situación en Tribunal de Familia y/o Oficina de protección de derechos de la infancia.

## **ARTÍCULO 41: PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO**

Ante la información de que los estudiantes no hayan llegado a clases o hayan llegado y salieran del establecimiento sin autorización, se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Ante la certeza o sospecha que uno o varios estudiantes se retiren del establecimiento sin autorización, se verificará en primera instancia la ausencia de este o estos alumnos según asistencia registrada en libro de clases.
2. Dar aviso, en forma inmediata, a Director y /o encargado de convivencia del establecimiento, quien en caso de fuga informara a carabineros.
3. Informar a Profesor jefe, quienes realizarán un llamado al o los apoderados(s), solicitando su presencia en el Establecimiento, con el objetivo que éste tome conocimiento de lo sucedido.
4. Informar a organismos correspondientes en el caso de ser un estudiante con intervención de organismos externos al establecimiento.
5. Dejar registro escrito en hoja de vida del estudiante.
6. Nuestro Reglamento Interno considera esta conducta como una falta gravísima, lo que implica la aplicación de las siguientes medidas: entrevista con apoderado; reflexión en hogar, fuera de clases desde 1 a 5 días y/o servicio comunitario.
7. Se cita a apoderado y estudiante a entrevista con profesor jefe y área de convivencia escolar, con el objetivo de informar las medidas correspondientes.
8. El reiterar esta conducta se derivará a Equipo de convivencia escolar; y en el caso que se mantenga conllevará una evaluación del consejo directivo y consejo de profesores quienes podrían considerar las siguientes sanciones: suspensión de clases, trabajo comunitario, condicionalidad de matrícula o no renovación de matrícula, según los antecedentes del estudiante y cumplimiento de sanciones previas.

## **ARTÍCULO 42: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

Según se establece en el artículo 1 del Decreto Supremo N°2.822, de 1970, del Ministerio de Educación, se entenderá por viajes de estudio el conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientaciones integrales.

El liceo Comercial Andrés Bello López, considera que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, fundamentales y complementarias del currículo escolar, que contribuyen en la comprensión profunda y práctica de los contenidos tratados en las distintas asignaturas o subsectores. Estas actividades ayudan a fortalecer el desarrollo integral de los y las estudiantes. Estas actividades podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y la etapa del desarrollo de los y las estudiantes. Las salidas pedagógicas pueden estar dentro del marco científico humanista, deportivo, artístico, culturales, así como también dentro del marco de actividades complementarias asociadas a actividades de índole social y comunitario (llámese visitas a hogares de menores o ancianos).

### **SALIDAS A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SALIDAS A TERRENO**

1. Toda salida institucional de los y las estudiantes del Liceo, por actividades extraescolares o terrenos deberán ser gestionadas por el o los docentes que planifican dicha actividad, los funcionarios designados serán como mínimo dos.
2. Las Actividades Extraescolares corresponden a actividades académicas, deportivas, culturales, recreativas o reuniones y que tienen como finalidad participar de torneos, competencias u otras instancias a las cuales el Liceo es invitado.
3. Las Salidas pedagógicas a Terreno corresponden a visitas planificadas a instituciones públicas o privadas con el objetivo de complementar las materias y contenidos de las asignaturas y módulos, cada salida debe estar acompañada por una guía de aprendizaje que tenga relación con el lugar que recorrerán como grupo.
4. Toda salida que se realice dentro del horario de la jornada de clases que movilice a cursos o grupo cursos a terrenos o visitas externas, deberá ser informada por el docente a Dirección, Inspectoría General y Jefe de UTP a lo menos con una semana de anticipación. Cada salida debe ser acompañada por una guía de aprendizaje y junto a ello se debe entregar una hoja de ruta, dicho informe deberá ser visado por UTP y junto a este informe se debe entregar en inspectoría general el listado de los y las estudiantes, el curso al que pertenecen los y las estudiantes, el Rut de cada estudiante, el contacto del o los docentes o funcionarios a cargo de la salida, la fecha en que se realiza la salida, el lugar a visitar y el motivo de la misma.
5. El Director a su vez comunicará a la Dirección Provincial de Educación del cambio de actividades en caso de visita de la Superintendencia de Educación, manteniendo copia del oficio.
6. En las salidas a terreno que realicen los cursos, el docente que organiza la salida debe contar con una credencial que describa su nombre y apellido y función, número de contacto del docente y nombre del establecimiento educacional.

7. Para poder salir del establecimiento el/la estudiante deberá contar con la autorización por escrito del apoderado. En caso de no contar con dicha autorización, el/la estudiante no podrá salir del mismo.
8. Es responsabilidad del docente que organiza la salida solicitar realizar el retiro de los y las estudiantes de las salas de clase, verificando que el docente de aula registre en el libro de clases el retiro autorizado del estudiante.
9. Será responsabilidad de un inspector en portería, al momento del retiro de los y las estudiantes, verificar que el listado coincida con los que efectivamente salen y que cuenten con la autorización respectiva del apoderado. Una copia del listado de los y los estudiantes como asimismo las autorizaciones de los apoderados quedará en la unidad de inspectoría. Una copia del listado de los y las estudiantes deberá ser llevada por el docente responsable de la salida.
10. El inspector además registrará en el Libro de Retiros el listado de los y las estudiantes que salen, como también el lugar adonde se trasladan, el motivo del traslado, tiempo aproximado del viaje y actividad, la hora y lugar de regreso, docentes que acompañan y un número telefónico de contacto de los mismos.
11. Cada vez que la salida de las/el estudiante del establecimiento requiera de buses para el traslado se deberá revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte. Copia de estos requisitos y documentos deberán quedar en el establecimiento. Estos son: Número de Patente del vehículo, Revisión Técnica del vehículo al día, Permiso de Circulación del vehículo al día, Registro de Seguros del Estado del vehículo al día, -Cédula de Identidad del chofer, Licencia de Conducir del chofer al día. Estos deben quedar en inspectoría general.
12. En toda salida el/la docente encargada/o deberá llevar consigo Fichas de Accidente Escolar ante alguna situación de emergencia y actuar según el protocolo de accidente escolar.
13. La salida pedagógica o gira de estudio deberá ser entregado al Departamento Provincial de Educación antes de su realización y debe contener los siguientes datos:
  - a. Datos del Establecimiento
  - b. Datos del Director
  - c. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participantes(s)
  - d. Datos funcionarios responsables
  - e. Autorización de los padres o apoderados firmada
  - f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
  - g. Listado de docentes que asistirán a la actividad
  - h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad

- i. Planificación Técnico pedagógica
- j. Objetivos transversales de la actividad
- k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
- m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.

**ARTICULO 43.- PROTOCOLO USO O PORTE DE ARMA BLANCA, ARMA DE FUEGO,  
CORTOPUNZANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO  
EDUCACIONAL**

**INTRODUCCIÓN**

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978. En todo establecimiento educativo se prohíbe portar armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales (juguetes), aunque no se haya usado. Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes (20084), hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, en ocasiones se les aplican medidas de protección a cargo del Servicio Nacional de Menores (Sename).

**II. DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL**

Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear. Se entenderá por:

1. Arma "blanca" o "corto punzante" aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de "fuego" a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutidas.
3. Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc."

**III. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

Todo mayor de 14 años que porte arma dentro del establecimiento:

1. Quien sorprenda al estudiante u obtenga la información, debe dar aviso de manera inmediata (dentro de los primeros 10 minutos) al equipo de Convivencia Escolar.
2. Se convocará al estudiante inmediatamente a inspectoría, y se le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.

3. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y se registran las fechas y cada uno de los puntos enumerados.
4. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) da aviso al Director(a), quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia.
9. Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.
10. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno.
11. En el caso de que ocurra amenaza directa o cualquier caso de violencia grave que afecten los derechos e integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar, al estudiante correspondiente se iniciaran procesos sancionatorios correspondiente Aula Segura.

#### **OBSERVACIONES:**

1. Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.
2. Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes.



## **IX. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **ARTÍCULO 44: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

#### **PLAN DE EMERGENCIA “LICEO COMERCIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ” CORONEL**



Fecha de Elaboración	Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
Julio 2017	Octubre 2019	Abril 2025

Responsabilidad	Nombre Responsable	Cargo	Firma
Realizado Por	Angélica Beltrán Berna	Docente Coord. Plan Seguridad Escolar	

**Revisado Por**

Sandra Correa PENDIENTE	Prevencioncita SLEP
----------------------------	------------------------

**Aprobado Por**

Alejandro Barrera Silva	Director (a)
-------------------------	--------------



## Índice

Portada.	1
Firmas.	2
Índice.	3
1.- Fundamentación.	6
2.- Objetivos:	6
2.1.- Objetivo General.	6
2.2.- Objetivo Específico.	6
3.- Información Establecimiento:	7
3.1.- Información General.	7
3.2.- Matrícula del Establecimiento educacional	8
3.2.1.- Horario del Establecimiento.	9
3.2.2.- Estudiante con NEE	9
4.- Comité de Emergencia	15
4.1.- Instituciones	15
4.1.2.- Equipamiento del establecimiento para emergencia.	16
4.1.3.- Responsabilidad y funciones el comité de seguridad.	16
4.2 Responsabilidad	17
4.2.1 Responsabilidad del comité de seguridad escolar	17
4.2.2 Integrante del equipo de emergencia	18
5.- Recursos técnicos.	18
6.- Organización.	18
7.- Misiones ejecutivas y responsabilidades:	19
7.1.- Objetivo Generales.	19
7.2.- Objetivos Específicos.	19
7.3.- Coordinadores (Sectores/área).	20
7.4.- Responsabilidad del grupo de apoyo.	21
8.- Antecedentes:	21
a) Análisis Histórico.	21
b) Discusión de prioridades.	21
9.- Geografía del establecimiento con zona de riesgo.	22
a) Priorización de riesgo.	23
b) Riesgo.	25
c) Planos:	26
Plano 1 piso.	26
Plano 2 piso.	27
Plano 3 piso.	28
d) Planificación integral de seguridad.	29
8.1.- Programa de prevención y mitigación de emergencia:	29
Objetivo.	29
Alcance.	29
Responsables.	29
Desarrollo.	30



8.2.- Programa de respuestas ante emergencias.	31
(Metodología ACCEDER):	
a) Acción frente a un incendio.	33
Flujograma en caso de incendio.	34
b) Acción frente emergencia por sismo.	35
Flujograma caso de sismo.	36
c) Acción frente procedimiento en caso de accidentes.	37
Flujograma.	38
d) Acción frente a un apagón de luz al inicio de clases en condiciones de oscuridad natural.	39
Flujograma.	40
9.- Glosario.	41
10.- Fecha de inicio y termino del programa (modificable)	43
11.- Bibliografía.	50
12.- Anexos:	52
Anexo N°1: Decreto 313.	
Anexo N°2: Norma Chilena 1411.	
Anexo N°3: Decreto supremo 594.	
Anexo N°4: Difusión.	
Anexo N°5: Permisos de Dirección de obras.	
Anexo N°6: Resolución departamento de acción sanitaria	
Anexo N°7: Informe de Simulacro Octubre -2019.	
Anexo N°8: Protocolo Covid 19 N°3. Acciones inmediatas para prevenir y detectar posibles casos sospechosos de Covid-19.	
Anexo N°9: Check List Covid	
Anexo N°10: Otros Protocolos implementados en establecimiento por retorno a clase Presencial ( Requeridos por el Minsal y el Mineduc).	
N°1. Medidas	
Sanitarias.	
N°2. Limpieza y Desinfección.	
Anexo N°11: PPT con Principales Acciones Preventivas por Covid-19 ante Retorno a	
a Clases Presenciales (publicado en redes sociales).	
Anexo N°12: Socialización de Actualización de Protocolo de Acción Frente a una	
Emergencia.	
Anexo N°13: Informe de Simulacro del Plan de Emergencia (enviado como evidencia	
a la prevencionista del DEM Sra. Lilian Verdugo ante requerimiento del	
del mismo).	
Anexo N°14: PPT con el contenido de principales acciones e imágenes fotográficas	
del simulacro realizado en el mes de noviembre – 2021	



(publicado en  
redes sociales).

Anexo N°15: a) Actualización del Protocolo del Plan de Acciones Frente a una Emergencia.  
b) Imágenes de Socialización del Protocolo del Plan de Acciones Frente a una Emergencia por Simulacro Terremoto-Tsunami

realizado el 13/12/2022, vía correo con funcionarios y mediante reuniones con estudiantes.

Anexo N°16: Fotos de Simulacro Terremoto-Tsunami realizado el 13/12/2022.

Anexo N°17: Resumen estadístico de percepción por parte de funcionarios de su experiencia en el Simulacro Terremoto- Tsunami realizado en la fecha referida.



## 1. Fundamentación

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve entre otros objetivos educacionales el autocuidado de la salud frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente promoviendo la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea PREVENTIVA y de AUTOCUIDADO, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia para salvaguardar la integridad física de los alumnos/as y del personal, el Liceo Comercial Andrés Bello López ha elaborado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) Uno de los objetivos prioritarios de este plan, es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares, e implementar una organización interna en que el establecimiento determina y establece el funcionamiento del Comité de Seguridad. Como también, permitir y efectuar todas las acciones necesarias para que toda la comunidad educativa, que conozcan y entiendan la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros alumnos y lograr que transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias. El Comité de Seguridad tiene como misión, coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida. Lo conforman diferentes representantes de la comunidad escolar de acuerdo al cargo en el estamento que representan, solamente son elegidos como representantes el asistente de la educación y auxiliares.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo General:

Coordinar las acciones y disponer los medios necesarios para enfrentar una situación anormal que se clasifique como emergencia, evitando lesiones a las personas y minimizar los daños a equipos, instalaciones, materiales y edificio.

### 2.2. Objetivos Específicos:

- ❖ Evacuar por las vías señalizadas hacia la zona de seguridad establecida en forma rápida y segura, a todos los alumnos, funcionarios y personas que se encuentren al interior del establecimiento, en caso de producirse una situación de emergencia.



- ❖ Mantener permanentemente informada a la comunidad educativa, sobre las acciones y/o procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia capacitando a un comité de seguridad para instruirlo en los métodos de seguridad AIDEP Y ACCEDER.
- ❖ Evaluar y mejorar anualmente los **procedimientos y acciones** que mantienen vigente el "Plan Integral de Seguridad Escolar" realizando inspecciones de seguridad dentro del establecimiento para identificar los peligros y riesgos que pueden poner en peligro la comunidad escolar (lista de chequeo).
- ❖ Elaborar plano con vías de evacuación y zona de seguridad.

### 3. Información Establecimiento

#### 3.1 Información general

<b>Nombre del establecimiento educacional</b>	Liceo Comercial Andrés Bello López
Nivel educacional/Modalidad	Educación Media/Diurna
Dirección	Yobilo # 120
Comuna/Región	Coronel, Octava Región del Bío Bío
Sostenedor	Servicio Local de Educación Andalién Costa
Nombre Director/a	Alejandro Barrera Silva
Nombre del Coordinador/a	Angélica Beltrán Berna
Seguridad Escolar	
RBD	4977-8
Otro(web)	<a href="http://www.liceocomercialcoronel.cl/">http://www.liceocomercialcoronel.cl/</a>
Redes Sociales	<a href="https://www.facebook.com/LiceoComercialCoronel/">https://www.facebook.com/LiceoComercialCoronel/</a> <a href="https://www.instagram.com/liceocomercialcoronel/?hl=es-la">https://www.instagram.com/liceocomercialcoronel/?hl=es-la</a>
Nº de pisos	3
Nº de subterráneos	No tiene
Superficie construida m <sup>2</sup>	1485.54 m <sup>2</sup>
Capacidad máxima de ocupación	1.200 personas.



### Generalidades

\* **Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.**

Edificio construido en el año 1969 en hormigón armado y albañilería, por la Sociedad Constructora de establecimientos educacionales.

Cuenta con redes húmedas habilitadas, salvo una red ubicada en el pabellón C del 1° y 2° piso, y una cantidad de 23 extintores destinados a las distintas oficinas y secciones del establecimiento.

Cuenta con sus salidas de emergencia habilitadas, una zona de seguridad claramente señalizada. Mantiene señaléticas correspondientes indicando dirección de las zonas de evacuación, existencia de escalas, las que en su mayoría tienen sus gomas antideslizantes.

## 3.2 Matricula del Establecimientos Educacional

Niveles de Enseñanza		Jornada Escolar	
Educación Media		Completa	

Nº Docentes		Nº Asistente de la Educación		Nº Total de Estudiantes	
F	M	F	M	F	M
58	27	36	18	571	358

Niveles de Enseñanza Liceo								
1° Medio		2° Medios		3°Medios		4° Medios		
F	M	F	M	F	M	F	M	
169	104	135	111	129	69	140	75	

Personal externo	Casino	8 manipuladoras
	Auxiliares de aseo	10
	Personal de Kiosco	2
	Otros: 2 Auxiliares de Proyecto	+ 2 Administrativos de Proyecto



### 3.2.1 Horario del establecimiento

El Liceo Comercial Andrés Bello López en jornada única, con la siguiente distribución horaria:

#### Jornada Escolar Completa

	Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horario	Entrada	8:00 hrs	8:00 hrs	8:00 hrs	8:00 hrs	8:00 hrs
	Salida	16:10 hrs	16:10 hrs	15:25 hrs	15:25 hr	15:25 hrs

### 3.2.2 Estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) (POR ACTUALIZAR)

Nombre	Curso	M o F	Tipo NEET
--------	-------	-------	-----------

#### PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR AÑO 2025

OFICIAL	Alumno(a) que <b>fue ingresado(a)</b> a plataforma del programa de integración.
NO OFICIAL	Alumno(a) que <b>no será ingresado(a)</b> a plataforma del programa de integración, pero tiene un diagnóstico, porque excede de los 5 estudiantes NEET.

Nº	Nombre completo alumno/a	Curso	Diagnóstico	Excedente
1	Jenni Elizabeth Concha Ramos	1ºA	TEA	
2	Maximiliano Domingo Carrera Novoa	1ºA	DIM	
3	Jesús Maximiliano Alexi Guerrero Guerrero	1ºA	DEA	
4	Diego Ignacio Neira Carrillo	1ºA	DEA	
5	Antonella Estefanía Nova Muñoz	1ºA	DEA	
6	Marcelo Alonso Gatica Urra	1ºA	TDA	
7	Florencia Isidora Zapata Jiménez	1ºA	FIL	
8	Juan David Vázquez Riffó	1ºA	TEA	SI
9	Benjamín Villarroel Molina	1ºA	TEA	SI
10	Thiare Alexandra Muñoz Yepsen	1ºB	DIL	
11	Emilia Isidora Vera Hidalgo	1ºB	DEA	



12	Fernanda Marioly Nayader Donoso Carrillo	1°B	DEA	
13	Ignacio Alejandro Lama Mas	1°B	TDAH	
14	Daniel Antonio Miranda Pineda	1°B	DEA	
15	Roberto Exequiel Rodríguez Aravena	1°B	FIL	
16	Samuel Humberto Gonzalez Torres (sofía)	1°B	DIM	
17	Tomás Alonso Andrades Faúndez	1°C	DEA	
18	Antonia Anaís Fierro Machimán	1°C	DEA	
19	Esperanza Javiera Faúndez Andrade	1°C	DEA	
20	Gianella Esperanza Pedraza Obreque	1°C	DEA	
21	Cristopher Camilo Elgueta Villagrán	1°C	DEA	
22	Luis Alexander Monsalves Olivares	1°C	DIL	
23	Yadran Mauricio Montecinos Jofré	1°C	DIL	
24	Nicolás Andrés Rojas Jeria	1°D	DEA	
25	Isaías Andrés Ruiz Vega	1°D	FIL	
26	Miley Alexandra Parra Navarreta	1°D	FIL	
27	Mayerling Antonella Medina Martinez	1°D	DEA	
28	Duanne Ignacio Cabezas Vergara	1°D	DEA	
29	David Alonso Irribarra Arriagada	1°D	DIL	
30	Zohe Alessandra Ponce Rodriguez	1°D	TEA	
31	Paul Sebastián García Golcavez	1°D	DIL	SI
32	Isidora Paz Canales Cerdá	1°E	FIL	
33	Alexander Ignacio Campos Soto	1°E	DEA	
34	Emilia Isidora De La Luz Ortega Paz	1°E	DEA	
35	Martín Ignacio Lépez Saez	1°E	TEA	
36	Johnas Esteban Ríos Vilugrón	1°E	FIL	
37	Keyla Suyai Ríos Vera	1°E	FIL	
38	Alex Benjamín Silva Castillo	1°E	TEA	
39	Axel Andrés Palma Avello	1°F	TEA	
40	Isidora Antonia Lagos Orellana	1°F	FIL	
41	Anaís Margarita Rodríguez Aravena	1°F	DEA	
42	Sofía Paulet Neira Martínez	1°F	DEA	
43	Valentina Patricia Agurto Olivares	1°F	DEA	
44	María Vianney Castillo Vázquez	1°F	DEA	
45	Renato Antonio Sandoval Quezada	1°F	DIL	
46	Génesis Belén Arévalo Rodríguez	1°F	DIM	SI



47	Jean Pool Muñoz Obreque	1°F	DIL	SI
48	Amanda Catalina Vergara Villagra	1°G	DIL	
49	Camilo Andrés Vidal Serrano	1°G	DIL	
50	Agustín Alfonso Pereira Paredes	1°G	TDA	
51	Ignacia Antonella Belmar Cuitiño	1°G	FIL	
	Antonella Constanza Danae Renca			
52	Caullán	1°G	DEA	
53	Anllelin Dominic Bascuñan Gallardo	1°G	DEA	
	Maritza Grisnery Montserrat Salina			
54	Valenzuela	1°G	DEA	
55	Génesis Alejandra Rivera Manríquez	1°G	DIM	SI
56	Gianella Mery Anne Barahona Salas	1°G	DIL	SI
57	Nadia Elizabeth Ríos Betancurt *	2°A	DEA	
58	María José Antonella González Barrera	2°A	TM	
59	Martina Ignacia Rosales Toloza	2°A	FIL	
60	Cristobal Andrés Mejías Toledo *	2°A	DEA	
61	José Alex Manríquez Figueroa	2°A	DEA	
62	Felipe Sebastián Brito Martínez	2°A	DIL	
63	Constanza Monserrat Herrera Poza	2°A	FIL	
64	Tyara Monserrat Escares Vázquez	2°A	DIL	SI
65	Cristobal Alonso Neira Beroisa	2°B	DEA	
66	Claudia Francisca Cortes Recabal	2°B	DEA	
67	Monserrat Alejandra Alvares Contreras	2°B	FIL	
68	Fernanda Constanza Guevara Espinoza	2°B	DEA	
69	Alondra Eloisa Gonzalez Cifuentes	2°B	FIL	
70	Antonia Ariasne Zamorano Novoa	2°B	TEA	
71	Dafne Alondra Sarai Bello Torres	2°B	GARC	SI
72	Diego Alonso Inzunza Pereira	2°B	DIL	
73	Giuliana Paola Chirino Moraga	2°C	TEA	
74	Dylan Benjamin Matus Carrasco	2°C	TEA	
75	Carolain Andrea Aravena Reyes *	2°C	DEA	
76	Cristobal Jesus Contreras Estrada *	2°C	DEA	
77	Paola Andrea Teran Salgado	2°C	DEA	
78	Sofia Elizabed Alvarez Vega	2°C	FIL	
79	Bryan Ignacio Bernales Vega	2°C	DEA	
80	Wladimir Alexis Puentes Nahuelpan	2°C	DIL	SI
81	Jordan Manuel Jara Castillo	2°C	DIM	SI



82	Martin Alonso Pereira Gonzalez	2°C	DIM	SI
83	Mauricio Fabian Leal Hidalgo	2°C	DIL	SI
84	César Antonio Barrales León	2°C	DIM	SI
85	Matías Ignacio Sánchez Gatica	2°D	TEA	
86	Ashley Giuliana Brevis Maureira	2°D	DIL	
87	Martina Ignacia Gajardo Concha	2°D	DEA	
88	Josefa Antonella Gatica Aburto	2°D	DEA	
89	Araceli Denisse Mora Contreras	2°D	TDAH	
90	Ashly Ivania Contreras Belmar	2°D	DEA	
91	Darilys Stefania Catribil Anabalón	2°D	FIL	
92	Joshua Paolo cifuentes Erices	2°D	DIL	SI
93	Ignacio Benjamin Viveros Altamirano	2°E	DEA	
94	Konstanza Paulette Pinto Salomon	2°E	DEA	
95	Ignacio Andre Rojas Retamal	2°E	DEA	
96	Valentina Andrea Alarcon Del Pino*	2°E	DEA	
97	Belen Alejandra Vargas Larenas *	2°E	DEA	
98	Esteban Nicolas Vaquez Barra	2°E	TEA	
99	Maykol Yoel Martinez Saez	2°E	DIL	
100	Rafael Felipe Nicolás González Machuca	2°E	DIL	SI
101	Darling Araceli Zapata Avila	2°F	DIL	
102	Francisca Ignacia Cartes Torres	2°F	TEA	
103	Antonella Anais Roa Faundez *	2°F	DEA	
104	Francisco Antonio Salgado Sepúlveda	2°F	TEA	SI
105	Jeasthyn Matías Figueroa Pérez	2°F	TEA	SI
106	Genesis Aracely Roa Catril *	2°F	DEA	
107	Sofia Gabriela Uribe Daza *	2°F	DEA	
108	Maximiliano Alexander Acevedo Campos	2°F	FIL	
109	Leonel Anibal Antonio Alarcon Diaz	2°F	DEA	
	Carlos Ignacio Esteban Hernandez			
110	Becerra	2°F	TEA	SI
111	Aminadab Mariñan Faúndez	2°F	TEA	SI
112	Stefany Valentina Agüero Vallejos *	2°G	DEA	
113	Antonella Monserrat Ruíz Garrido *	2°G	DEA	
114	Anahis Alejandra Lizama Guzmán *	2°G	DEA	
115	Judith Abigail Arcaide Medina	2°G	TDA	
116	Saheli Trinidad Figueroa Ramírez	2°G	DEA	
117	Samira Margarita Rebolledo Zarricueta	2°G	DIL	



118	Francisca Marlen Muñoz Jeréz	2°G	Hipoacusia	
119	Gianella Ailin Elizabeth Pérez Rodríguez	2°G	DIL	SI
120	Nicolás Ignacio Fica Ascencio	2°G	TEA	SI
121	Israel Luis Abraham Muñoz Opazo	3°A	DM	
122	Alonso Hellaman Yañez Bravo	3°A	DEA	
123	Kevin Armando Zúñiga Gutiérrez	3°A	TEA	
124	Tomás Alexis Aparicio Martínez	3°A	DEA	
125	Fernanda Catalina Romero Riquelme	3°A	DEA	
126	Carlos Felipe Muñoz Arriagada	3°A	DEA	
127	Antonella Fernanda Contreras Retamal	3°A	DEA	
128	Eick Isaac Alexis Roa Catril	3°A	TEA	SI
129	Luigi Ronald Perez Boscan	3°B	DIL	
130	María Esperanza Carrillo Cárdenas	3°B	DIL	
131	Josue Cristian Mauricio Faúndez Ceballos	3°B	FIL	
132	Lilian Belén Fuentealba Montero	3°B	DEA	
133	Antonella Constanza Urra Gonzalez	3°B	TDAH	
134	Darmy Nadeska Yevenes Retamal	3°B	DEA	
135	Misael Alexis Santibañez Borguero *	3°B	DEA	
136	Yoemily Guadalupe Rosales Arroyo	3°B	DIL	SI
137	Rosa Margarita Díaz Lican	3°B	DIL	SI
138	Valentina Antonia Osses Pincheira	3°B	DIL	SI
139	Anaís Victoria Peña Nova	3°C	DEA	
140	Milagros Antonella Samara Gutiérrez Cruces	3°C	FIL	
141	Lizbeth Antonella Vera Rodríguez	3°C	DEA	
142	Anaís Andrea Flores Soto	3°C	DEA	
143	Daniela Anays Vázquez Iturriaga*	3°C	DEA	
144	Antonella Beatriz Soto Seguel	3°C	DIL	
145	Catalina Monserrat Huerta Canales	3°C	DIL	SI
146	Masiel Mía Villablanca Padilla	3°C	DIL	Si
147	Michelle Alessandra Barriga Sepúlveda	3°C	DIL	
148	Nelson Orlando Carvajal Coronado	3°D	DEA	
149	Antonia Elizabeth Ramírez Bravo	3°D	TEA	
150	Andre Juan A Quiroz Olate	3°D	DEA	
151	Fabiola Carolina Díaz Chávez	3°D	DEA	
152	Nicole Alexandra Yáñez López	3°D	DEA	



153	Mía Antonia Ayala Ravanales	3ºD	DEA	
154	Britnye Francesca Jacqueline Ramirez Nuñez	3ºE	DEA	
155	Francisca Yanina Anabalón Sanhueza	3ºE	DEA	
156	Constanza Jasmin Henriquez Henriquez	3ºE	DEA	
157	Javiera Andrea Valenzuela Jara	3ºE	DIL	
158	Elmer Maximiliano Cifuentes Bello	3ºE	DIL	
159	Allison Fernanda Araneda Villagran	3ºE	TDAH	
160	Polette Antonella Bustamante Cabrera	3ºE	DEA	
161	Muñoz Briceño Mónica Elena	3ºE	DIM	SI
162	Mauel Alejandro Proboste Baeza	3ºF	DIL	
163	Mathias Alonso Soldini Vallejos	3ºF	TEA	
164	Greis Antonella Faundez Cortes	3ºF	TDAH	
165	Thiare Anahis Toledo Jara	3ºF	DEA	
166	Yennyfer Haimara Flores Peré	3ºF	DEA	
167	Anahis valentina Lincolao Ovalle	3ºF	DEA	
168	Andrés Bryan Medina Garrido	3ºF	TDA	
169	Javiera Ignacia Peña Toro	3ºG	DEA	
170	Braulio benjamín Soto Soto	3ºG	DEA	
171	Isidora Valentina Cuevas Sepúlveda	3ºG	DEA	
172	Fernanda Javiera Olivárez Briceño	3ºG	DEA	
173	José Maximiliano Aravena Aburto	3ºG	DEA	
174	Patricio Raúl Antonio Cerna Durán	3ºG	TM	
175	Milagro Antonia Aguilera Saéz	3ºG	TEA	
176	Tomas Alejandro Gutierrez Vergara	4ºA	TEA	
177	Ashly Nathasha Acevedo Ayala	4ºA	DEA	
178	Martina Estephania Veloso Vera	4ºA	DEA	
179	Martina Ignacia Monsalve Paredes	4ºA	DIL	
180	Catalina Solange Vergara Miranda	4ºA	DEA	
181	Constanza Isabel Riffo Salazar	4ºA	DEA	
182	Barbara Constanza Ortiz Carrillo	4ºA	FIL	
183	Iganacio Labra Monsalves	4ºA	DIL	SI
184	Danter Alexis Martinez Gatica	4ºA	TEA	SI
185	Javiera Scarleth Sáez Molina	4ºB	FIL	
186	Alexander Stiven Ferreira Gatica	4ºB	DEA	
187	Samuel Alejandro Sanhueza Fernández	4ºB	DEA	
188	Antonella Belén Jiménez Araya	4ºB	DEA	



189	Bastián Jesús Rojas Garai	4°B	DEA	
190	Héctor Ivan Sanzana Matamala	4°B	TEA	
191	Sarahy Belen Manríquez Vergara	4°C	DIL	
192	Catalina Monserrat Lagos Aguilera *	4°C	FIL	
193	Krishna Alejandra López Martinez	4°C	FIL	
194	Catalina Antonia Leiva Mella	4°C	FIL	
195	Danays Sofía Leal Illanes	4°C	DIL	
196	Milicent Rayen Oyarzún Cuadra	4°C	FIL	
197	Francisca Alleen Sepúlveda Mansilla	4°C	DEA	
198	Alfonso Isaac Muñoz Barahona	4°D	DEA	
199	Sofía Millaray Briones Silva *	4°D	DEA	
200	Patricio Javier Eduardo Bello Contreras	4°D	DEA	
201	Krishna Anaís Hernandez Bello	4°D	DEA	
202	Joaquín Mauricio Sánchez Zambrano	4°D	FIL	
203	Nicolas Ignacio Mancilla Pérez	4°E	DEA	
204	Valentina Isidora Machuca Pavez	4°E	DEA	
205	Franchesca Antonella Vásquez Céspedes	4°E	DEA	
206	Leonardo Andrés Villa Aburto	4°E	DEA	
207	Abraham Esteban Ortiz Carrasco	4°E	DEA	
208	Benjamin Alejandro Maldonado Vega	4°E	DIL	
209	Camila Denisse Hernandez Navarro	4°E	DIL	
210	Estewen Rafael Ratti Garcia	4°E	TEA	SI
211	Diego Alexander Cares Faundes	4°F	DEA	
212	Joaquín Alexander Millar Diaz	4°F	DEA	
213	Misael Eduardo Sanhueza Vargas	4°F	FIL	
214	Axel Antonio Sepúlveda Solis	4°F	TEA	
215	Benjamin Antonio Vera Arrue	4°F	DEA	
216	Miguel Angel Garcia Gatica	4°F	TEA	
217	krishna Paloma Salazar Aravena	4°F	DEA	
218	Brayan Valencia Sanhueza	4°F	DIL	SI
219	Crishna Ivonne Alejandra Lobos Urra	4°F	DIL	SI
220	Ian Maximiliano Morales Valdevenito	4°F	TEA	SI



## 4 . Comité de emergencia

### Constitución del comité de seguridad escolar

Director/a	Alejandro Barrera Silva
Coordinador/a Seguridad Escolar	Angélica Beltrán Berna
Fecha de Constitución	

### Firma y timbre, Director/a Establecimiento Educativo

Nombre	Genero (Marcar X)		Representante de la Institución u Organismo	Nivel o Área o curso	Rol que Desempeña	Información de Contacto (celular, email)
	F	M				
D						
D						
A						
P						
E						
P						



## 4.1 Equipamiento del establecimiento para emergencias

Cantidad de extintores	<b>23 extintores</b>	
Gabinete red húmeda	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<b>12 gabinetes</b>
Red seca	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
Red inerte	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
Iluminación de emergencia	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<b>0 iluminación (Por comprar por SLEP)</b>
Altoparlantes	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<b>2 Megáfonos</b>
Pulsadores de emergencia	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
Detectores de humo	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
Cámaras de seguridad	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<b>32 cámaras</b>

**Observación: En el año 2023 se adquirieron 32 cámaras de seguridad, las cuales a la fecha se encuentran instaladas y ubicadas en sectores estratégicos de los tres pisos del establecimiento.**



#### **4.2.- Responsabilidades y funciones del comité de seguridad**

La organización del Plan integral de seguridad escolar estará a cargo del comité de seguridad escolar, donde su misión es coordinar a toda la comunidad escolar, donde cada integrante cumple una función primordial.

Funciones:

**Director:** Es el responsable de la seguridad en el Liceo Comercial Andrés Bello López, quien preside y apoya al Comité en todas sus acciones.

**Jefe de emergencias:** Es el coordinador general de la seguridad escolar del establecimiento, permitiendo un trabajo armónico en función del objetivo común: "Seguridad."

**Coordinador general:** Debe, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité. Además, debe tener permanente contacto oficial con los representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación, quienes deben aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, como cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

**Profesores:** Responsables de difundir el plan integral de seguridad escolar en los alumnos y apoderados.

Organizar y mantener en orden a sus cursos para enfrentar las emergencias.

**Alumnos, Padres y/o apoderado, profesionales asistentes de la educación, auxiliares y administrativos:** Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa y cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus representados.

**Representantes de los organismos externos:** Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formal. La vinculación oficial viene a reforzar toda acción del plan integral de seguridad escolar, no sólo los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva frente a una emergencia.



## 4.2.1 Responsabilidades

### 4.2.1.1 Responsables del Comité De Seguridad Escolar:

Cargo/ Rol	Nombre	Teléfono Contacto
Director (a) :	Alejandro Barrera Silva	968439176
Coordinador/a Seguridad Escolar	Angélica Beltrán Berna	942979086
Representante Docente:	Brenda Uribe	971049300
Representante Centro General de Apoderados:	Valeska Reyes Vergara	995990174
Representante Centro de Alumnos:	Génesis Mellado Toledo (3°E)	948851008
Representante Paradocentes:	Eduardo Jara Martínez	979208747
Coordinador/as Programa de integración Escolar	Karen Ramírez Concha	995888551
	Ester Muñoz Ávila	961577587
Representante Bombero:	Director de la 3° Compañía de bomberos de Coronel	(132) 41 2774363
	Ulises Espinoza Carrillo	
Representante Carabinero:	Sub Comisario Teniente Óscar González Alarcón	(133) 41 2141151
Representante Área Salud:	Director CESFAM Yobilo Marcos Orellana	+56935946919

### 4.2.1.2 Integrantes del equipo de Emergencia:

Cargo	Nombre	Función	Teléfono Contacto
<b>Docente</b>	Richard Barra Burgos	Evacuación hall.	945344876
<b>Asistente de La Educac.</b>	Carlos Fica	Enlace con Bomberos y otros.	980874344
<b>Docente</b>	France Cortés Rodrigo Torres	Coordinación Evacuación.-Abre las puertas de Gimnasio.	998988535 976724881 Verif.



			937743881
<b>Docentes</b>	Angélica Beltrán Berna	Coordinación de Evacuación.	942979086
<b>Coord. Plan</b>	Richard Barra Burgos		945344876
<b>Seguridad</b>			
<b>Asistente de la Educac.</b>	Oriana Jopia Reyes Sofía Sandoval	Encargada Primeros Auxilios Enlace Salud.	989706018 968203455
<b>Trabajador Social</b>	Bastián Tobosque Carlos Fica	Evacuación área administrativa. Encargado de comunicaciones teléfono.	987422892 980874344
<b>Psicólogos</b>			
<b>Auxiliar</b>	Rita Rodríguez Mauricio Henríquez	Encargada Servicios Básicos (Corte de agua).	949367285 ¿??
<b>Informático</b>	Guido Fredes Claudio Guerra	Corte de luz.	996177690 Verif. 922416708 Verif.
<b>Auxiliar</b>	Manipuladora Sra. Erika Salinas	Corte de gas.	990929508
<b>Auxiliar</b>	Miguel Álvarez Vásquez	Apertura de puertas de acceso al patio C (Zona de Seguridad).	957917304
<b>Auxiliar</b>	Rita Rodríguez	Apertura puerta lateral pasillo A Este	990929508

## 5. Recursos Técnicos:

- ❖ Red Húmeda
- ❖ Extintores manuales en cada piso o dependencia de: Polvo Químico Seco o Dióxido de Carbono.
- ❖ Botiquines de Primeros Auxilios. (Existe, pequeño con lo básico)
- ❖ Camilla
- ❖ Silla de ruedas
- ❖ Desfibrilador

## 6. Organización

El plan considera la siguiente estructura de organización.



- ❖ Coordinadores Generales
- ❖ Coordinadores de Piso o Áreas.
- ❖ Grupos de Apoyo

## 7. Misiones ejecutivas y responsabilidades

La misión del comité es colocar en conocimiento de todas las personas que trabajan en el edificio el Plan de Emergencia e instruirlos para su participación y cumplimiento de las responsabilidades que se les asignen para lograr tener una mayor seguridad frente a posibles amenazas a las que se vean enfrentados.

### 7.1 Objetivos Generales:

- ❖ Velar por la seguridad integral de toda la comunidad Escolar.
- ❖ Establecer el orden de prioridad de las operaciones a realizar y asignar responsabilidades, para lo cual, todo personal debe estar capacitado al respecto.

### 7.2 Objetivos específicos:

- ❖ Diseñar estrategias de difusión, apropiación y desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ❖ Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad y el autocuidado dentro del establecimiento.
- ❖ Involucrar a todos los estamentos, en el desarrollo y aplicación del PISE.  
(Directivos, personal docente y administrativo, funcionarios, alumnos, apoderados).
- ❖ Inculcar valores relacionados con el autocuidado, poniendo énfasis en la responsabilidad individual y colectiva relativa a la seguridad dentro y fuera del establecimiento.



- ❖ Organizar acciones preventivas de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas dentro del establecimiento.

Dentro de estas prioridades deben considerarse las siguientes:

- a) Dar la alarma.
- b) Atacar el fuego mediante el uso de extintores.
- c) Informar a la recepción a través de los citófonos internos.
- d) Prestar rápida atención a personas o equipos dañados.
- e) Facilitar la evacuación cuando la situación lo requiera.

El orden de las prioridades puede ser alterado, según sea la situación de emergencia

- ❖ Dirigir y coordinar todas las acciones durante una emergencia.
- ❖ Informado de la emergencia, concurrirá al lugar afectado para evaluar la situación.
- ❖ Se reunirá con los integrantes de la organización solicitando su colaboración e instruyéndolos sobre acciones que deben seguir entre otras:
  - ✓ Trasladar los extintores manuales portátiles al lugar afectado para atacar el fuego e impedir su propagación.
  - ✓ Proteger los valores, equipos e información importante
  - ✓ Evacuar al personal si la situación de emergencia así lo requiere.
  - ✓ Cortar el suministro de energía eléctrica cuando fuere necesario.
  - ✓ Solicitar la concurrencia de Bomberos
  - ✓ A la llegada de Bomberos, deberá indicar los equipos e instalaciones involucradas
  - ✓ Controladas la emergencia, dependiendo de la magnitud de ésta, solicitará a través de la Administración Superior, inspeccionar la estructura del edificio.
  - ✓ Gestionará la reposición de los implementos utilizados durante la emergencia.
  - ✓ Concluida la emergencia, se reunirá con los integrantes de la organización para analizar la situación y futuras acciones.

### 7.3 Coordinadores (sector/área)



**Coordinadores Generales**

Nombre	Cargo
Olga Gutiérrez Hernández	Inspector General
Angélica Beltrán Bernal	Docente-Coord. Plan de Seguridad

**Coordinadores de Piso/Área**

Nombres	Cargo	Sector
Eduardo Jara Martínez	Asistente de la Educación (Teléfono: 979208747)	1 <sup>er</sup> Piso – Pabellón C
Fabiola Flores Sánchez	Asistente de la Educación (Teléfono: 936197063)	1 <sup>er</sup> Piso – Pabellón C
	Asistente de la Educación (Teléfono: 937743881)	1 <sup>er</sup> Piso – Gimnasio
Francisca Ramos Opazo	Asistente de la Educación (Teléfono: 930290372)	2 <sup>º</sup> Piso – Pabellón B
Andrea Betancurt Eileen Flores (Reemplazo)	Asistente de la Educación 986696297	2 <sup>º</sup> Piso – Pabellón B
Hector Ferreira	Asistente de la Educación 961828445	2 <sup>º</sup> Piso – Pabellón B
Joseth Alarcón Peña	Asistente de la Educación (Teléfono: 995366448)	2 <sup>º</sup> Piso – Pabellón C
Eliana Rivera	Asistente de la Educación	2 <sup>º</sup> Piso – Pabellón C
Flor Mardones Bravo	Asistente de la Educación (Teléfono: 985276865)	3 <sup>er</sup> Piso – Pabellón A Sector A
Valeska Astorga Moya	Asistente de la Educación (Teléfono: 983587042)	3 <sup>er</sup> Piso – Pabellón A Sector A
Maria Maldonado (Reemp.)	979290246	
Mayerling Toledo Barra	Asistente de la Educación (Teléfono: 994809189)	3 <sup>er</sup> Piso – Pabellón A Sector B

- ❖ Cuando sea informado de una emergencia en sus sectores, se constituirá conjuntamente con el grupo de apoyo en el lugar y liderara las acciones a seguir e informara al Coordinador General sobre la situación.
- ❖ Cuando la situación lo amerite, instruirá al grupo de apoyo para iniciar la evacuación del personal.

#### 7.4 Responsabilidades del grupo de apoyo

- ❖ Velar, porque los implementos de la emergencia se encuentren en óptimas condiciones de uso.
- ❖ Alertados de la emergencia, deberán alejar al personal del peligro.
- ❖ Prestar atención inmediata al personal y residentes que resulten lesionados.
- ❖ Calmar al personal para evitar el pánico.
- ❖ Preparar las vías de escape para una eventual evacuación.
- ❖ Al momento de decidirse la evacuación, deberá guiar al personal instruyéndolo en la forma correcta de hacerlo.
- ❖ Revisar todas las dependencias para asegurarse que no hubiese quedado atrapada alguna persona.
- ❖ Impedir que el personal que haya salido de las dependencias reingrese a las dependencias, hasta que lo autorice el Coordinador General.
- ❖
- ❖ Mensualmente inspeccionaran los equipos de extinción manuales portátiles, a objeto de tener una razonable seguridad que estén en condiciones de operación.

\*\*\* En cada uno de los cursos se nombrará encargados de emergencia quienes se contactarán con los coordinadores de piso o áreas, para desarrollar su función de colaboración.

### 8. Antecedentes Generales. (Metodología AIDEP)

#### a. Análisis Histórico

El establecimiento educacional según su análisis histórico, no consta con antecedentes ante catástrofes de tipo naturales en su infraestructura.

#### b. Investigación del Terreno

150

LICEO COMERCIAL "ANDRÉS BELLO LOPEZ"

E-MAIL: [liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl](mailto:liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl) FONO FAX 413396043  
C O R O N E L



## Riesgos

De acuerdo al diagnóstico realizado por el Comité de seguridad escolar se pudo establecer los puntos críticos del establecimiento en su parte interna como externa:

### Riesgos Internos

Edificio construido en el año 1969 en hormigón armado y albañilería, por la Sociedad Constructora de establecimientos educacionales.

Cuenta con redes húmedas (no habilitadas) y una cantidad de 23 extintores destinados a las distintas oficinas y secciones del establecimiento.

Cuenta con sus salidas de emergencia habilitadas, una zona de seguridad claramente señalizada. Mantiene señaléticas correspondientes indicando dirección de las zonas de evacuación, existencia de escalas, las que tienen sus gomas antideslizantes

### Riesgos Externos

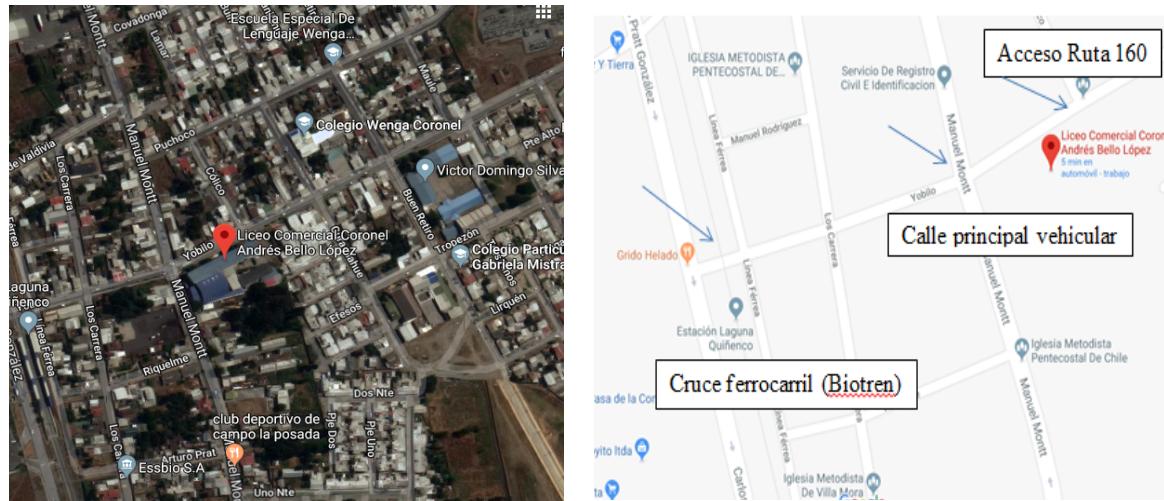
En los puntos críticos externos identificamos dos importantes (CALLES, CRUCES PELIGROSOS, BOMBAS DE BENCINA, TALLER DE LUBRICENTRO, ALTO TRÁFICO DE PERSONAS, TRÁNSITO DE PERROS AGRESIVOS EN VÍA PÚBLICA.

**Sísmico:** Vivimos en una región sísmica, lo que nos obliga a estar preparado para dicha eventualidad, la práctica y ejercicio permanente nos permitirá en caso de un sismo grave saber qué hacer y por consiguiente salvar vidas. Además, el lugar donde se encuentra el Colegio es una cota de 50 metros aproximadamente por lo tanto no seremos afectados por ningún Tsunami.

## 9. Geografía del establecimiento con sus zonas de riesgo:



### a. Planos



### b. Priorización de riesgo:

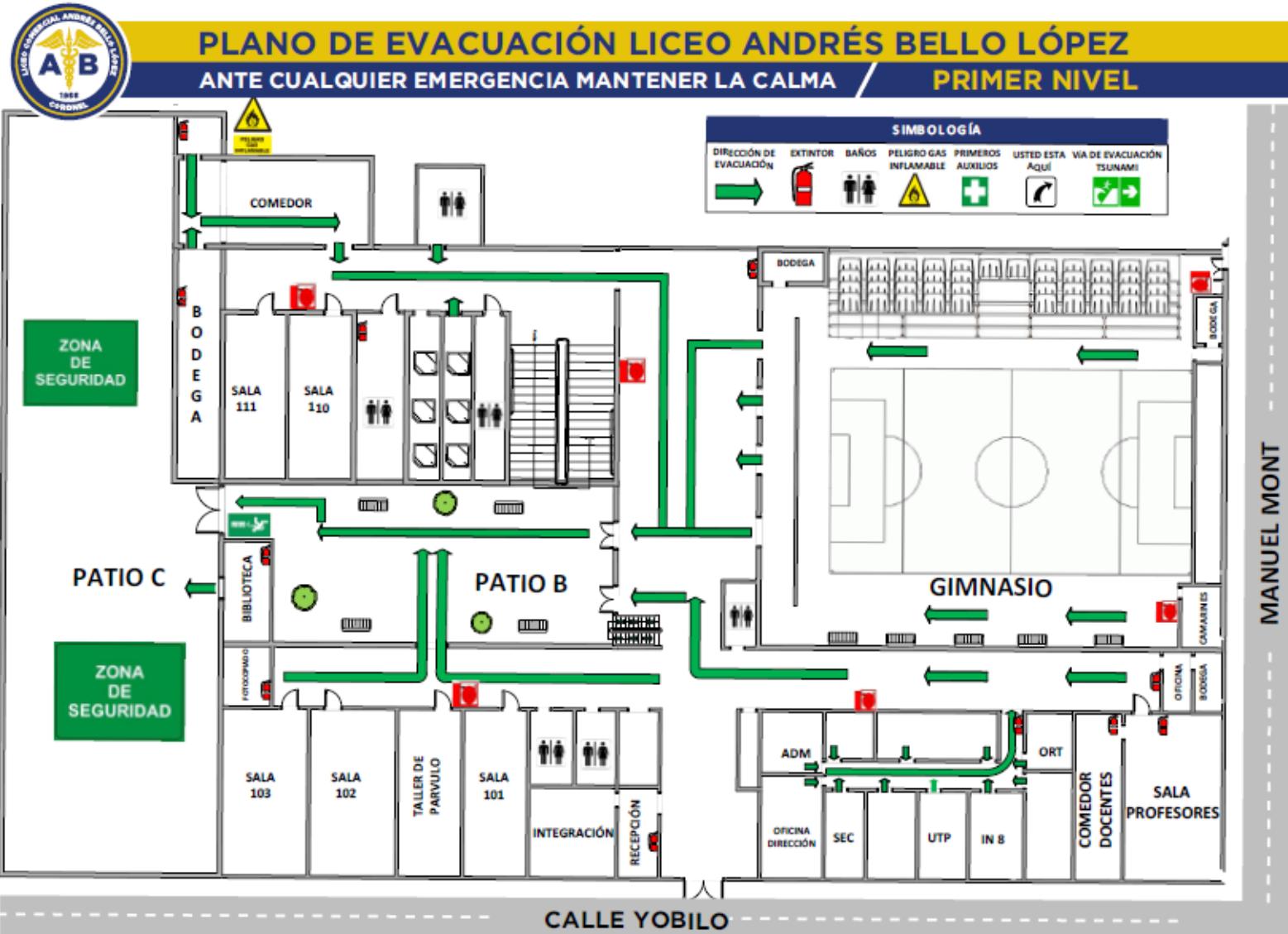
152

LICEO COMERCIAL "ANDRES BELLO LOPEZ"

E-MAIL: [liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl](mailto:liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl) FONO FAX 413396043  
C O R O N E L

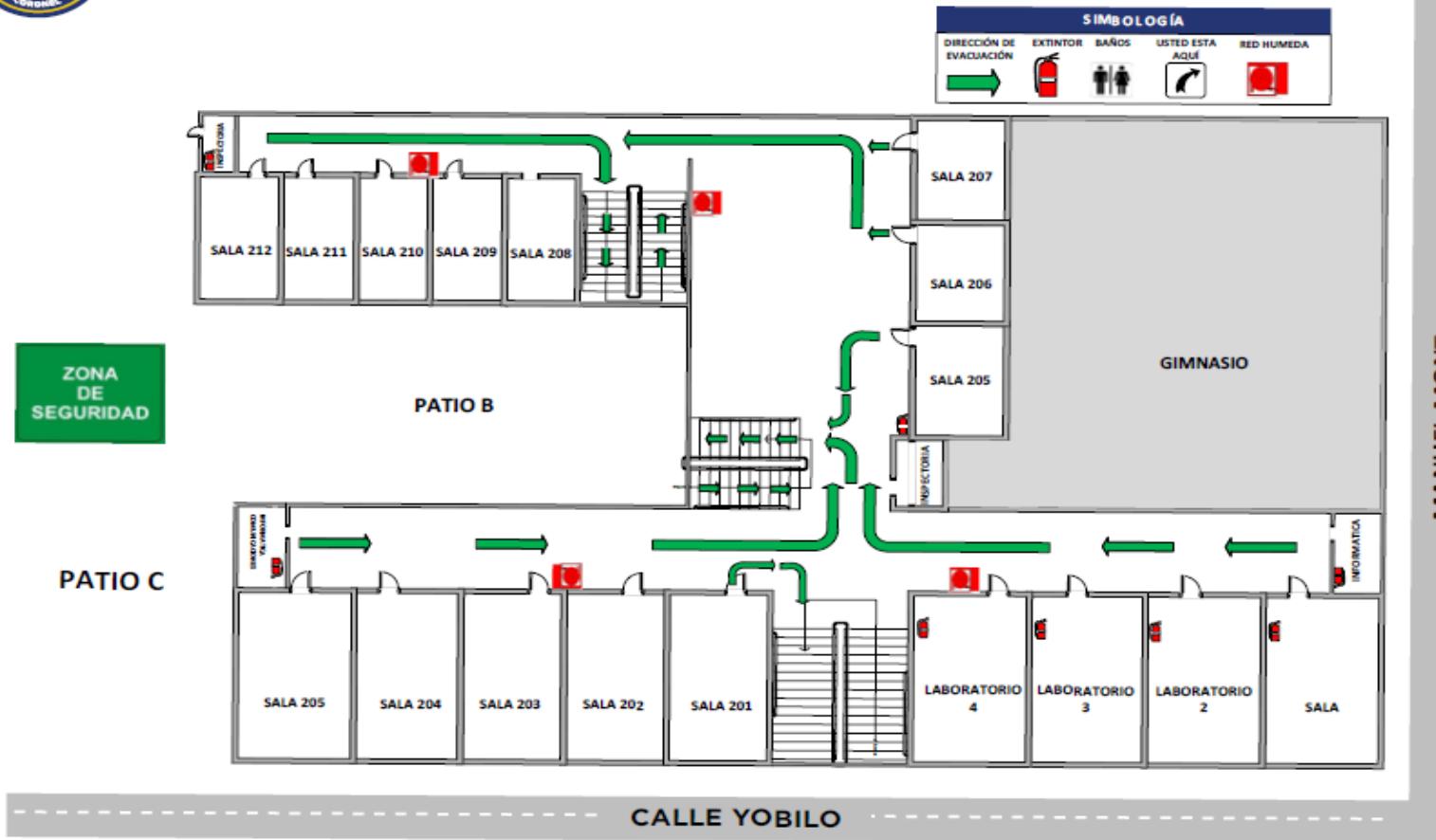


	RIESGOS.	CONSECUENCIAS POTENCIALES.	IMAGEN / FOTOGRAFÍA.
<b>Piso Desnivelado</b>  <b>Observación:</b> Ver mejoras en ANEXO 7, piso renovado con cerámico.	Riesgo de caídas.	❖ Esguince de tobillos. ❖ Caídas.	



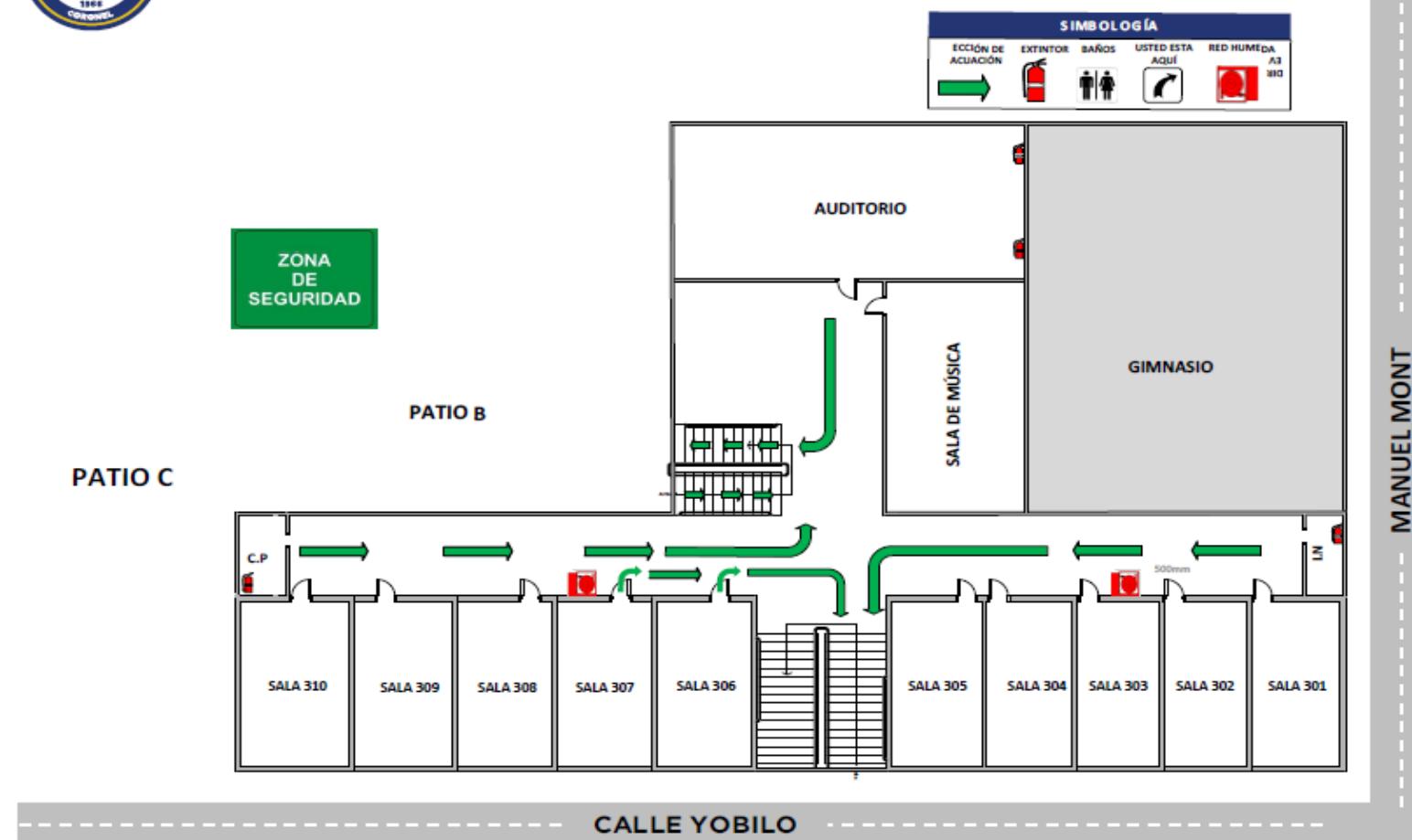


## PLANO DE EVACUACIÓN LICEO ANDRÉS BELLO LÓPEZ ANTE CUALQUIER EMERGENCIA MANTENER LA CALMA / SEGUNDO NIVEL





## PLANO DE EVACUACIÓN LICEO ANDRÉS BELLO LÓPEZ ANTE CUALQUIER EMERGENCIA MANTENER LA CALMA / TERCER NIVEL





## b. Planificación Integral de seguridad

Se basa en la realización de dos programas:

- ❖ Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.
- ❖ Programa de Respuesta ante Emergencias (Metodología ACCEDER).

### **8.1 Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.**

#### **❖ Objetivo**

Establecer actividades tanto internas o externas de la comunidad escolar con el fin de reducir o eliminar los factores de riesgos existentes los cuales pongan en riesgo físico a todos los integrantes de la comunidad educativa. Este conjunto de medidas se deriva necesariamente a la situación encontrada en el escenario de riesgo dentro del establecimiento, como en los riesgos de trayectos de todos los integrantes de esta comunidad (directivos, profesorados, paradocentes, auxiliares, etc.)

#### **❖ Alcance**

Este programa comprende a todos los integrantes del establecimiento tanto director, inspectores, alumnado, profesores, auxiliares y a todas las instalaciones del establecimiento educacional que los constituye.

#### **❖ Responsables**

Los responsables de este programa son; dirección del establecimiento y todo el equipo de emergencia que lo constituye.



## Desarrollo

Actividades	Responsables	Fecha de Cumplimiento
Capacitaciones en plan de emergencia (metodología AIDEP y ACCEDER)		
Simulacro Externo	Encargados de Seguridad	13 de Octubre del 2022
Simulacro Interno		28 de Abril del 2025
Inspección señalética de seguridad	Prevencioncita del DEM	01 de Junio del 2024
Mantención sistema eléctrico	DEM	Renovación Sistema Eléctrico 2023
Revisión de conductos de gas	DEM	Sello amarillo 2024 Pendiente Sello Verde
Revisión de red húmeda	DEM	Pendiente
Revisión de red seca	NO EXISTE	
Revisión de luces de emergencias	DEM	Empresa las quitó por renovación eléctrica y no las repuso (2023)
Revisión de extintores	DEM	Septiembre del 2024
Actualización de plan de emergencias	Encargados de Seguridad	Noviembre del 2024 Mayo del 2025



## 8.2 Metodología Acceder

Para diseñar el plan de emergencia específico del establecimiento, se utilizó la metodología **Acceder**.

El plan de coordinación operativa de emergencia determina que debe ser ejercitado periódicamente. Tales ejercicios pueden efectuarse a modo de simulaciones: Entrenamientos sin movimiento físico de personas (intercambio de conocimientos) poniendo en práctica todos los procedimientos diseñados y simulacros con movimientos de recursos humanos y materiales.

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias

### Metodología **ACCEDER**

1. **ALARMA**
2. **COMUNICACIÓN**
3. **COORDINACIÓN**
4. **EVALUACIÓN (1°)**
5. **DECISIONES**
6. **EVALUACIÓN (2°)**
7. **READECUACIÓN**

#### 1. Alarma

Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación indica que se activa una señal especial de timbre o campana para adoptar las medidas de evacuación de las personas.

#### 2. Comunicación

Establece un sistema vivo que permite entregar entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la probable ocurrencia u ocurrencia ya en marcha de una situación o un hecho determinado. Puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa.

Integran esta cadena el Director de la Unidad Educativa, Comité de Seguridad Escolar, sus correspondientes encargados de responsabilidades específicas, más los organismos externos de Bomberos, Carabineros, Defensa Civil y Salud, entre otras.



### 3. Coordinación

Se estableció previamente tanto los mecanismos de coordinación interna, como comité de seguridad, comité paritario y encargado de sectores y los organismos externos, mencionados en el punto anterior y los que son requeridos cada vez que se produzca una emergencia externa como interna.

### 4. Evaluación Primaria

Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué paso? ¿Qué se daño? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

Terminado el evento, simulado o real, el comité de seguridad se reúne para hacer un análisis y hacer las correcciones si fuere necesario.

### 5. Decisiones

A partir del paso anterior (Evaluación), el Comité de Seguridad determina las correcciones a realizar y mejorar los protocolos que correspondan.

### 6. Evaluación Secundaria

Tiene como finalidad contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos y si es necesario, a través de organismos técnicos requerir más ayuda para un mejor funcionamiento del plan.

### 7. Reade cuación Del Plan

Recopilación de informes, análisis y recomendaciones. Aprender de las experiencias para aplicar medidas correctivas y no repetir errores, mejorar lo obrado y perfeccionar el programa, obteniendo la mejora continua de nuestro plan de seguridad escolar.

## **10.2.- Programa de Respuesta ante Emergencias. (Metodología ACEDER)**

### **10.2.1.- Protocolo de Actuación en Caso de Incendios**

Si a pesar de las medidas preventivas, se produjera una emergencia de incendio en el edificio, se dará la alarma, a fin de poner sobre aviso a los ocupantes y se procederá de inmediato en la siguiente forma:

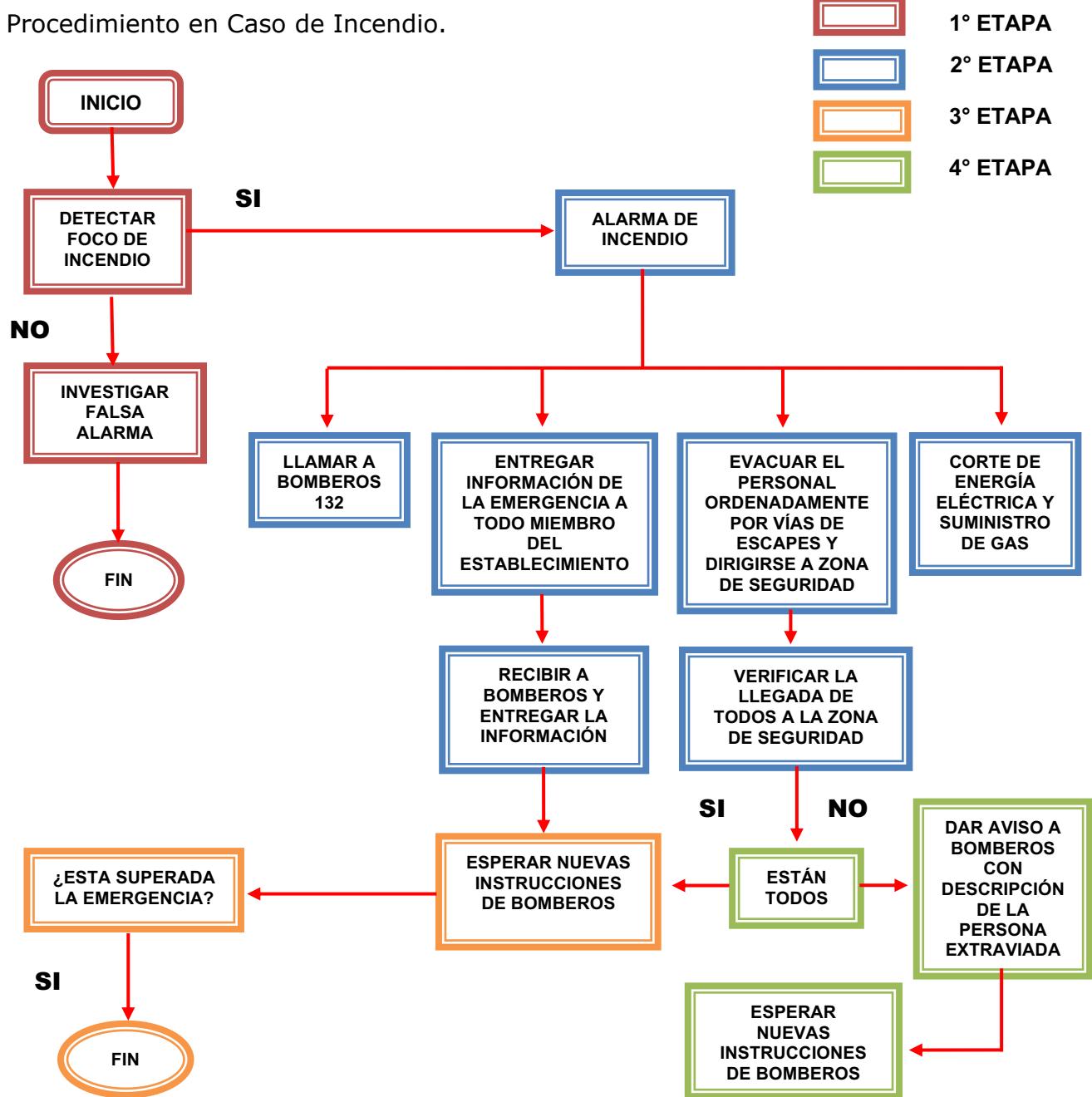
- El coordinador General y Coordinadores de piso asumirán sus funciones.



- El Grupo de Apoyo se pondrá a disposición de éste y de acuerdo con el tipo de emergencia procederá a atacar el fuego con los extintores, cortar el suministro de energía eléctrica si fuese necesario y a evacuar al personal.
- Si tuviese que salir del lugar amagado pasando por entre el humo, deberá hacerse agachado, en lo posible con un paño húmedo en la nariz, el que le ayudara a respirar con más facilidad.
- A medida que se hace el abandono del lugar, se debe ir cerrando puertas y ventanas, a fin de reducir el tiraje y la propagación del fuego.
- La evacuación se realizará a través de las escaleras asignadas por nivel ordenadamente, en fila, hasta llegar al lugar previamente definido como zona de reunión, en este caso será la denominada ZONA DE SEGURIDAD.
- Una vez que las personas salgan de las dependencias, no se permitirá que vuelvan, hasta que la situación de emergencia haya terminado y se autorice su ingreso.
- Si el fuego se inicia cerca del lugar donde se encuentran equipos de alto costo o valores, se procederá a protegerlos en forma inmediata.
- El personal se desplazará hacia la ZONA DE SEGURIDAD, debiendo permanecer en dicho lugar hasta no recibir nuevas instrucciones.
- Al evacuar todo el edificio o las instalaciones, los integrantes del equipo de emergencia, antes de retirarse del lugar, deberán inspeccionar todas las dependencias sin excepción, para evitar que alguna persona quede en el interior.

## FLUJOGRAMA

Procedimiento en Caso de Incendio.



### 10.2.2.- Protocolo de Actuación en Caso de Sismos:



Este tipo de emergencia es una de las situaciones más difíciles que deben afrontar el personal, por lo cual, se requiere que todos actúen con calma y sentido de responsabilidad.

Las acciones a seguir serán las siguientes:

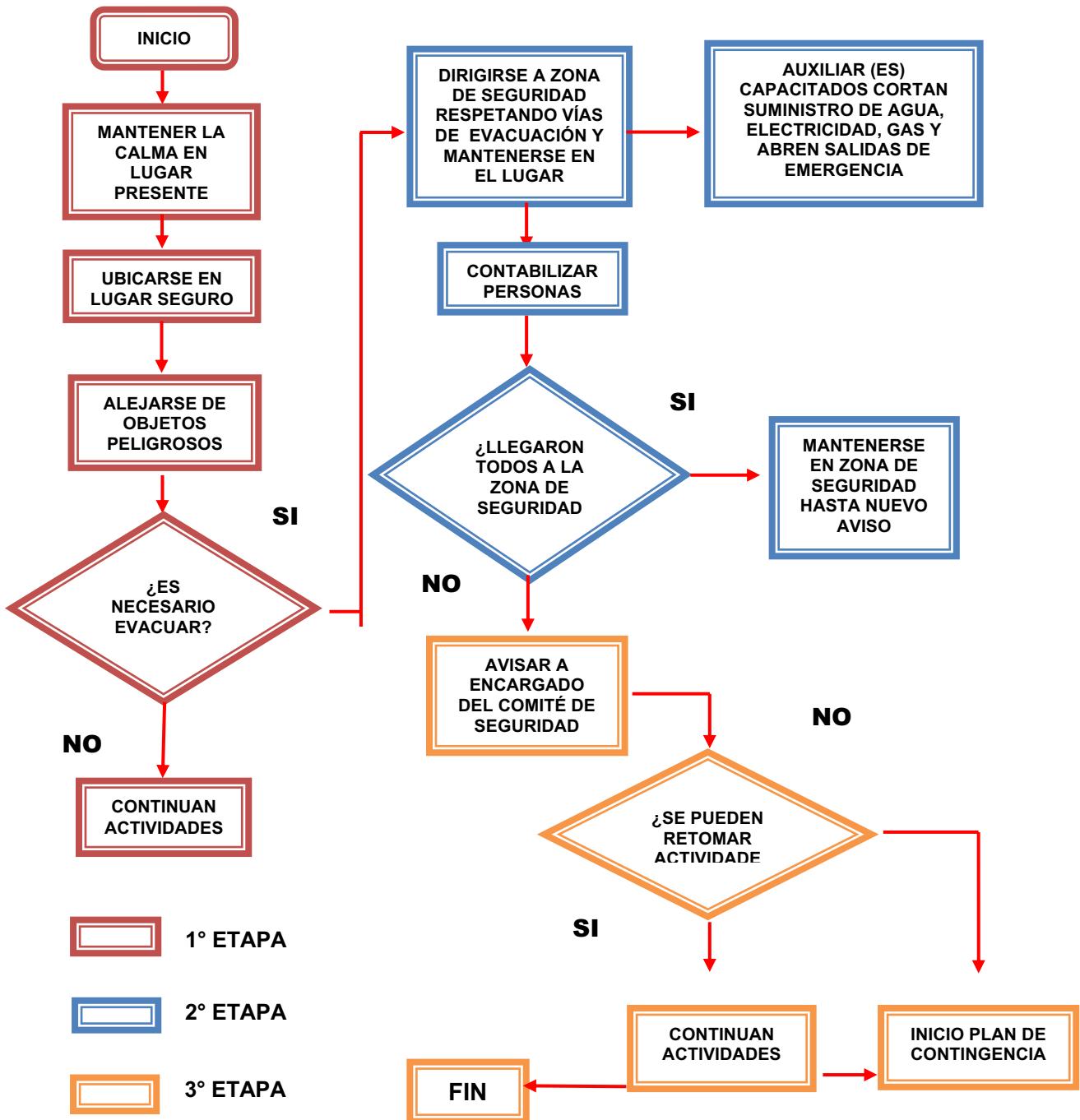
- ❖ El Coordinador General e integrantes del equipo de emergencia deberán asumir sus funciones inmediatamente.
- ❖ Abrir la puerta, conservar la calma, evitando generar pánico y no permitir correr ni gritar. (profesor de aula, paradocente o presidente de curso)
- ❖ Ubicarse en forma de posición fetal con la espalda apoyada en el mueble, formando un triángulo entre el mueble y el piso, no deberá usarse fósforos u objetos similares, tanto durante como después del sismo, además, deben des energizarse todos los artefactos eléctricos para evitar principios de incendio.
- ❖ Durante el sismo se evitará salir del edificio o las instalaciones, ya que vidrios, estucos u otros materiales podrían caer y lesionar al personal.
- ❖ Si el sismo fuera de gran intensidad (superior a magnitud 5), las personas deberán ubicarse preferentemente en las zonas más seguras de las salas, es decir, bajo vigas, debiendo mantenerse alejados de estantes y ventanales.

Después del sismo deberán realizarse las siguientes acciones:

- ❖ Dependiendo de la magnitud del sismo, el equipo de emergencia decidirá la conveniencia o no, de realizar una evacuación preventiva.
- ❖ Comprobar el estado en que se encuentran las instalaciones de agua, alumbrado y equipos telefónicos.
- ❖ El equipo de emergencia y colaboradores se encargarán de auxiliar a las personas que se encuentren lesionadas, tanto durante como después de la emergencia.
- ❖ Si algún lugar estuviese seriamente dañado, deberá mantenerse alejada a las personas, ya que, nuevos temblores podrían derrumbarlo.
- ❖ Recomendar al personal de no hacer abuso de los teléfonos.

## **FLUJOGRAMA.**

Procedimiento en caso de sismo.



#### 10.2.3.- Protocolo de Actuación en Caso de Accidente Escolar:

Al momento de producirse un accidente se debe contactar de inmediato a



la encargada de Primeros Auxilios Sra. ORIANA JOPIA o en su defecto a los Inspectores Generales, quien evaluará la gravedad de la situación y recomendará el procedimiento a seguir.

- De ser necesario, la secretaría del colegio llamará de inmediato a la asistencia pública para solicitar la atención del (la) alumno(a).
- A continuación se contactará a los familiares de (la) alumno(a), informándoles del estado de su hijo(a) y en qué lugar se encuentra (colegio, Centro de Atención del Sector, Hospital, etc.).
- En el caso de las lesiones provocadas por situación de accidente escolar, se procederá a elaborar un informe tipo en cuadruplicado el cual se presentará en el centro de salud pertinente. El alumno lesionado, será acompañado por personal de establecimiento.
- En las situaciones de malestar provocadas por una enfermedad del (la) alumno(a), se procederá de inmediato a comunicarlo a sus padres para que retiren al alumno(a) del colegio y lo lleven a un centro asistencial. Sin embargo, cuando los síntomas del alumno(a) imposibiliten su desplazamiento o revistan niveles de gravedad, se contactará al centro de salud pertinente y luego se contactará a los padres.

## FLUJOGRAMA



1° ETAPA

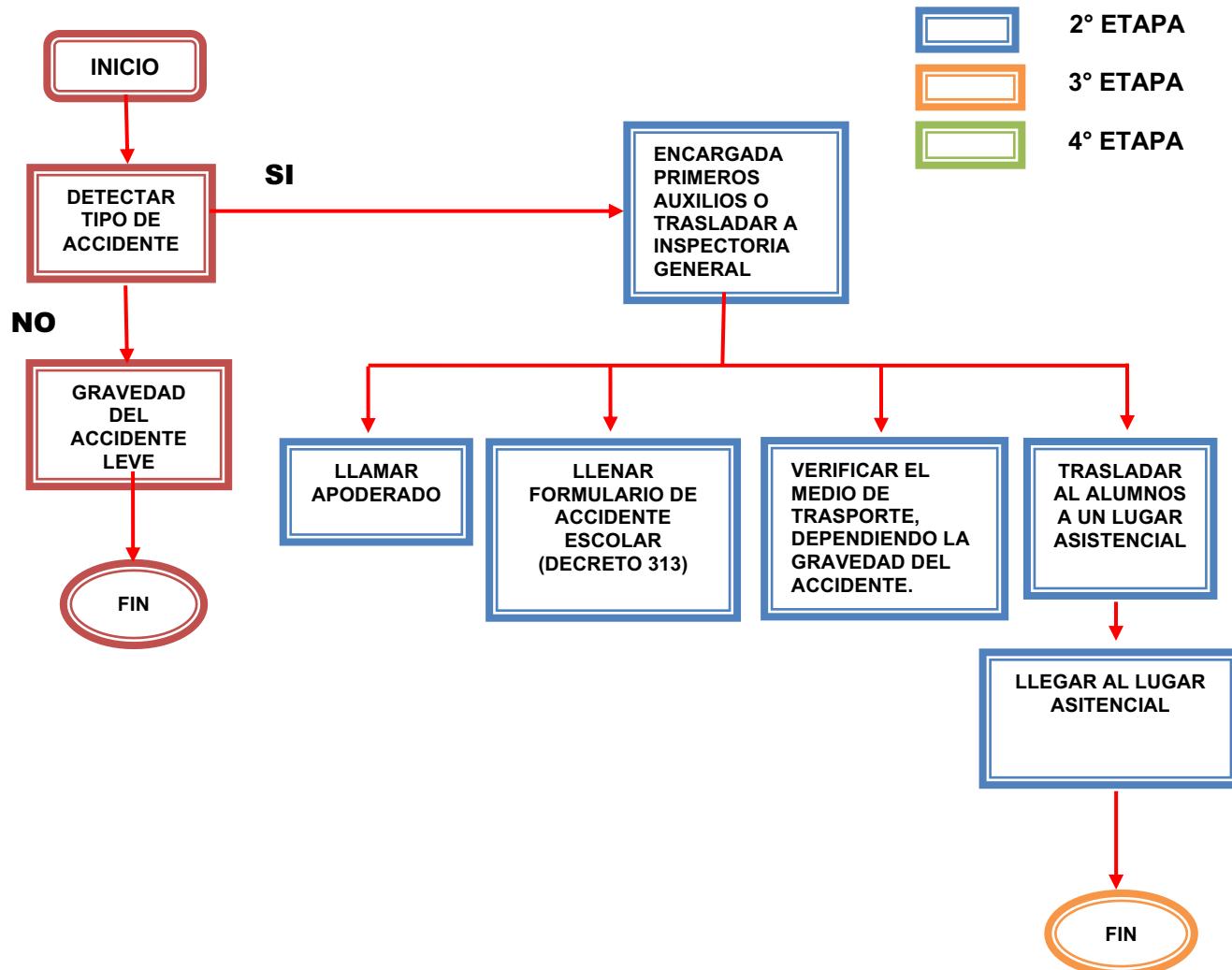
165

LICEO COMERCIAL "ANDRÉS BELLO LOPEZ"

E-MAIL: [liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl](mailto:liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl) FONO FAX 413396043  
C O R O N E L



Procedimiento en Caso de Accidente.



**10.2.4.- Protocolo de Actuación en Caso de un Apagón de Luz al Inicio de Clases en Condiciones de Oscuridad Natural:**

En caso específico de este protocolo referido a un CORTE DE LUZ en horarios

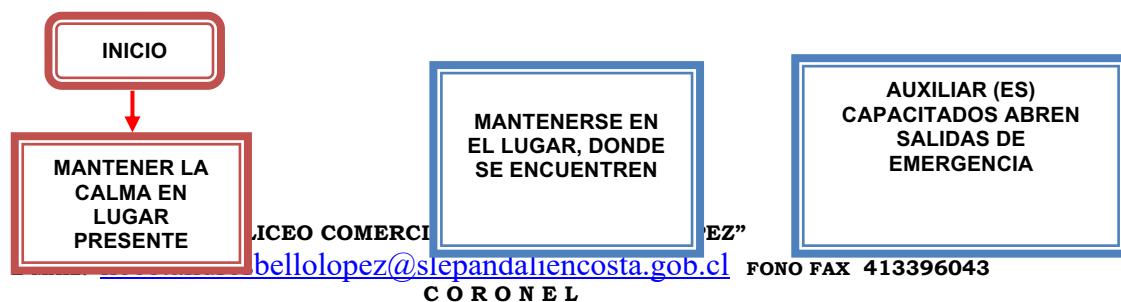


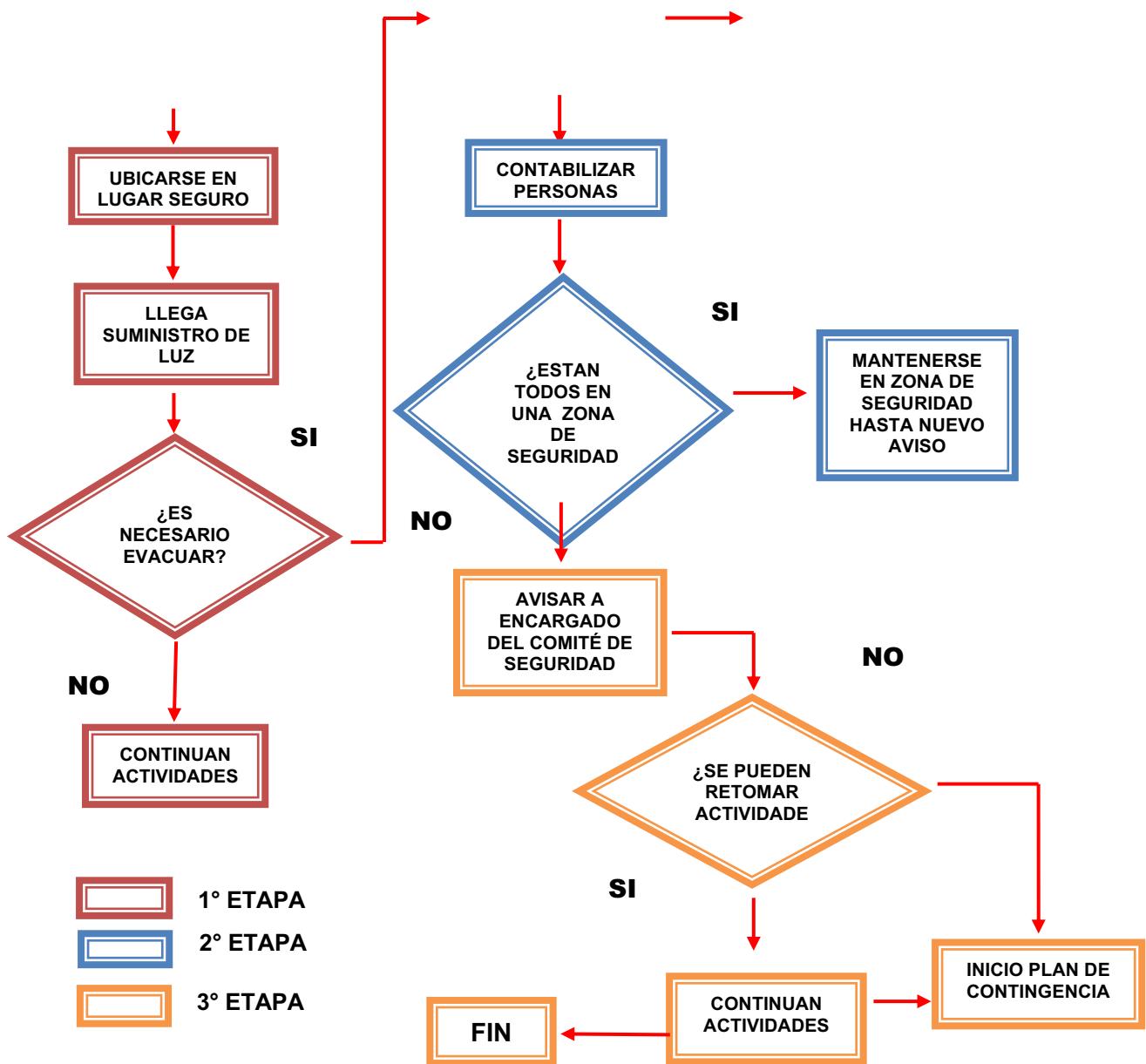
en que no se dispone de luz natural se procederá de la siguiente forma:

- A) Al inicio de la jornada escolar los alumnos DEBEN ingresar al liceo al hall principal del PRIMER PISO, lugar en que están instaladas y funcionando luces de emergencia.
- B) Hacia este lugar se dirigirán también los paradocentes de todos los pisos para controlar el orden de los estudiantes.  
También lo harán los auxiliares quienes mantendrán cerrados los accesos a los baños de damas y varones, sin embargo, deben estar siempre disponibles por si algún alumno o alumna necesita hacer uso de ellos.  
Los docentes deberán estar a disposición de los Directivos para cubrir las necesidades que pudieran presentarse durante la emergencia.
- C) Si la emergencia se produce **estando el liceo ya en funcionamiento** y los alumnos están en sus salas, laboratorios, salas especiales, gimnasio u otra dependencia, los docentes a cargo deben esperar que algún funcionario responsable (Paradocente del nivel) le indique cual es el procedimiento a seguir. Lo normal será dirigirse caminando al hall central o bien de acuerdo a las instrucciones a la zona de seguridad que se encuentra debidamente señalizada, SIEMPRE ACOMPAÑADOS DE SU PROFESOR a cargo, caminando sin correr.
- D) Los auxiliares y el personal asumirán además las funciones señaladas en el Plan de Seguridad general del liceo
- E) Los alumnos(as) podrán regresar a sus labores habituales una vez que el personal responsable así lo indique.
- F) Los alumnos y el personal podrán abandonar el establecimiento cuando la orden proceda exclusivamente de la DIRECCION del liceo.

### FLUJOGRAMA.

Procedimiento en caso de corte de luz.





**11.- Fecha de inicio y termino del programa (modificable)  
POR ACTUALIZAR.**

**12.- Glosario**



- ❖ Plan de Emergencias: Es el proceso por el cual se identifica por anticipado las necesidades, recursos (humanos, financieros, materiales, técnicos), estrategias y actividades , que permitan implementar las medidas necesarias para disminuir el impacto de una situación de emergencias.
- ❖ Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- ❖ Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
- ❖ Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto",
- ❖ Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada
- ❖ Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
- ❖ Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- ❖ Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.



- ❖ **Zona de Seguridad:** Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riegos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto
- ❖ **Incendio:** Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.
- ❖ **Sismo:** Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
- ❖ **Simulacro:** El simulacro es un ejercicio práctico, durante el cual se ejecutan acciones previamente planificadas para enfrentar una supuesta emergencia o desastre.

**Fecha de inicio y término del programa: (Sujeto a modificación)**



Cronograma de marzo a diciembre del año 2024.

MES	DÍA	OBSERVACIONES
MARZO	2 y 3º semana	<p>Reponer señaléticas y demarcar zonas de seguridad.</p> <p>Incorporar el tema de la prevención de accidentes escolares, en las reuniones de padres y apoderados e informar de la Ley de Seguridad Escolar y sus beneficios.</p>
	1ª semana	<p>Gestionar Inspección de condiciones de seguridad por parte de Prevencionista de la DEM.</p> <p>Revisión de la ACHS.</p> <p>Mantener en cada oficina y salas de clases, en un lugar visible, los teléfonos de instituciones de emergencia de nuestra ciudad.</p> <p>Reunión del comité del PISE.</p> <p>Firmar acta de constitución de comité de seguridad 2024.</p> <p>Establecer nómina de alumnos con enfermedades catastróficas e informar a todo el personal del Colegio.</p>
ABRIL	4ª semana	<p>Mantener un diario mural con material alusivo a la prevención y seguridad escolar.</p> <p>Solicitar nómina de estudiantes con necesidades educativas especiales e incorporar al PISE.</p> <p>Charla informativa, con acciones a seguir para realizar un simulacro y de prevención ante un tsunami.</p> <p>Capacitación de la ACHS.</p> <p>Simulacro de evacuación sector A y B</p>
	1ª semana	
MAYO	3ª semana	
	4ª semana	
JUNIO	2ª semana	<p>Charlas de prevención contra asaltos.</p> <p>Mantener habilitados, periódicamente los botiquines.</p>
	3ª semana	<p>Charla de prevención de accidentes de tránsito por parte de la SIAT de Carabineros.</p>
	4ª semana	<p>Capacitación de la ACHS</p> <p>Simulacro de evacuación sector A y B.</p>



<b>JULIO</b>	<b>4<sup>a</sup> semana</b>	<b>Evaluación del trabajo realizado en seguridad escolar, determinando en especial acciones de mejoras a seguir.</b>
<b>AGOSTO</b>	<b>2<sup>a</sup> semana 4<sup>a</sup> semana</b>	<b>Revisión y reformulación del PISE. Capacitación de la ACHS (Uso de Extintores).</b>
	<b>1<sup>a</sup> semana 2<sup>a</sup> semana</b>	<b>Información a los apoderados. Reunión del comité del PISE. Difusión del PISE al interior del establecimiento. Asistencia del coordinador General a Reunión del Ministerio de Educación. Participación de simulacro de Catástrofe en la ciudad. Simulacro evacuación por sismo ambos sectores</b>
<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>4<sup>a</sup> semana</b>	
<b>OCTUBRE</b>	<b>1<sup>a</sup> semana 4<sup>a</sup> semana</b>	<b>Capacitación de la ACHS (Medidas Preventivas de Primeros Auxilios). Charlas de prevención contra el alcohol y las drogas.</b>
<b>NOVIEMBRE</b>	<b>3<sup>a</sup> semana</b>	<b>Simulacro de evacuación sector A y B.</b>
<b>DICIEMBRE</b>	<b>2<sup>a</sup> semana</b>	<b>Evaluación del trabajo realizado, determinando debilidades y fortalezas. Concretando acciones a seguir para el siguiente año.</b>

#### **Fecha de inicio y término del programa:**

Cronograma de marzo a diciembre de 2024 - 2025 (Pendiente)

#### **13.- Referencias bibliográficas y marco legal**



- Manual Integral de Seguridad Escolar – Gobierno de Chile, Ministerio del Interior, Oficina de Emergencia – Cuarta Edición – Año 2004.
- Documentación entregada por el establecimiento.
- Decreto Supremo Nº 313
- Norma Chilena Nº 1411
- Decreto Supremo Nº 594
- Página internet [www.onemi.cl](http://www.onemi.cl)
- Resolución Nº 51 del 2001 de la ONEMI (actualmente SENAPRED).
- Resolución Exenta Nº43 del año 2021 del Ministerio de educación.



## 10. ANEXOS

**ANEXO N°1:** Decreto N° 313 - Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

**Decreto Supremo 313** – Considerando:



Que el **Artículo 3º de la Ley N° 16.744** dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional;

Que el mismo precepto agrega que el Presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de los estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se les otorgarán y los organismos, instituciones o servicios que administrarán dicho seguro;

**En uso de la facultad señalada.**

**Artículo 1º:**

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Artículo 3º de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Se exceptúan los estudiantes a que se refiere la letra c) del Artículo 2º de la Ley N° 16.744, los que continuaron regidos por las disposiciones del Decreto N° 102, de 1969, dictado a través de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 25 de agosto de 1969.

Los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, se considerarán como accidentes del trabajo, siendo de cargo del organismo administrador al que se encuentre afiliado en esta última calidad las prestaciones que contempla la Ley N° 16.744, que serán incompatibles con las que establece el presente decreto, sin perjuicio del beneficio establecido en el Artículo 9º. Lo dicho en este inciso no se aplicará en el caso que la pensión que correspondiere en calidad de trabajador fuere inferior a la que señala el presente decreto para el estudiante.

**Artículo 2º:**

Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto.



Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

### **Artículo 3º:**

Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente 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.

Se considerarán también como accidentes del trabajo 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.

Exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tengan 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.

### **Artículo 4º:**

La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquel el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 1º.

### **Artículo 5º:**

Los beneficios que contempla este seguro escolar serán financiados con cargo al sistema general de la Ley N° 16.744. El Presidente de la República fijará anualmente en el decreto que aprueba las estimaciones presupuestarias a que se refiere dicha ley y sus reglamentos, el



porcentaje de los ingresos totales estimados que deberá destinarse a este seguro escolar, el que no podrá exceder del 2% sin considerar el aporte de las empresas con administración delegada.

En la misma oportunidad, el Presidente de la República determinará la proporción en que se distribuirán los recursos señalados en el inciso anterior entre el Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud.

Todos los organismos administradores del seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, exceptuando solamente el Servicio Nacional de Salud efectuarán directamente al Servicio de Seguro Social y al Servicio Nacional de Salud, en la proporción que corresponda, los aportes que deban hacer en conformidad al inciso 1°, calculándose el porcentaje fijado por el Presidente de la República en función de los ingresos estimados para cada uno de ellos. Los administradores delegados del seguro social calcularán dicho porcentaje sobre las cotizaciones que les habría correspondido enterar en conformidad con las letras a) y b), del Artículo 15 de la Ley N°16.744. El Servicio de Seguro Social retendrá, del aporte que le corresponda efectuar para su seguro escolar, el remanente que resultare luego de hacer su aporte al Servicio Nacional de Salud.

#### **Artículo 6°:**

El Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud deberán llevar cuenta separada de los ingresos y de los gastos correspondientes a este seguro escolar.

Si se produjeren excedentes, éstos se distribuirán de acuerdo con el procedimiento general contemplado en la Ley N°16.744; si hubiere déficit durante el ejercicio, éste se cubrirá con las reservas contempladas en el decreto a que se refiere el inciso 1° del Artículo 5°.

#### **Artículo 7°:**

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

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



También tendrán derecho a estas prestaciones médicas los estudiantes que se encuentren en la situación a que se refiere el inciso 3º del Artículo 3º de este decreto.

#### **Artículo 8º:**

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital escala A) del Departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital.

Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte de un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que lo compongan.

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

La fecha inicial de pago de estas pensiones será la correspondiente al día en que se produjo la incapacidad, de acuerdo con el certificado que otorgue al efecto el Servicio Nacional de Salud.

#### **Artículo 9º:**

Todo estudiante invalidado a consecuencias de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá proporcionarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá recurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este Artículo.

#### **Artículo 10º:**



La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala a), del Departamento de Santiago.

#### **Artículo 11º:**

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del Artículo 1º, en un formulario aprobado por dicho Servicio.

Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie al Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

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

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

En el caso de accidentes ocurridos a estudiantes que sean al mismo tiempo trabajadores por cuenta ajena, los empleadores o patrones estarán obligados a proporcionar dentro del tercer día, contado desde la fecha en que reciban la notificación respectiva, los antecedentes relativos a la afiliación e imposiciones que le sean solicitados por el organismo administrador

#### **Artículo 12º:**

El Servicio Nacional de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de accidente escolar para lo cual acumulará todos los antecedentes relacionados con el hecho.

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.

Los establecimientos educacionales estarán obligados a proporcionar al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que éste solicite al efecto.

#### **Artículo 13º:**

Las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, deberán ser notificadas a la víctima o a su representante y al Servicio de Seguro Social, dentro del quinto día de ser emitidas, mediante carta certificada.

En contra de dichas resoluciones podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de 90 días hábiles contados desde la fecha en que conste la recepción de la carta certificada respectiva.



A su vez, las resoluciones de la Comisión serán reclamables ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la carta certificada que notifica la resolución respectiva.

La Superintendencia resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

**Artículo 14º:**

A las prestaciones a que dé lugar el seguro escolar deberán imputarse las de la misma especie que procedan de acuerdo con el régimen previsional general a que pueda estar afecto el estudiante o en conformidad con leyes especiales que también pueden favorecerlo, de modo que éste o sus derechos habientes tendrán derecho al complemento cuando las prestaciones del sistema general o especial fueren inferiores a las de este seguro escolar.

Las pensiones a que se refiere el Artículo 8º serán, asimismo, incompatibles con cualquier otro ingreso que perciba el beneficiario, en la medida en que sumados a ellas, excedan del monto equivalente a dos sueldos vitales, escala A), del Departamento de Santiago.

**Artículo 15º:**

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social, y respecto de él, regirán las disposiciones contenidas en la Ley N ° 16.395, y su reglamento.

**Artículo 16º:**

En las materias específicas a que se refiere el presente decreto se aplicarán, en lo que no estuviere expresamente contemplado, las disposiciones generales contenidas en la Ley N ° 16.744 y en sus reglamentos.

El presente decreto entrará a regir a contar desde el día 1º del mes siguiente a aquel en que fuere publicado en el Diario Oficial.



**DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR**

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

**A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO**

FISCAL O  
MUNICIPAL = 1  
PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA

CURSO HORARIO

FICHA REGISTRO DE DATOS  
DIA MES AÑO

SEXO

M = 1

F = 2

AÑO NACIMIENTO EDAD

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD CODIF. COM.

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

HORA MIN. AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE:  
LUNES = 1  
MARTES = 2  
MIERCOLES = 3  
JUEVES = 4  
VIERNES = 5  
SABADO = 6  
DOMINGO = 7

ACCIDENTE:

DE TRAYECTO = 1  
EN LA ESCUELA = 2

a) \_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.  
b) \_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

CÓDIGO  -  ESTABLEC.

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNÓSTICO MÉDICO

PARTIDA DEL CUERPO AFECTADA

HOSPITALIZACIÓN  
SI = 1  
NO = 2

TOTAL DIAS HOSP.

INCAPACIDAD  
SI = 1  
NO = 2

TOTAL DIAS INCAPACIDAD

TIPO DE INCAPACIDAD  
LEVE = 1  
TEMPORAL = 2  
INVALIDEZ PARCIAL = 3  
INVALIDEZ TOTAL = 4  
GRAN INVALIDEZ = 5  
MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO  
ALTA MÉDICA = 1  
INVALIDEZ = 2  
ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3  
MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO  
ANO MES DIA

FIRMA DEL ESTADÍSTICO





**ANEXO N° 2:** Norma Chilena 1411, descripción e instalación de señaléticas usadas para prevenir accidentes, riesgo y para enfrentar condiciones de emergencia.

SEÑAL	COMENTARIO DE APLICACION	SEÑAL	COMENTARIO DE APLICACION
 <b>NO CORRER EN LOS PASILLOS</b>	<p>Se utiliza para indicar la prohibición de correr en los pasillos tanto para trabajadores como público en general, siendo aplicable en situaciones habituales como en los casos de emergencia.</p> <p><b>Instalación:</b> Lugares visibles de edificios públicos y privados (Pasillos de: hospitales, bibliotecas u otros edificios). La señal deberá instalarse en muros u otras estructuras, de tal manera que advierta esta prohibición.</p>	 <b>NO CORRA POR LAS ESCALERAS</b>	<p>Se utiliza para indicar la prohibición de correr por las escaleras, sean estas escaleras principales o de emergencia. Tanto al subir como al bajar de estas, dicha y prohibición se acatará tanto en circunstancia habituales como en caso de emergencia.</p> <p><b>Instalación:</b> Lugares visibles de edificios públicos y privados (Cajas escaleras principales o de emergencia de hospitales, bibliotecas, etc.). La instalación de esta señal deberá realizarse al inicio, término de estas.</p>



Vía sin salida.

Se utiliza para indicar la prohibición, de ingresar en casos de emergencia, ya que no constituye una vía de evacuación por no llevar a una salida o zona de seguridad.

**Instalación:**  
Lugares visibles de edificios públicos y privados. La señal deberá instalarse directamente o adyacente a puertas u otros similares, de tal manera de advertir a los trabajadores y público en general, sucedida una emergencia que la vía no constituye una salida.



Extintor.

Se utiliza para informar la ubicación de un extintor, esta señal deberá instalarse tantas veces como extintores existan en el edificio.

**Instalación:** De acuerdo a lo dispuesto en D S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, en el cual se indica claramente las consideraciones para la distribución de estos elementos de lucha contra el fuego. La instalación de la señal será en muros u otros elementos en los cuales se encuentre el extintor, ya que pueden estar fijados en muros, en nichos o directamente en el piso.



Red húmeda.

Se utiliza para indicar la ubicación, de la salida de la red húmeda provista de manguera y pitón. Esta señal se instalará tantas veces como equipos



Teléfono de emergencia.

Señal utilizada para indicar la ubicación de teléfono destinado permanentemente a advertir situaciones de emergencia. Se deberá instalar tantas señales



de red húmeda existan en el edificio.

**Instalación:** Se deberá ubicar en nichos que contenga únicamente este medio de lucha contra el fuego. La señal se instalará directamente por sobre el nicho o carrete de red húmeda, el cual tiene como propósito informar la ubicación de este elemento.



Alarma de incendio.

Se puede utilizar por sí sola o en conjunto con la señal (Activación manual alarma), en el caso que el comando de activación manual se encuentre conectado a la alarma de incendio de manera que sea inmediatamente perceptible para todos los afectados.

**Instalación:** En lugares visibles de todo tipo de edificios. La instalación de

como teléfonos existan en el edificio.

**Instalación:** En lugares visibles, inmediatamente lo más próximo al teléfono, ya sea en muros u otros elementos.



Mantenga la limpieza.

Indica la obligación de mantener la limpieza en los lugares en que se advierta este tipo de señales. En locales, que por la naturaleza de las funciones requieren una higienización total del proceso.

**Instalación:** En lugares visibles de: casinos, laboratorios, salas de recuperación, etc. Se debe instalar directamente en muros u otras estructuras, de tal manera que sea de fácil



esta señal se realizará directamente en muros u otros elementos, de tal manera, que sea de fácil observación de todos sus ocupantes.

Señal que indica la obligación de mantener silencio en los locales en que por la naturaleza de las funciones que se realizan se requiere una alta concentración.

**Instalación:** En lugares visibles como: salas de lectura, bibliotecas, salas de operación o recuperación, etc. Se instala directamente en muros u otras estructuras del local, de tal manera que sean fáciles de advertir tanto por trabajadores como público.



Silencio.

advertencia tanto para trabajadores y público en general.



Vía de evacuación derecha.

Señal de carácter informativo, siendo una flecha direccional, que el caso particular indica una vía de evacuación, o escape hacia la derecha.

**Instalación:** En muros de edificios públicos y privados. Esta señal trabaja en intima relación con la señal (Salida de emergencia), ya que tiene como propósito orientar la evacuación hacia la derecha, teniendo presente que terminada la orientación hacia la derecha, se encontrara una vía de evacuación.



Salida de emergencia.

Señal de carácter informativo, la cual se utiliza para indicar todas las salidas posibles en casos de una emergencia.

Instalación: En lugares visibles tales como: sobre o inmediatamente adyacente a una puerta de salida, que conduzca a una zona de seguridad esta señal trabaja íntimamente con las siguientes señales: (Vía de evacuación derecha, vía de evacuación izquierda, salida superior y salida inferior). Las que orientan a una salida de emergencia.



Vía de evacuación izquierda.

Señal de carácter informativo, siendo una flecha direccional, que el caso particular indica una vía de evacuación, o escape hacia la izquierda.

Instalación: En muros de edificios públicos y privados. Esta señal trabaja en intima relación con la señal (Salida de emergencia), ya que tiene como propósito orientar la evacuación hacia la izquierda, teniendo presente que terminada la orientación hacia la izquierda, se encontrara una vía de evacuación.



Salida.

Señal de carácter informativo, que indica una salida hacia arriba, de tal manera esta conducirá a una vía de evacuación o escape, en los casos de emergencia.

**Instalación:**

Sobre paredes o inmediatamente adyacente a escalas que conduzcan hacia el piso superior. Esta señal se instalará en todo tipo de edificios, y trabajara íntimamente con la señal (Salida de emergencia).

Señal de carácter informativo, que indica la existencia de un desnivel, por tal razón en las zonas en que se advierta esta señal, se deberá tener cuidado al transitar.

**Instalación:** En lugares visibles tales como: cajas escalera, desniveles de piso, etc. Esta señal se instalará tanto en edificios públicos y privados, siendo su instalación



Salida.

Señal de carácter informativo, que indica una salida hacia abajo, de tal manera esta conducirá a una vía de evacuación o escape, en los casos de emergencia.

**Instalación:**

Sobre paredes o inmediatamente adyacente a escalas que conduzcan hacia el piso inferior. Esta señal se instalará en todo tipo de edificios, y trabajara íntimamente con la señal (Salida de emergencia).

Señal de carácter informativo, que indica una zona de seguridad, la cual estará previamente predeterminada, y en casos de evacuación es una zona libre de riesgos.

**Instalación:** En lugares visibles tales como: Patios, estacionamientos o cualquier zona que no represente riesgo inminente de caída de vidrios u otros elementos



Cuidado al bajar.



Zona de seguridad.



directamente en muros u otras estructuras.

en caso de sismos o incendios. La utilización de este tipo de señal será tanto para edificios públicos como privados.



Área energizada.

Señal de precaución, en zonas en que se advierta este tipo de señal, se deberá tener especial cuidado con descargas eléctricas.

**Instalación:** En lugares visibles tales como: tableros eléctricos, estaciones y subestaciones eléctricas, etc. Esta señal se instalará directamente en muros o tableros eléctricos.



Empujar para abrir

EMPUJAR  
PARA ABRIR

Señal de carácter informativo, que indica el sentido de apertura de una puerta, estas señales se deberán instalar preferentemente sobre la puerta.

**Instalación:** En lugares visibles tales como: puertas de simple o doble efecto, doble puerta de simple o doble efecto, etc. La señal se instalará directamente sobre la puerta, de tal manera de homogeneizar todas las salidas. Esta señal trabajara en directa relación con la señal (Tirar para abrir). Ya que se instalan pareadas una por dentro y la otra por fuera de la puerta, de acuerdo a la orientación que se le dé.



Inflamable.

Señal de precaución, en zonas en que se advierta este tipo de señal, se deberá tener especial cuidado, ya que existen materiales altamente inflamables.

**Instalación:** En lugares visibles tales como: bodegas en los cuales se almacenen sustancias inflamables, laboratorios, etc. Se instalará directamente en muros, o puertas de acceso a dichas áreas.



Área restringida.

Señal de precaución, en las zonas que se advierta esta señal, se estará en presencia de un área restringida.

**Instalación:** En lugares visibles tales como: bodegas, salas de máquina, etc. La instalación se realizará directamente en muros u otros elementos.



43 Cuidado piso resbaladizo.

Señal de precaución, en zonas que se advierta este tipo de señal, se deberá tener especial cuidado al trasladarse, ya que por los materiales de construcción de pisos, existe una mayor probabilidad de caídas del mismo nivel.

**Instalación:** En lugares visibles tales como: pasillos,



corredores u  
otros en donde se  
advierta esta  
condición.

**ANEXO Nº 3:** Decreto supremo Nº 594: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Publicado en el diario oficial del 29 de Abril de 2000.

### **PARRAFO III DE LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA INCENDIOS**

#### **ARTICULO 44º.**

En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales



combustibles, tanto almacenados como en proceso.

El control de las fuentes de calor deberá adoptarse en todos aquellos lugares o procesos donde se cuente con equipos e instalaciones eléctricas, maquinarias que puedan originar fricción, chispas mecánicas o de combustión y/o superficies calientes, cuidando que su diseño, ubicación, estado y condiciones de operación, esté de acuerdo a la reglamentación vigente sobre la materia.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá establecerse una estricta prohibición de fumar y encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

### **ARTICULO 45°.**

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el artículo 46°.

Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo N°369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo reemplace, y en lo no previsto por éste por las normas chilenas oficiales. Además, deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.

### **ARTICULO 46°.**

El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla.

Superficie de cubrimiento máxima por extintor (m <sup>2</sup> )	Potencial de extinción mínimo	Distancia máxima de traslado del extintor (m)
150	4 A	9
225	6 A	11
375	10 A	13
420	20 A	15

El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor indicada en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal



que desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.

Podrán utilizarse extintores de menor capacidad que los señalados en la tabla precedente, pero en cantidad tal que su contenido alcance el potencial mínimo exigido, de acuerdo a la correspondiente superficie de cubrimiento máxima por extintor.

En caso de existir riesgo de fuego clase B, el potencial mínimo exigido para cada extintor será 10 B, con excepción de aquellas zonas de almacenamiento de combustible en las que el potencial mínimo exigido será 40 B.

#### **ARTICULO 47°.**

Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

#### **ARTICULO 48°.**

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.

#### **ARTICULO 49°.**

Los extintores que precisen estar situados a la intemperie deberán colocarse en un nicho o gabinete que permita su retiro expedito, y podrá tener una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia.

#### **ARTICULO 51°.**

Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, realizada por el fabricante o servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el decreto N°369 de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención.

#### **ARTICULO 52°**

En los lugares en que se almacenen o manipulen sustancias peligrosas, la autoridad sanitaria podrá exigir un sistema automático de detección de incendios.



Además, en caso de existir alto riesgo potencial, dado el volumen o naturaleza de las sustancias, podrá exigir la instalación de un sistema automático de extinción de incendios, cuyo agente de extinción sea compatible con el riesgo a proteger.

#### **ANEXO N° 4: Difusión del plan Integral de Seguridad Escolar**

##### **Responsables del Plan de Emergencia:**

Cargo/ Rol	Nombre	Firma
Director (a) :	Alejandro Barrera Silva	
Coordinador/a Seguridad Escolar	Angélica Beltrán Berna	
Representante Docente:	Brenda Uribe	
Representante Centro General de Apoderados:	Valeska	
Representante Centro de Alumnos:	(3°E)	
Representante Paradocentes:	Eduardo Jara Martínez	
Coordinador/as Programa de integración Escolar	Ester Muñoz Karen Ramírez	



Representante Bombero:	Director de la 3º Compañía de bomberos de Coronel Ulises Espinoza Carrillo
Representante Carabinero:	Sub Comisario Teniente Óscar González Alarcón

### Integrantes del equipo de Emergencia:

Cargo	Nombre	Función	Firma
Docente	Richard Barra	Evacuación hall.	
Asistente de La Educac.	Eduardo Jara Martínez	Enlace con Bomberos.	
Docente	Rodrigo Torres Molina	Coordinación Evacuación.-Abre las puertas de Gimnasio.	
Docente Coord. Plan Seguridad	Angélica Beltrán Berna	Coordinación de Evacuación.	
Asistente de la Educac.	Oriana Jopia Reyes	Encargada Primeros Auxilios Enlace Salud.	
Psicólogo	Carlos Fica	Encargado de comunicaciones teléfono.	
Auxiliar	Eduardo	Encargado Servicios Básicos (Corte de agua).	
Auxiliar	Guido Fredes	Corte de luz.	
Auxiliar	Erika Salinas (Manipuladora Alimentos)	Corte de gas.	
Auxiliar Asistente de la Educ.	Miguel Rita	Apertura de puertas de acceso al patio C (Zona de Seguridad).	

### ANEXO N° 5: Permisos de Dirección de obras.



**ANEXO N° 6:** Resolución del departamento de acción sanitaria.

195

LICEO COMERCIAL “ANDRES BELLO LOPEZ”

E-MAIL: [liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl](mailto:liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl) FONO FAX 413396043  
C O R O N E L





**ANEXO N° 7: Informe de Simulacro (2-10-2019)**

1. Fotos de Charla de Acciones Preventivas ante una Emergencia, realizada por Defensa Civil de Coronel en auditorio del establecimiento.





LICEO COMERCIAL ANDRÉS BELLO LOPEZ - CORONEL.

2.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTA A UNA EMERGENCIA



- 1) ABRIR LA PUERTA DE LA SALA (procede alumno responsable por curso).
- 2) SALIR CON CALMA Y DEJAR PERTENENCIAS EN SALA (en caso de SISMO quedarse en sala y ubicarse junto a un muro o mesa, de rodillas, hasta que finalice el movimiento).



- 3) CAMINAR HACIA ESCALERAS RESPETANDO VÍA DE EVACUACIÓN.
  - 1<sup>er</sup> Piso: Estudiantes y funcionarios ubicados en Pabellón A, Hall y Gimnasio salen por puertas al patio C (**zona de seguridad**).
  - 2<sup>o</sup> Piso: - Estudiantes y funcionarios ubicados en Pabellón A bajan por **escalera N°2**.
    - Estudiantes ubicados en Pabellón B (4<sup>o</sup>A, 4<sup>o</sup>D y 2<sup>o</sup>B) y en pabellón C bajan por **escalera N° 3**.
  - 3<sup>er</sup> Piso: - Estudiantes ubicados en Pabellón A bajan por **escalera N°1**.
    - Estudiantes ubicados en Pabellón B (Auditorio y Sala de Multitaller) bajan por **escalera N°2**.

- 4) DIRIGIRSE A ZONA DE SEGURIDAD.  
Estudiantes y el resto del personal salen por puertas al Patio C, dirigiéndose a la **zona de seguridad**.



- 5) ESPERAR INSTRUCCIONES.

Coordinadora Plan de Seguridad Escolar



3. Realización posterior de algunas mejoras, según lo señalado en Informe de Riesgo de página 21 a la y 23 del presente Documento PISE, facilitando acceso a vías de evacuación.





4. Realización de 1<sup>er</sup> Simulacro de evacuación ante una emergencia, en el establecimiento.



**ANEXO 8: Medidas a aplicar por COVID-19 a nivel de Establecimiento Educativo.**  
(Enlaces y Formalización de Protocolo realizado por Equipo Directivo)



# PROTOCOLO COVID- 19

Nº3 ACCIONES PREVENTIVAS Y DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES CASOS  
DE COVID-19

**LICEO COMERCIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ**

Fuente: Orientaciones Mineduc y Minsal

201

LICEO COMERCIAL “ANDRÉS BELLO LÓPEZ”

E-MAIL: [liceo.andresbellolopez@slepandalienecosta.gob.cl](mailto:liceo.andresbellolopez@slepandalienecosta.gob.cl) FONO FAX 413396043  
C O R O N E L



## **1.- INTRODUCCIÓN**

Dada la emergencia sanitaria que enfrenta nuestro país y el mundo entero a raíz de la rápida propagación de la pandemia provocada por el COVID- 19, es que el Ministerio de Salud solicita a los establecimientos educacionales presentar a sus comunidades educativas un protocolo con acciones inmediatas para prevenir y detectar posibles casos sospechosos de COVID -19 que pongan en riesgo la salud de sus funcionarios, estudiantes y familias.

## **2.- OBJETIVO DEL PROTOCOLO**

Establecer directrices para prevenir y/o responder ante posibles casos de contagio producto del virus COVID-19 en nuestro establecimiento educacional, como también detectar oportunamente aquellos funcionarios y/o estudiantes que sean portadores o posibles portadores del virus.

## **3.- ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable a toda nuestra comunidad educativa

## **4.- DEFINICIONES**

**- Contagio:** transmisión de una enfermedad por contacto directo o indirecto. Por lo tanto, una enfermedad contagiosa es aquella en que una persona enferma pueda transmitir a una persona sana.

**- COVID-19:** virus de la familia de los Coronavirus, cepa no detectada anteriormente en humanos. Nombre definitivo otorgado por la Organización Mundial de la Salud, OMS.

**- Fluidos de Alto Riesgo Biológico:** fluidos corporales capaces de albergar gran cantidad de agentes patógenos y tener la capacidad de infectar a un individuo sano, estos son:

**a)** Sangre, líquido cefalorraquídeo, secreciones genitales.

**b)** Saliva, solamente cuando existe alto riesgo de contagio por gotitas.

**- Vía de Contagio:** manera por la cual un agente patógeno puede contaminar y contagiar de alguna enfermedad a un individuo sano, las vías son:

**a)** Contacto directo con personas enfermas.

**b)** Contacto directo con fluidos de alto riesgo biológico.

**c)** Contacto directo superficies contaminadas con fluidos de alto riesgo biológico.



- d) Vía aérea, por gotitas que entran en contacto con ojos, boca y/o nariz.
- e) Herida por elemento corto punzante contaminado (vía parenteral).

- **Familiar Directo:** Se considera familiar directo aquel que vive bajo el mismo techo.

## **5.- ACCIONES PREVENTIVAS Y DE AUTOCUIDADO PERMANENTE**

Reforzar las medidas de higiene personal, en todos los ámbitos, se recomienda:

- **Lavado de manos frecuentes con agua y jabón. Se debe realizar a lo menos por 20 segundos cada 1 hora. Esta es la medida más efectiva.**
- **Uso de alcohol gel en el caso de no contar con agua cerca.**
- **Al estornudar, utiliza el antebrazo, no la mano.**
- **Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.**
- **Mantener una distancia mínima de 1 metro entre usted y cualquier persona.**
- **Uso de mascarilla en el colegio y en todos los espacios públicos.**

## **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

Los EPP se deben utilizar de forma correcta, esto es fundamental para evitar posibles vías de entrada de agentes biológicos. Después del uso, se debe asumir que los EPP pueden estar contaminados, por este motivo, no se pueden dejar en cualquier superficie, se recomienda disponer de un basurero con bolsa. El funcionario debe retirar con cuidado los EPP y realizar el lavado de manos.

### **A. Mascarillas quirúrgicas desechables:**

- Asegúrese de que cubra su boca y nariz.
- Mientras esté utilizándola, evite tocarla, siempre que toque una mascarilla usada, por ejemplo, para quitársela, sus manos las debe lavar con agua y jabón.
- No reutilice las mascarillas (a menos que sea reutilizable).
- Cuando la mascarilla este húmeda, sustitúyala por una nueva.

### **B. Guantes de látex:**

- Use la talla de guante correcta.
- Lávese las manos antes y después de utilizar el guante.
- No lleve reloj, anillos, pulseras u otro objeto.
- Cámbiese de guantes cuando estos se rompan o deterioren.
- Para las mascarillas y para los guantes ya usados, se habilitará en cada piso del colegio, en un lugar demarcado y claramente identificados, basureros con bolsas apropiadas para depositarlos.

## **SINTOMAS ASOCIADOS AL COVID 19**



- Fiebre
- Tos seca.
- Dolor de garganta (odinofagia). Dolor de cabeza.
- Dolor de articulaciones.
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto.
- Falta de apetito.
- Dificultad para respirar (disnea) o sensación de falta de aire.
- Además, considerar el factor nexo epidemiológico, es decir: que haya estado en contacto con casos de COVID-19 o tenga historial de viajes o que haya estado en zonas con transmisión local de COVID-19.

Frente a esto, se deberá activar el siguiente protocolo:

#### **Acciones ante FUNCIONARIOS del colegio que presenten síntomas.**

- Informar al director de la unidad educativa, quien a su vez informará a su superior y el equipo de convivencia del colegio.
- Tomar contacto con el servicio de salud correspondiente y también con área de Prevención de Riesgos de la DEM.
- Acatar instrucciones y medidas de aislamiento u otras que le indique el sistema de salud.
- En caso de ser diagnosticado positivo con COVID-19, informar y hacer seguimiento respectivo de las personas del colegio con las cuales pudo haber estado en contacto directo.
- No debe concurrir al establecimiento hasta que el sistema de salud le de la alta médica.
- Personal del equipo de convivencia del colegio gestionará los apoyos socio emocionales que la situación amerite.

#### **Acciones frente a ESTUDIANTES del colegio que presenten síntomas.**

Si un funcionario del establecimiento toma conocimiento que un estudiante o su familia han dado positivo a un examen de Covid-19 debe realizar lo siguiente:

- Informar de inmediato al profesor jefe respectivo para que tome conocimiento y contacte al estudiante y a su familia.
- Una vez que el profesor(a) jefe tenga la información del caso, debe informar vía correo a Inspectoría General y a la encargada de Convivencia Escolar.



- Convivencia Escolar designará a la dupla psicosocial que corresponda, según el curso del estudiante, para activar apoyo en contención para él y su familia.
- La dupla psicosocial deberá tomar contacto con el estudiante y su familia para generar intervenciones remotas y las ayudas con las redes de apoyo externas conectadas al liceo.
- Una vez que la dupla tome contacto y se generen los apoyos, el/la encargado(a) de convivencia escolar deberá reportar al profesor jefe sobre contexto del estudiante y su familia y todas las acciones que se realizan desde el liceo.
- El/la profesor(a) jefe, deberá monitorear y acompañar el proceso junto a la dupla que corresponda.
- Con los antecedentes del caso Inspectoría General realizará un informe para reportar al sostenedor.

**De presentarse casos sospechosos en el colegio, son acciones fundamentales:**

- Tomar contacto con el servicio de salud correspondiente.
- Aislar a la persona y asistirla, proporcionándole mascarilla, guantes, etc.
- Proceder a sanitizar los espacios en donde se hubiere encontrado la persona (funcionario, estudiante o apoderado).
- Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- En cada una de estas situaciones, se debe sanitizar todo el colegio.
- Tanto el funcionario o el/la estudiante no debe concurrir al establecimiento hasta ser dado de alta médica.



## OBSERVACIONES FINALES.

- Al momento de producirse un proceso de reintegro a clases presenciales, se indicarán nuevas acciones al presente protocolo.

## EQUIPO DIRECTIVO

### Flujograma Trabajadores con síntomas en domicilio

#### TRABAJADOR PRESENTA SIGNOS DE SOSPECHA DE COVID-19 EN DOMICILIO

**PRESENTA:** fiebre de 38°C que no cede a tratamiento sumado a cualquiera de los siguientes síntomas: tos, dolor de garganta (odinofagia), dolor de cabeza, dolor de articulaciones, falta de apetito dificultad para respirar (disnea)+ nexo epidemiológico, es decir: que haya estado en contacto con casos de COVID-19 o tenga historial de viajes o que haya estado en zonas con transmisión local de COVID-19





**ANEXO 9: CHECK LIST COVID. Listado de Verificación que el área de Prevención del DEM utilizará para inspeccionar los establecimientos educacionales de la comuna.**



Acciones para implementar por equipos directivos y sostenedores previo al retorno a clases

<b>Acciones</b>	<b>Cumplimiento</b>	
	<b>Sí</b>	<b>No</b>
Identificación de condiciones para el retorno y necesidades específicas de apoyo de estudiantes y sus familias.		
Identificación de condiciones para el retorno y necesidades específicas de apoyo de docentes y asistentes de la educación.		
Sistema de horarios de entrada, salida, recreos, comidas y otros.		
Demarcación de vías de acceso, ingreso y salida del establecimiento.		
Normas definidas para el uso de espacios comunes: baños, salas, patios, gimnasios y otros		
Establecimiento limpio y desinfectado de acuerdo a las indicaciones sanitarias.		
Protocolo de medidas de cuidado sanitario, limpieza y ventilación a implementar durante el transcurso del año escolar.		
Sistema y canal de comunicación oficial con las familias		
Sistema y canal de comunicación formal con docentes y asistentes de la educación.		
Protocolo de actuación frente a confirmación de contagios en el establecimiento, definiendo acciones, responsables e instancias de derivación y consulta.		
Planificación de rutinas para recibimiento y salida de estudiantes.		



Planificación de horarios y rutinas para las diversas actividades regulares (recreos, actividad física, alimentación, entre otros)		
Planificación del retorno gradual de estudiantes, que contenga, a lo menos: fechas de retorno presencial para cada estudiante, plan de trabajo para estudiantes que no puedan volver de manera presencial, identificación de situaciones particulares que requieren algún apoyo específico para el retorno presencial o para su permanencia en el establecimiento, horarios y organización de la jornada escolar.		
Protocolo con acciones específicas para recibimiento de estudiantes con NEE.		
Comunicación con todas las familias para invitarlos a enviar a sus hijos e hijas a la escuela, detallando medidas implementadas para asegurar su cuidado.		
Organización del equipo docente y de asistentes de la educación para cubrir horarios diferidos.		
Capacitación a docentes y asistentes de la educación en medidas de cuidado y protección		
Sistema organizado de entrega de alimentación en el establecimiento (dentro del comedor o casino; dentro de la sala de clases; formato mixto)		
Planificación con equipo docente de la priorización curricular		

ANEXO N° 10: Otros Protocolos implementados en establecimiento por retorno a clase presencial (Requeridos por el Minsal y el Mineduc).



# PROTOCOLO COVID- 19

## N°1 MEDIDAS SANITARIAS

**LICEO COMERCIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ**

Fuente: Orientaciones Mineduc y Minsal

### **MEDIDAS SANITARIAS IMPLEMENTADAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

Objetivo:

Considerar e implementar las medidas necesarias para prevenir el contagio de Covid-19 al interior del establecimiento.

#### **I- Organización Jornada Escolar**

1. Horarios de entrada y salida de estudiantes:

209

**LICEO COMERCIAL “ANDRES BELLO LOPEZ”**

**E-MAIL:** [liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl](mailto:liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl) **FONO FAX** 413396043  
**C O R O N E L**



Al ingresar al establecimiento se controlará el uso obligatorio de mascarilla, se tomará la temperatura a todas las personas que ingresen, habrá dispensador con pedestal de alcohol gel para higienizar manos. Se entregará a cada estudiante una mascarilla reutilizable con logo de establecimiento y otra mascarilla desechable para cambiar durante la jornada.

Inicialmente se priorizará la asistencia de estudiantes de 4° medio (6 cursos) que corresponde aproximadamente al 12% de la matrícula del establecimiento (según acuerdos de mesa pública a nivel comunal).

Conviene señalar que el año escolar en nuestro establecimiento está organizado de manera semestral.

En el contexto de las clases presenciales la secuencia en distribución horaria será la siguiente:

<b>LUNES A VIERNES</b>	
1°	09:00 - 09:25
2°	09:25 - 09:50
<b>RECREO 20': 09:50 a 10:10</b>	
3°	10:10 - 10:35
4°	10:35 - 11:00
<b>RECREO 15': 11:00 a 11:15</b>	
5°	11:15 - 11:40
6°	11:40 - 12:05
<b>RECREO 15': 12:05 a 12:20</b>	
7°	12:20 - 12:45
8°	12:45 - 13:10
0°	13:10 - 13:35



Se debe hacer notar que, aunque los recreos serán en horario común, el ingreso o uso de los baños por parte de los estudiantes será controlado por nuestros asistentes de la educación, atendiendo a los aforos respectivos. Además, se abrirán todos los espacios disponibles como áreas de esparcimiento, incluyendo gimnasio y patios.

Los estudiantes de 1°, 2° y 3° medio continuarán con clases virtuales a través de nuestra plataforma Aulafit, respetando el mismo horario de las clases presenciales.

Además, se dispondrán de escudos faciales y guantes para el personal (opcional). Se incentivará el lavado de manos de forma permanente. Se dispondrá de jabón líquido en baños de estudiantes y del personal. Se dispondrá de alcohol gel en salas de clases. Habrán demarcaciones para el distanciamiento social en aulas y en espacios comunes. Se utilizarán basureros demarcados para materiales de uso personal (mascarillas, guantes, etc). Personal de aseo dispondrá de overoles de protección (pendiente SC 49, iddoc: 1393848). En los pasillos se delimitará la dirección para transitar. Se demarcarán entrada y salidas del establecimiento para los(as) estudiantes.

La salida de los estudiantes se realizará en forma diferida, retirándose al término de la jornada escolar los primeros tres cursos de 4° nivel, para luego permitir la salida de los otros tres cursos. Esto con la colaboración de los asistentes de educación que se encuentren de turno en establecimiento. Inicialmente no se entregará alimentación a los estudiantes en el establecimiento, sino que se continuará con entrega de “Canasta Individual de Alimentación Flexible” de Junaeb, las que corresponden a un ciclo de 15 días. Esto considerando principalmente que la mayoría de los estudiantes continuarán con sus clases en modalidad remota.

## 2. Horarios de recreos:

Los recreos serán simultáneos para todos los(as) estudiantes, en razón de evitar colisiones en los horarios de los docentes, sin embargo el uso de los baños será controlado, para facilitar y optimizar el ingreso de los estudiantes a los mismos. También las salas serán distribuidas en distintos pabellones o pisos para evitar aglomeración. Luego del recreo, cada curso tendrá ingreso por accesos diferentes, según el pabellón o sector en que se encuentre su sala.

## 3. Organización uso de baños:

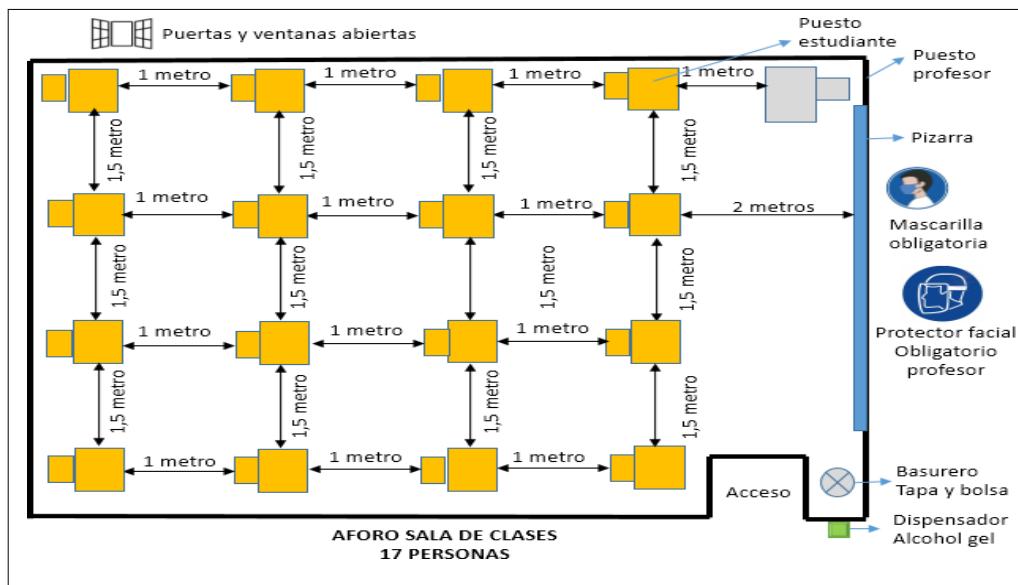
Los baños del personal estarán implementados con los elementos necesarios para reforzar la higiene personal, y el ingreso se realizará respetando el aforo y las demarcaciones de distanciamiento respectivas.



En cuanto a nuestros estudiantes: La capacidad máxima en baño de damas, Sector 1, es de 14 inodoros disponibles , el sector 2 de damas, contiene 17 inodoros. El baño de varones considera 15 inodoros con 4 urinarios. Se delimitará el sector de espera de los baños y se implementará señalética para su buen uso, instalando jabón líquido, papel higiénico, entre otros elementos. Habrá por lo menos un asistente de la educación fuera de los baños (según género) para esencialmente controlar el aforo respectivo.

#### 4. Organización de salas de clases y espacios comunes:

Las salas de clases estarán demarcadas atendiendo a mediciones derivadas de las autoridades respectivas y que a continuación se ilustran.



El resultado de esta acción en salas de clases del establecimiento se muestra a continuación: (foto sujeta a cambio por optimización de implementación)





Habrá preocupación constante de que tanto el docente como los estudiantes cuenten con los elementos básicos de prevención e higiene que son requeridos por Minsal y Mineduc.

Además, al inicio de cada clase el docente reforzará las medidas de seguridad como uso de mascarilla permanente, distanciamiento, lavado de manos, evitar compartir materiales, mantenerlos limpios, no consumir alimentos, saludos sin contacto físico. Cada vez que el estudiante, se retire de la sala debe dejar su puesto dentro de la demarcación establecida. Si el docente detecta que se requiere una limpieza y desinfección de la sala debe dar aviso al Inspector General, para aplicar procedimiento de limpieza y desinfección (sólo si es muy necesario pues personal de aseo realizará en dos ocasiones durante la jornada, en horario de recreos, la limpieza de superficies de mesas y sillas).

En cada sala de clases se dispondrán de basureros demarcados, destinados específicamente a residuos Covid-19.

## 5. Concentración de personas, demarcación, distanciamiento y utilización de señaléticas:

En cada una de las salas de clases y de los diferentes estamentos del establecimiento y fuera de ellas se señalizará el aforo máximo permitido, atendiendo a su condición de recintos móviles como las salas de clases, que requiere un distanciamiento de por lo menos 1 metro entre los estudiantes, y en caso de recintos fijos, como oficinas, auditorios y otros se adecuarán los puestos de trabajo o de ubicación manteniendo la distancia de 1 metro.

Habiendo logrado determinar el aforo de cada uno de los recintos del establecimiento será posible determinar el aforo máximo del mismo.

El retiro de mobiliario en salas de clases dependerá de los espacios disponibles en el establecimiento, pues de no ser posible retirarlos se apilarán en forma ordenada en la parte posterior de las salas.

Las demarcaciones tanto para señalizar desplazamientos como distanciamientos se realizarán en lugares estratégicos del establecimiento y visibles para toda persona que ingrese al establecimiento, ubicándose principalmente en los pisos de cada uno de los niveles del liceo. Para ello, se utilizará principalmente cinta delimitadora de alto tráfico de marca “PELIGRO”. Las personas se desplazarán dentro del establecimiento siempre por su derecha, respetando demarcaciones respectivas, incluso al utilizar las diferentes escaleras que permite acceder a los pisos superiores. Al ingresar al establecimiento y fuera de cada una de las oficinas, ubicadas en los distintos niveles, habrán demarcaciones para señalizar distanciamiento de por lo menos 1 metro.

Se implementarán señaléticas en lugares necesarios, estratégicos y visibles, con instrucciones de higiene preventiva. Se prepararán y socializarán tutoriales con instrucciones de higiene preventiva.

Con el fin de resguardar el normal funcionamiento del colegio y el cuidado necesario de los espacios, se dispondrá de personal asistente de la educación (auxiliares y paradocentes) quienes estarán ubicado en los diferentes sectores claves del colegio (pisos, baños, ingresos, etc.).

Se evitará realizar reuniones presenciales de padres y apoderados. Éstas se continuarán realizando vía remota, utilizando la plataforma Aulafit.



## 6. Socializar protocolos:

Se informará y describirá a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos que se implementarán en el establecimiento, referidos a las normas de prevención y autocuidado durante el proceso presencial. Todo esto a través de nuestra plataforma institucional Aulafit. En primera instancia se socializará con docentes y asistentes de la educación, para luego poner en práctica estos procedimientos presencialmente en el colegio. Posteriormente nos reuniremos con padres y apoderados y estudiantes principalmente de 4° nivel, respectivamente, y luego recibir a los primeros grupos de estudiantes en forma presencial.

El Protocolo Covid-19, enviado por el Mineduc y visado por el Minsal el año 2020 a todos los establecimientos educacionales ya fue socializado con la comunidad escolar en el mes de junio del mismo año.

## II. Medidas Preventivas

1. Se ventilarán las salas de clases y espacios comunes en horas de recreos, por el personal de aseo que se encuentre de turno.
2. Se reforzará principalmente entre los estudiantes el evitar saludarse con contacto físico entre personas, ya sea con besos, abrazos o cualquier contacto, los que serán reemplazados por rutinas de saludos a distancia.
3. Se dispondrá de alcohol gel en salas de clases y pasillos del establecimiento, para así garantizar las medidas de seguridad en su manipulación.
4. Se implementará rutinas de lavado de manos de manera frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases. Una de las acciones para reforzar aquello es colocando en cada sala de clases, ya sea en la puerta o en una de las paredes de la sala, un breve listado de las principales acciones para realizar la rutina del lavado de manos en forma óptima, lo cual será reforzado principalmente por el docente que tengan clases con los estudiantes previo a cada recreo.

El contenido del documento será el siguiente:



Para eliminar cualquier rastro del virus de las manos, no basta con frotar y aclarar rápidamente. Este es el proceso para lavarse las manos de manera eficaz, paso a paso.

- Paso 1: Mojarse las manos con agua corriente
- Paso 2: Aplicar una cantidad suficiente de jabón para cubrir las manos mojadas
- Paso 3: Frotar por toda la superficie de las manos (el dorso, el espacio entre los dedos y debajo de las uñas) durante, al menos, 20 segundos
- Paso 4: Aclarar bien con agua corriente
- Paso 5: Secarse las manos con un paño limpio o una toalla de un solo uso.
- O con papel.

5. Se dispondrán de basureros con bolsas plásticas en su interior, tanto en salas de clases como en pasillos, retirando la basura al final de la jornada (esto considerando que la permanencia máxima de los estudiantes en el establecimiento no superará las 4:30 horas).

6. Se reforzará constantemente a toda la comunidad escolar el uso obligatorio de mascarillas y especialmente a los estudiantes su colaboración, además, con la limpieza de sus artículos personales.

Las clases de educación física se realizarán en el gimnasio de establecimiento, preferentemente en lugares ventilados, pudiendo también utilizarse el patio de mayor superficie del mismo, siempre que se encuentre disponible y el clima lo permita. Previo a cada actividad física se higienizarán cada uno de los implementos que se utilizarán en la misma, con el elemento de limpieza disponible para ello. El gimnasio también contará con dispensador de alcohol gel con pedestal para facilitar la higiene de manos.

Finalmente, reiterar que el presente Protocolo de Medidas Sanitarias será oportunamente compartido y descrito con toda la comunidad educacional, previo a la recepción de estudiantes al establecimiento. Además, éste se irá actualizando de ser necesario, atendiendo a las instrucciones emitidas por las autoridades del Minsal y del Mineduc, según corresponda.



# PROTOCOLO COVID- 19

## N°2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

**LICEO COMERCIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ**

Fuente: Orientaciones Mineduc y Minsal

216

LICEO COMERCIAL “ANDRÉS BELLO LÓPEZ”  
E-MAIL: [liceo.andresbellolopez@slepandalienecosta.gob.cl](mailto:liceo.andresbellolopez@slepandalienecosta.gob.cl) FONO FAX 413396043  
C O R O N E L



## **MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

### **Objetivo:**

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección que se llevará a cabo en espacios de uso público, privado y lugares de trabajo del establecimiento.

Atendiendo a las instrucciones del Mineduc y de la ACHS, nuestro colegio implementará las siguientes acciones para llevar a cabo esta tarea de cuidado, no solo por lo que significa el proceso de limpieza y desinfección sino por lo que implica su ejecución como una de las medidas relevantes para evitar el contagio del virus Covid-19.

### I. Acciones a seguir.

1. Todas las tardes, al término de la jornada escolar, el personal de aseo del establecimiento realizará la limpieza y desinfección de cada sala de clases ocupada, oficinas, salas de profesores, biblioteca y gimnasio. Para ello, rociará solución desinfectante (amonio cuaternario, cloro, etc.) en puertas, ventanas y pisos y limpiando mobiliario con soluciones de cloro.
2. En los baños, tanto de docentes como de estudiantes, se atenderá a las directrices contenidas en el instructivo de la ACHS y que fueron entregadas directamente al personal de aseo del establecimiento en reunión organizada para ello. Esta señala la limpieza y desinfección de:
  - a. Urinarios, inodoros, lavamanos y espejos, antes de cada recreo.
  - b. Comedor del personal, limpieza y desinfección, antes de cada recreo.
  - c. Comedor de los estudiantes, se hará limpieza y desinfección antes de cada dispensación de alimento (en caso de que se reanude la entrega de alimentos en el establecimiento).
  - d. Después de cada recreo, las salas serán desocupadas y ventiladas convenientemente.



## II. Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies.

1. Mantener ventilado el lugar.
2. Colocar guantes y pechera.
3. Limpiar las superficies a desinfectar. El objetivo de este paso es remover la materia orgánica e inorgánica con la ayuda de detergentes.
4. Enjuagar con agua la superficie: para poder eliminar por arrastre la suciedad.
5. Aplicar el producto desinfectante. Guardar el desinfectante en lugar seguro.
6. Retirar pechera y guante. Si se usa guantes desechables, debe desecharlos después de cada limpieza. En caso de usar reutilizables, lavarlos y desinfectarlos.
7. Finalmente lavar las manos después de quitar los guantes

## III. Elementos disponibles para la limpieza y desinfección de superficies y otros.

### 1. Artículos de Limpieza:

- Jabón • Dispensador de jabón • Papel secante • Dispensador de papel secante en rodillos • Paños de limpieza • Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

### 2. Productos Desinfectantes:

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% • Alcohol Gel • Dispensador de Alcohol Gel • Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) • Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

### 3. Artículos de Protección Personal

- Mascarillas • Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). • Traje Tyvek para el personal de aseo • Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.

## IV. Aspectos a considerar:

1. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los



productos destinados para ello. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son las manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

## 2. Manejo de residuos:

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP (Equipo de Protección Personal) desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado. Por lo tanto, es necesario dejar estos residuos en un contenedor destinado para ello y claramente identificado.

## Referencias:

- Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes Covid-19 (Paso a paso nos cuidamos)
- Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales (Plan de Acción Coronavirus)
- Documentos de la ACHS (Número de contacto 2247 600 600 CENTER ACHS).  
Uso de desinfectantes en lugares de trabajo (excluidos los centros de atención de salud).  
Medidas de Prevención (Covid-19) para empresas que realizan actividades de limpieza y desinfección de ambientes (excluidos los establecimientos de atención de salud).

Finalmente, hay que señalar que el presente Protocolo de Limpieza y desinfección será oportunamente compartido y descrito con el Personal de Aseo del establecimiento, previo al ingreso de estudiantes. Conviene destacar que varios aspectos abordados en el mismo ya fueron transferidos por parte de la ACHS al personal de aseo. La información contenida en este Protocolo se irá actualizando de ser necesario, atendiendo a las instrucciones emitidas por las autoridades del Minsal y del Mineduc, según corresponda, con la colaboración de la ACHS.



**ANEXO N°11: PPT. Protocolo de Principales Acciones Preventivas por Covid-19 ante Retorno a Clases Presenciales (compartido con la comunidad educacional y publicado en redes sociales)**

1) INGRESO AL ESTABLECIMIENTO.

- Toda persona que ingrese al establecimiento debe usar mascarilla y pasar por el control de temperatura y lavado de manos e higienizar sus manos con alcohol gel.
- A maestro(s) estudiantes, se les entregará el primer día de clases su mascarilla institucional y una para cumplir con la jornada.
- Se ubicarán basureros para residuos de Covid-19 en lugares estratégicos dentro y fuera del establecimiento, habiendo también uno disponible al ingreso del mismo.



**2) DESPLAZAMIENTO, DISTANCIAMIENTO Y SEÑALÉTICA**

Las escaleras, distanciamientos y señaléticas de medidas preventivas se ubicarán en lugares estratégicos y visibles para que los estudiantes se desplazan y transiten por su desplazamiento y respetando su distanciamiento y las medidas de higiene.

En cada una de las salas de clases se colocarán distanciamientos para reforzar el autocuidado y el de los demás. Y fuera de cada una de ellas, junto a la puerta, se señalizará el aforo máximo permitido.



**3) INGRESO Y PERMANENCIA EN SALA DE CLASES.**

Tanto el docente como los estudiantes deben de seguir las medidas con los elementos básicos de prevención e higiene, habiéndose lavado las manos y de haberse desinfectado las manos el cual estará dispuesto al interior de cada una de las aulas.

Al inicio de cada clase el docente reforzará las medidas de seguridad como uso de mascarilla permanente, distanciamiento, lavado de manos, evitar concurrir a materiales, manteniéndose a un metro y evitar alimentos, bebidas sin contacto físico.

Cada sala estará demarcada según lo indicó la autoridad sanitaria, con un dispensador de alcohol gel y basurero para depositar los residuos de Covid-19.



**4) RECREOS.**

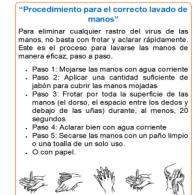
**• AL DESPLAZAMIENTO A BAÑOS Y PAÑOS POR PARTE DE ESTUDIANTES**

Los baños y paños se mantendrán en forma controlada para optimizar el ingreso a los mismos y evitar aglomeraciones. Pueden desplazarse por otros espacios del establecimiento que no estén ocupados como: patio y resguardos en todo momento se respetará el distanciamiento.

**• BIENESTAR DEL PERSONAL DE ASESIO Y DE LOS ESTUDIANTES**

Durante estos períodos el personal de aseo implementará un plan de limpieza y desinfección de superficies de mesas y sillas, restando de acuerdo a las indicaciones de la autoridad sanitaria para la ventilación respectiva. Tengamos en cuenta que el aseo debe ser instaurado por las autoridades competentes.

El personal de aseo debe de estar prestando de control sobre los baños, en caso de que se presenten inconvenientes, del establecimiento se lo requiere.



**“Procedimiento para el correcto lavado de manos”**

Para eliminar cualquier rastro del virus de las manos, es necesario lavarse las manos adecuadamente. Este es el proceso para lavarse las manos de manera efectiva, paso a paso:

- Pase 1: Lavar las manos con agua corriente
- Pase 2: Aplicar una cantidad suficiente de jabón para cubrir las manos mojadas.

• Pase 3: Lavar las manos con agua corriente y secarlas con una toalla de papel limpia

• Pase 4: Aclarar bien con agua corriente

• Pase 5: Secar las manos con un paño limpio o una toalla de un solo uso.

• O con papel.

**5) IMPLEMENTOS DE HIGIENE EN BAÑOS Y CORRECTO LAVADO DE MANOS.**

Se reforzará constantemente a toda la comunidad educacional para incentivar al resguardo de medidas preventivas de higiene y a un frecuente lavado de manos.

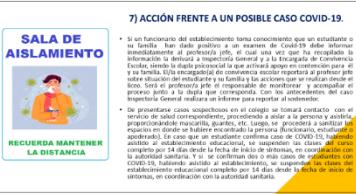
En cada una de las salas de clases se colocará un afiche ilustrando el correcto lavado de manos, lo que será reforzado por el docente respectivo.



**6) Alimentación.**

Actualmente no se entregará alimentación a los estudiantes en el establecimiento, sino que se coordinará con el establecimiento de Alimentación Familiar de Junta de Gobierno correspondiente a un ciclo de alimentación que se establecerá en el establecimiento, ya que la mayoría de los estudiantes realizan sus actividades en sus casas en modalidad remota.

A través de la Junta de Gobierno se establecerá el consumo de alimentos al interior de los establecimientos, sin embargo, podrán consumir algunos estudiantes que se encuentren desde sus casas en un momento de receso.



**7) ACCIÓN FRENTE A UN POSIBLE CASO COVID-19.**

• Si un funcionario del establecimiento tiene conocimiento que un estudiante o su familia han dado positivo a un examen de Covid-19 debe informar inmediatamente a la autoridad sanitaria y a la Escuela de Comercio Lote 1, para que se realice la evaluación correspondiente a la persona y su familia. Si la encargada del convivencia escolar reportará al profesor jefe que el estudiante tiene síntomas de Covid-19, el profesor jefe deberá informar a la autoridad sanitaria y a la dirección que corresponda. Con los antecedentes del caso se informará a la autoridad sanitaria y a la dirección que corresponda.

• De presentarse casos sospechosos en el establecimiento, contactar con el servicio de salud correspondiente, procediendo a aclarar a la persona y asistir a la persona a la autoridad sanitaria y a la dirección que corresponda. Si se presentan casos en donde se habilita encendido la persona funcionario, estudiante o docente que se presenten síntomas de Covid-19, se informará a la autoridad sanitaria y a la dirección que corresponda. Con los antecedentes del caso se informará a la autoridad sanitaria y a la dirección que corresponda.

• De presentarse casos sospechosos en el establecimiento, procediendo a aclarar a la persona y asistir a la persona a la autoridad sanitaria y a la dirección que corresponda. Con los antecedentes del caso se informará a la autoridad sanitaria y a la dirección que corresponda.



**8) TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

La salida de los estudiantes se realizará en forma diferida, retirándose primero los estudiantes que se encuentren en el establecimiento y los que se ubican en el tercer piso. Esto con la colaboración de los asistentes de la educación que se encuentren en el establecimiento.

En los pasillos se delimitará la dirección para las salidas del establecimiento, estarán demarcadas y visibles para los(as) estudiantes, de manera de evitar confusiones al respecto.

**RECUERDA**



**“EN EL LICEO COMERCIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ DE CORONEL NOS CUIDAMOS ENTRE TODOS”**

SABER PARA PREVENIR



## Anexo N°12: Socialización de Actualización de Protocolo de Acción Frente a una Emergencia.

### 1. PPT de Socialización.

**SOCIALIZACIÓN DE “PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTA A UNA EMERGENCIA”**

Coordinadora Plan de Seguridad Escolar:  
Profesora Angélica Beltrán Berna

Noviembre, 2021.

**¿Qué se entiende por protocolo de acción frente a una emergencia?**

Es el conjunto de acciones que se deben seguir para enfrentar de una forma óptima la evacuación de personas, en este caso, de estudiantes y personal dentro del establecimiento, ante una emergencia.

**¿Qué se entiende por protocolo de acción frente a una emergencia?**

Es el conjunto de acciones que se deben seguir para enfrentar de una forma óptima la evacuación de personas, en este caso, de estudiantes y personal dentro del establecimiento, ante una emergencia.

Previamente conviene identificar dos elementos que se consideran en dicho protocolo para su mayor comprensión, ellos son:

- 1) Escaleras: Enumeradas del 1 al 3.
- 2) Pabellones: Representados con las letras A, B y C.

**Reconociendo escaleras enumeradas:**

**Reconociendo pabellones A, B y C:**

**RECUERDA**

**“EN EL LICEO COMERCIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ DE CORONEL NOS CUIDAMOS ENTRE TODOS”**

SABER PARA PREVENIR

Se presenta, expone y explica Actualización de Protocolo de Acción Frente a una Emergencia ante los presentes, atendiendo consultas. (Foto N°5 de las siguientes Imágenes)



2. Reunión de Socialización de Actualización del Protocolo (Imágenes Fotográficas).





ANEXO N°13: Informe de Simulacro del Plan de Emergencia (enviado como evidencia a la prevencionista del DEM Sra. Lilian Verdugo ante requerimiento del mismo por parte de nuestro Sostenedor).

### INFORME DE SIMULACRO DE EMERGENCIA 2021.

Identificación del Establecimiento	Liceo Comercial Andrés Bello López de Coronel
Nombre Director	Luis Alejandro Barrera Silva
RBD	4977-8
Funcionaria Responsable PISE	Profesora Angélica Beltrán Berna
Tiempo	3 minutos y 44 segundos
Acciones Previas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de Protocolo de Acción Frente a una Emergencia realizado el año 2019.</li><li>- Se obtienen fotos de situaciones claves en establecimiento (estudiantes y zona de seguridad, entre otros) que se utilizarán para actualizar el Protocolo señalado.</li><li>- Actualización de Protocolo de Acción Frente a una Emergencia.</li><li>- Preparación de Afiche con Protocolo de Acción Frente a una Emergencia.</li><li>- Se imprimen afiches con Protocolo de Acción Frente a una Emergencia.</li><li>- Se pintan letras en patio C que identifican la "ZONA DE SEGURIDAD".</li><li>- <b>Realización de reunión con el objetivo de socializar el Plan de Emergencia (Protocolo de Acción Frente a una Emergencia) el martes 02/11/21 a las 13 horas.</b> Se atienden consultas y sugerencias. Utilización de PPT como medio de exposición y de afiches impresos que se distribuyen a las personas presentes.</li><li>- Se solicita colaboración de:<ul style="list-style-type: none"><li>. Un funcionario que colabore en realizar llamada/as telefónica/s si se requiere.</li><li>. Una funcionaria que colabore en abrir puertas como vías de evacuación que facilite el acceso a Zona de Seguridad.</li><li>. Dos funcionarios que colaboren en el corte de gas, luz y agua.</li><li>. Dos funcionarios que harán uso de megáfonos para promover la evacuación en forma ordenada, segura y tranquila.</li></ul></li></ul>

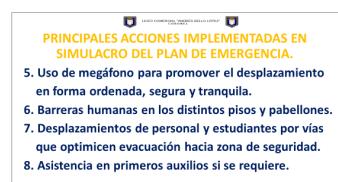
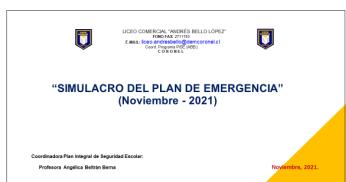


	<ul style="list-style-type: none"><li>. Ocho funcionarios para implementar barreras humanas en los distintos pisos y pabellones.</li><li>. Una funcionaria con preparación en primeros auxilios como medida preventiva para atender alguna emergencia que pueda surgir al respecto, durante el desarrollo del simulacro.</li><li>. Una funcionaria para medir el tiempo de duración del Simulacro de Emergencia.</li><li>. Tres funcionarias para capturar evidencia fotográfica del evento.</li><li>. Una funcionaria que tocará el timbre para dar inicio al simulacro (3 timbres cortos y uno largo).</li><li>- A cada funcionario que colaborará en las distintas funciones asignadas se le entregará una credencial de referencia. (Brigada de Seguridad)</li></ul>
Evidencias de Reunión de Socialización	
Acción de Evacuación	<p><b>Realización del Simulacro de Emergencia el día viernes 05 de noviembre del presente año, en jornada de la mañana a las 09:30 horas.</b></p>



<p>Evidencias de Simulacro de Emergencia</p>		
		
		
		
<p>Acciones Complementarias</p>	<p>Se recogen impresiones, opiniones y/o sugerencias de mejoras el 05/11/21, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Modificar números que identifican las escaleras por las letras que representan los pabellones respectivos, para optimizar señalización.</li><li>- Nivelar superficie de acceso inmediato a las 2 vías de evacuación (puertas ubicadas en Hall) que se encuentra en patio B, para evitar riesgos de caída.</li></ul>	

ANEXO N° 14: PPT. Principales acciones e imágenes fotográficas del simulacro realizado en el mes de noviembre – 2021 (publicado en redes sociales).



ANEXO N°15: a) Actualización del Protocolo del Plan de Acciones Frente a una Emergencia por Simulacro Terremoto-Tsunami realizado el 13/10/2022.



## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA



- 1) ABRIR LA PUERTA DE LA SALA (procede alumno responsable por curso).
- 2) SALIR CON CALMA Y DEJAR PERTENENCIAS EN SALA (en caso de SISMO quedarse en sala y ubicarse junto a un muro o mesa, de rodillas, hasta que finalice el movimiento).



- 3) CAMINAR HACIA ESCALERAS RESPETANDO VÍA DE EVACUACIÓN.

- 1<sup>er</sup> Piso: Estudiantes y funcionarios ubicados en Pabellón A, Hall y Gimnasio salen por puertas más cercanas al patio C (**zona de seguridad**).
- 2<sup>o</sup> Piso: - Estudiantes y funcionarios ubicados en Pabellón A bajan por **escalera N°2**.  
- Estudiantes ubicados en Pabellón B (4<sup>º</sup>A, 4<sup>º</sup>D y 2<sup>º</sup>B) y en pabellón C bajan por **escalera N° 3**.
- 3<sup>er</sup> Piso: - Estudiantes ubicados en Pabellón A bajan por **escalera N°1**.  
- Estudiantes ubicados en Pabellón B (Auditorio y Sala de Multitaller) bajan por **escalera N°2**.

- 4) DIRIGIRSE A ZONA DE SEGURIDAD

INTERNA:

Estudiantes y personal salen por puertas internas hacia el patio C o **zona de seguridad interna**.



- 5) DIRIGIRSE A ZONA DE SEGURIDAD

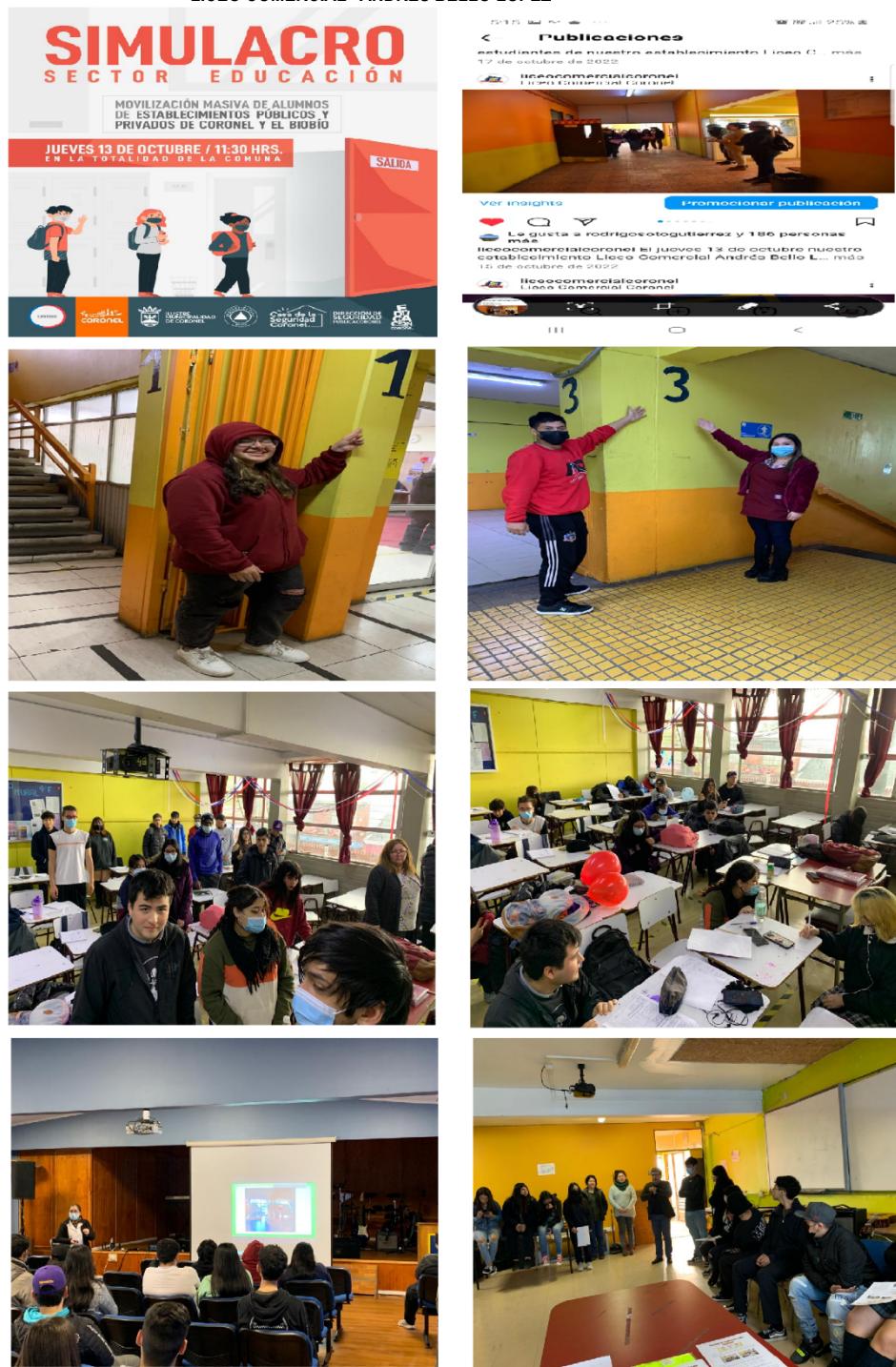
EXTERNA: Estudiantes y personal salen desde el patio C del establecimiento (zona de seguridad interna) a la calle Yobilo, desplazándose por ésta hasta llegar a la calle Lumaco en la cual giran para evacuar hacia el cerro Anita o **zona de seguridad externa**.



**"ESPERAR INSTRUCCIONES TANTO EN ZONA DE SEGURIDAD INTERNA COMO EXTERNA"**

Coordinadora Plan de Seguridad Escolar (Prof. A. Beltrán B.)

- b) Imágenes de Socialización del Simulacro Terremoto-Tsunami realizado el 13/10/2022, vía correo con funcionarios y mediante reuniones con estudiantes.



ANEXO N°16: Fotos de Simulacro Terremoto-Tsunami realizado el 13/10/2022.



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SLEP) ANDALIÉN COSTA.  
LICEO COMERCIAL “ANDRÉS BELLO LÓPEZ”



ANEXO N°17: Resumen estadístico de percepción por parte de funcionarios de su experiencia en el Simulacro Terremoto- Tsunami realizado en la fecha referida.

230



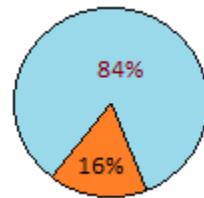
## RESULTADOS ENCUESTA SIMULACRO TERREMOTO-TSUNAMI (13-10-2022)

### I) PREPARACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EN ZONA DE AMENAZA DE TSUNAMI.

1)

Nivel de Logro:

Nivel de No Logro:



#### 2) Sugerencias de mejoras:

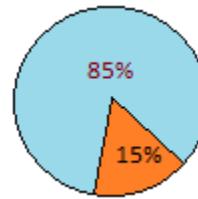
- ❖ Reforzar a la comunidad educacional las vías y procedimientos de evacuación
- ❖ Reducir los tiempos de espera en la evacuación.
- ❖ Reforzar información de zona de seguridad interna y externa.
- ❖ Reiterar las sesiones explicativas con los encargados de seguridad por curso.
- ❖ Modificar la forma en que se explica al resto de los estudiantes porque ponen poca atención a las explicaciones de sus compañeros encargados de seguridad.
- ❖ Considerar las condiciones físicas del establecimiento que impliquen riesgos tanto para trabajadores como para estudiantes, como por ejemplo los ventanales, salidas estrechas, rutas de evacuación.
- ❖ Implementar un sistema de alarma independiente de red eléctrica.

### II) COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DURANTE EL DESARROLLO DEL SIMULACRO.

1)

Nivel de Logro:

Nivel de No Logro:



#### 2) Sugerencias de mejoras:



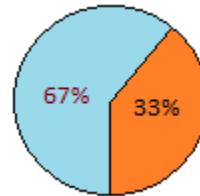
- ❖ Reforzar objetivos del simulacro de evacuación Terremoto-Tsunami.
- ❖ Todos los docentes y/o funcionarios deberían ir con el chaleco amarillo junto a los estudiantes.
- ❖ Reducir tiempo de desplazamiento de participantes.
- ❖ Debiera haber más de una persona utilizando megáfono, los cuales en forma coordinada entreguen las respectivas instrucciones.
  
- ❖ Reforzar el orden en zona de seguridad interna y externa antes de salir.
- ❖ Mantener distintivo de funcionarios líderes en la evacuación pues en caso de dudas se sabía a quién dirigirse.
- ❖ Necesidad de contar con un sistema de registro para comprobar la asistencia de todos al llegar a la zona de resguardo.
- ❖ Buscar mecanismo para mantener al grupo curso unido durante evacuación.
- ❖ Todas las personas deben evacuar y no quedarse en el establecimiento como ocurrió esta vez.
- ❖ Destinar lugares específicos a los respectivos cursos en el patio C.
- ❖ Mantener la mayoría de las acciones desarrolladas, pero conviene reforzar comunicación con los estudiantes que no son parte del Comité de seguridad.
- ❖ Colocar rejillas de protección u otra alternativa por el lado externo de ventanas que se encuentran a ambos lados de acceso a zona de seguridad interna (patio C).
- ❖ Reubicar biblioteca u otra alternativa pues durante el desarrollo de evacuación se observó que al cruzar el acceso a un costado de la misma se produjo un cuello de botella que incidió en el retraso de salida de estudiantes y funcionarios/as de la zona segura interna (patio C) a vía pública.
- ❖ En zona de seguridad interna (patio C) se podría demarcar el sector para ubicar a los cursos.
- ❖ Se debería pasar la lista al llegar a zona de seguridad externa (Cerro Anita) para contrastar asistencia con las y los estudiantes que salieron del liceo.

### III) CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA VÍA PÚBLICA.

1)

Nivel de Logro:

Nivel de No Logro:



### 2) Sugerencias de mejoras:

- ❖ Abrir el portón ubicado en el patio C oportunamente.
- ❖ Solicitar a las entidades públicas correspondientes la liberación de espacio respecto de las veredas peatonales, las cuales se encontraban bloqueadas o reducidas (principalmente



vehículos en la vereda), considerando que bajo una situación real no habrá escolta de Bomberos o Carabineros.

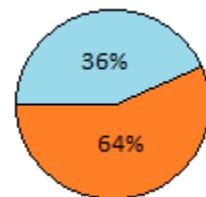
- ❖ Falta mayor señalización en la vía pública, ya que, por ser una vía principal, mantiene alto flujo vehicular.
  - ❖ Mejorar la señalética (más visibles, por ejemplo) y difusión de éstas.
  - ❖ Retirar residuos de basura en los alrededores de zona de seguridad externa.
  - ❖ Mantener el apoyo de brigadas de defensa civil, bomberos, carabineros y otros, si es posible.
- 
- ❖ Acordonar vía de evacuación, o desviar el tránsito para evitar accidentes. y en el punto de encuentro (no era el más adecuado) pero se podría demarcar el sector para ubicar a los cursos.
  - ❖ Informar de la realización, condiciones y fecha del simulacro de evacuación a zona de seguridad externa a los vecinos del sector.

#### IV) ACCIONES DE PREPARACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O MOVILIDAD REDUCIDA.

1)

Nivel de Logro:

Nivel de No Logro:



#### 2) Sugerencias de mejoras:

- ❖ Mejorar las condiciones de vías de evacuación que considere a las personas discapacitadas, con movilidad reducida o con NEE, como la implementación de ascensor y/o tobogán.
- ❖ Mantener el apoyo de profesoras del área diferencial en la evacuación de estudiantes con NEE, y si es posible integrar a otros funcionarios especializados en la misma.
- ❖ Se debe mejorar las condiciones de acceso a la zona de seguridad interna del liceo (patio C), como es el caso del piso pues está muy disparejo, especialmente para las personas con discapacidad o movilidad reducida.
- ❖ Crear un protocolo de evacuación orientado específicamente a los funcionarios y/o estudiantes con discapacidad, con movilidad reducida o con NEE.
- ❖ Socializar el protocolo de evacuación orientado específicamente a los funcionarios y/o estudiantes con discapacidad, con movilidad reducida o con NEE, con todos ellos y con los apoderados que correspondan.
- ❖ Implementar un sistema de alarma no sólo audible sino también visible.
- ❖ Proveer de insumos de ayuda para personas discapacitadas o con movilidad reducida como bastones, más sillas de ruedas, más camillas, entre otros.



- ❖ Destinar una o más personas con conocimiento de primeros auxilios para atender, si se requiere, a los estudiantes con discapacidad, con movilidad reducida o con NEE.
- ❖ Implementar un sistema de colaboración entre pares, de forma voluntaria para no generar molestias, enfocando el trabajo especialmente a profundizar en aspectos valóricos, de gestos humanitarios y derechos humanos. La empatía es muy importante en este tipo de ensayos y en la misma realidad.

**BASE DE DATOS:** Encuesta “Optimización Plan de Evacuación Terremoto-Tsunami” según experiencia de Simulacro de Evacuación a Zona de Seguridad Externa Cerro Anita (13/10/2022), enviada el 19 de octubre del presente año a funcionarios/as del establecimiento y que participaron en la misma.

**ANEXO N°18 : IMAGEN DE CORREO ENVIADO A COMUNIDAD EDUCACIONAL  
POR NO REALIZACIÓN DE SIMULACRO DE EVACUACIÓN AÑO  
2023.**



En relación a Simulacro de Evacuación. ▶

Angélica Beltrán <angeccb@gmail.com>  
para Alejandro, Katherine, Olga, Doris, Sandra, Rodrigo ▾

jue, 7 dic 2023, 15:31 ☆ ☺ ↵ ⋮

Buenas tardes estimados/as colegas, respetable equipo de gestión. Espero que se encuentren bien al recibir de este correo. El motivo del presente es para comunicarles que el simulacro de evacuación, el cual estaba fijado para el 8 de noviembre y que fue suspendido por motivo del paro inteligente al que se adhirieron el cuerpo docente a nivel comunal, no se realizará en fecha próxima del presente año, porque pese a que se ha retornado al horario habitual de clases por término del paro docente y que fueron y están siendo atendidas algunas de las indicaciones de mejora descritas en correo enviado el 23 de octubre del presente, lo cual se agradece, aún no se ha concretado el arreglo de uno de los accesos a la vía de evacuación que es una de las puertas ubicadas en el hall la cual no es posible abrir pues fue mal instalada, y de la cual la inspectora Sra. Olga Gutiérrez ha gestionado con la persona responsable de la DEM pero a la fecha, casi al término del año escolar, no ha habido respuesta. Espero que ya para el próximo año este acceso se encuentre habilitado como también atendidas las demás indicaciones aún pendientes expuestas en el correo referido. Agradeciendo desde ya su comprensión y deseando que tengan un excelente y reparador descanso en este fin de semana se despide la Encargada del Plan de Seguridad del establecimiento.

Angélica Beltrán Berna  
Profesora de Matemática

11:37 ESP 11-12-2024

**ANEXO N°19 : IMÁGENES DE SIMULACRO DE EVACUACIÓN INTERNA  
TERREMOTO-TSUNAMI REALIZADO EL VIERNES 12 DE ABRIL  
DEL PRIMER SEMESTRE (2024).**

235



ANEXO N°20 : PROTOCOLO SEGURO ESCOLAR ENVIADO A TODA LA  
COMUNIDAD EDUCACIONAL EL 08/05/2024.



**#Seguro Escolar**

**lo que necesitas saber de este beneficio**

El Decreto Supremo N° 313 del año 1972 incorporó en el artículo N° 3, de la Ley N° 16.744, los accidentes que ocurrían durante los estudios, o mientras se realiza la práctica educacional o profesional.

**¿Qué es el Seguro Escolar?**  
Es un beneficio que protege a las y los estudiantes regulares, pertenecientes a establecimientos dependientes del Estado o reconocidos por este, en caso de Accidentes Escolares.

**¿A quiénes está dirigido?**  
A alumnas/as de establecimientos fiscales, municipales, particulares subvencionados y particulares no subvencionados reconocidos por el Estado. En los niveles de primaria, niños y niñas de 64 días a 4 años de edad, básica, media, técnica agrícola, comercial, industrial, universitaria e institutos profesionales.

**¿Qué es un Accidente Escolar?**  
Es toda lesión que sufre un o una estudiante, a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la realización de la práctica profesional o educacional, que produzca incapacidad o muerte.

**¿Cuáles son los Accidentes que cubre el Seguro Escolar?**  

- Aquellos ocurridos dentro del establecimiento y/o en el lugar donde se realiza la práctica profesional.
- En el trayecto directo, durante el viaje de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento educacional.

**¿Dónde debo acudir en caso de sufrir un Accidente Escolar?**  
Puede ir a cualquier establecimiento de la Red de Salud Pública para que le entreguen la atención médica que necesita.

**¿Existen excepciones?**  
Si este Seguro no cubre los accidentes producidos de forma intencionada por la víctima o los ocurridos por una situación que no tenga relación alguna con los estudios o la práctica profesional.

**¿Cómo acreditar un Accidente Escolar de Trayecto?**  
Para solicitar un Accidente Escolar de Trayecto se puede utilizar el parte de Carabineros, declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba, igualmente válido.

**¿Qué incluye la cobertura de salud de este Seguro?**  

- Atención médica gratuita.
- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud o a domicilio.
- Hospitalizaciones, en los casos que fuera necesario.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos, incluidas las reparaciones.
- Gastos de tránsito y/o cualquier otro necesario para poder recibir estas prestaciones.

**¿Cuánto tiempo dura el Seguro Escolar después del Accidente?**  
Hasta la completa recuperación del o la paciente, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

**¿Existen otros beneficios asociados a este Seguro Escolar?**  
Este Seguro, también puede otorgar una pensión permanente o temporal para el o la estudiante afectado. Además de la cuota moratoria, en caso que fuese necesario.

El Instituto de Seguridad Laboral otorga las prestaciones económicas por invalidez o muerte, mientras que el Sistema Nacional de Servicios de Salud, a través de la Red de Salud Pública, otorga las prestaciones médicas de forma gratuita a las y los estudiantes que tengan la calidad de alumno/a regular de establecimientos del Estado o reconocidos por este.

Para más información: [www.ist.gob.cl](http://www.ist.gob.cl) | Síguenos:

Para más información: [www.saseo.cl](http://www.saseo.cl)

## ANEXO N°21: PROTOCOLO ACCIDENTE DEL TRABAJO, TRAYECTO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL



## ACCIDENTE DE TRABAJO

### 1. DEFINICIÓN.

Accidente del Trabajo: "Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca lesiones de incapacidad o la muerte".

### 2. IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte del Organismo Administrador del Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a la cual se encuentra afiliado.

### 3. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción es lograr que, ante la eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, Trayecto o Enfermedad Profesional, todo funcionario(a) sea atendido con rapidez, eficacia y en conformidad al trámite administrativo previo a las atenciones médicas que correspondan y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios(as) logren la atención y rehabilitación que corresponde por parte del Organismo Administrador del Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente del Trabajo, Trayecto o Enfermedad Profesional.

### **Pasos sugeridos en caso de sufrir un Accidente del Trabajo**

Todo funcionario y funcionaria debe proceder de la siguiente manera:

- A. Informar a quien se encuentre lo más cerca posible, con precisión de lo ocurrido.
- B. Simultáneo al punto anterior se comunicará a Inspectoría General y/o Dirección (Secretaría y ésta a Dirección) de la situación acontecida, donde deberá completar si procede y puede, la documentación de la Declaración individual de Accidente del Trabajo (DIAT) debidamente firmada por el empleador, la que debe ser enviada vía correo a la Prevencionista de la Dirección de Educación Municipal Sra. LILIAN VERDUGO (o la persona que en ese momento cumpla esa función).
- C. Despues de ocurrido un accidente y si no requiere de una ambulancia, diríjase al centro de atención ACHS, ubicada en calle Los Carrera 99 de la comuna de Coronel. De ser necesario que la persona afectada sea acompañada hasta el lugar de atención, se solicitará a algún funcionario(a) que lo haga.
- D. Si se requiere de una ambulancia, se solicitará a un tercero, que se comunique con URGENCIA de la ACHS: AMBULANCIA directo al 1404.

En caso de accidente se debe enviar a la ACHS solo INVESTIGACIÓN Y DECLARACIÓN DE ACCIDENTE.





F. En el evento que las circunstancias del caso impidan que el empleador tome conocimiento, el trabajador podrá recurrir por sus propios medios y deberá ser atendido de inmediato, considerando los puntos anteriormente mencionados.

Accidente de trayecto; se debe enviar toda la documentación (carta, investigación, declaración de accidente, certificado de horario/control de ingreso e imagen del mapa donde ocurrió el accidente)

<b>INVESTIGACION DE ACCIDENTE / INCIDENTE/ ENFERMEDAD</b>			
<b>LUGAR DEL ACCIDENTE</b> (lugar exacto/calle/villa) _____			
ESTABLECIMIENTO _____			
AREA O DEPTO _____			
FECHA _____	HORA: _____		
(DE ACCIDENTE O INICIO DE SÍNTOMAS)			
<b>ANTECEDENTES DEL AFECTADO</b>			
NOMBRE _____	CARGO: _____		
DOMICILIO _____	COMUNA _____		
EXPERIENCIA EN LA PRESENTE DISCIPLINA _____	RUT _____		
FECHA NACIMIENTO _____	PARTE LESIONADA _____		
ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA _____	EDAD _____		
NOMBRE TESTIGOS _____			
NOMBRE DEL DIRECTOR _____			
<b>CLASIFICACION DEL ACCIDENTE</b>			
ACCIDENTE DEL TRABAJO	<input type="checkbox"/>	ACCIDENTE DE TRAYECTO	<input type="checkbox"/>
ENF. PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>	INCIDENTE CON DAÑOS MATERIALES	<input type="checkbox"/>
<b>BREVE DESCRIPCION DEL ACCIDENTE/INCIDENTE</b>			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			

**CERTIFICADO DE HORARIO**

NOMBRE EMPRESA: I. Municipalidad de Coronel  
Nº ADHERENTE : 69.151.200-2  
Certificamos que el Señor(a) \_\_\_\_\_

Tiene el siguiente horario de trabajo:

Lunes desde \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Martes desde \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Miércoles desde \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Jueves desde \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Viernes desde \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Día del accidente desde \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Se extiende el presente certificado, para ser presentado en Asociación Chilena de Seguridad, Concepción.

Coronel, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

En Coronel a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Nombre: \_\_\_\_\_ Rut.: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_

Declaro que los datos consignados en estos documentos son fidedignos; que estoy en conocimiento que el Artículo 42 de la Ley N° 12.084, sanciona penalmente a quienes proporcionen datos falsos para obtener beneficios previsionales, y que el accidente ocurrió en las siguientes circunstancias:

**CROQUIS DEL ACCIDENTE**  
(Imagen de Google indicando el sitio preciso)

<p>Declaro que los datos consignados en estos documentos son fidedignos; que estoy en conocimiento que el Artículo 42 de la Ley N° 12.084, sanciona penalmente a quienes proporcionen datos falsos para obtener beneficios previsionales, y que el accidente ocurrió en las siguientes circunstancias:</p> <hr/>	<p>(INSERTAR AQUÍ UNA IMAGEN DEL MAPA DONDE OCURRE EL ACCIDENTE)</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

NOMBRE FUNCIONARIO (A):

FIRMA FUNCIONARIO (A):

**LICEO COMERCIAL “ANDRES BELLO LOPEZ”**  
E-MAIL: [liceo.andresbellolopez@seplandalienecosta.gob.cl](mailto:liceo.andresbellolopez@seplandalienecosta.gob.cl) FONO FAX 413396043  
CORONEL



## ENFERMEDAD PROFESIONAL

### DEFINICIÓN.

Una enfermedad profesional es una afección causada por el ejercicio del trabajo que puede producir incapacidad o muerte.

### **Pasos sugeridos en caso de sufrir una Enfermedad Profesional**

- A. Avisar a su jefe directo, si es posible.
- B. Acudir al centro de atención de la Achs más cercano.
- C. Presentar los siguientes documentos: Cédula de Identidad, carta del empleador y/o médico particular tratante solicitando una evaluación de la salud, completar el Formulario de Denuncia de Enfermedad Profesional (DIEP).

El proceso de calificación de enfermedades profesionales se compone de los siguientes pasos:

- Denuncia ante la Achs.
- Plazo de atención médica.
- Exámenes médicos
  - Condiciones de trabajo.
  - Comité de evaluación.
  - Calificación de la enfermedad.

Si la enfermedad es reconocida como profesional, se tiene derecho a los beneficios de la Ley 16.744.

Si se determina que es de carácter u origen común, se debe continuar el tratamiento con el sistema previsional de salud que corresponda.

### **Formulario Denuncia Individual de Enfermedad Profesional.**



<b>DENUNCIA INDIVIDUAL DE ENFERMEDAD PROFESIONAL (DIEP)</b>																																																				
<input type="text"/> Código del Caso		<input type="text"/> Fecha de Emisión																																																		
Folio:																																																				
<b>A. Identificación del Empleador</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/> Nombre o Razón Social</td> <td><input type="text"/> RUT</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/> Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)</td> <td><input type="text"/> Comuna</td> <td><input type="text"/> Número de Teléfono</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td><input type="checkbox"/> Hombres <input type="checkbox"/> Mujeres</td> <td><input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Principal <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/> Subcontratista <input type="checkbox"/> De Servicios Transitorios</td> <td><input type="text"/> N° de Trabajadores</td> <td>Propiedad de la Empresa</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>				<input type="text"/> Nombre o Razón Social		<input type="text"/> RUT	<input type="text"/> Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)		<input type="text"/> Comuna	<input type="text"/> Número de Teléfono			<input type="checkbox"/> Hombres <input type="checkbox"/> Mujeres	<input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Principal <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/> Subcontratista <input type="checkbox"/> De Servicios Transitorios		<input type="text"/> N° de Trabajadores	Propiedad de la Empresa			Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:																															
<input type="text"/> Nombre o Razón Social		<input type="text"/> RUT																																																		
<input type="text"/> Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)		<input type="text"/> Comuna	<input type="text"/> Número de Teléfono																																																	
		<input type="checkbox"/> Hombres <input type="checkbox"/> Mujeres	<input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada																																																	
<input type="checkbox"/> Principal <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/> Subcontratista <input type="checkbox"/> De Servicios Transitorios		<input type="text"/> N° de Trabajadores	Propiedad de la Empresa																																																	
		Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:																																																		
<b>B. Identificación del Trabajador/a</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/> Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno</td> <td><input type="text"/> RUN</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/> Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)</td> <td><input type="text"/> Comuna</td> <td><input type="text"/> Número de Teléfono</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer</td> <td><input type="text"/> / /</td> <td><input type="checkbox"/> Alacalufe <input type="checkbox"/> Colla <input type="checkbox"/> Quechua <input type="checkbox"/> Otro - Cuál ?</td> </tr> <tr> <td>Sexo</td> <td>Edad</td> <td><input type="checkbox"/> Atacameño <input type="checkbox"/> Diaguita <input type="checkbox"/> Rapanui</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Almara <input type="checkbox"/> Mapuche <input type="checkbox"/> Yamana (Yagán) <input type="checkbox"/> Ninguno</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> Plazo Fijo <input type="checkbox"/> Por Obra o Faena <input type="checkbox"/> Temporada</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Nacionalidad</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Dias <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> Años</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Profesión u Oficio</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Ambigüedad en la Empresa</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Trabajador Dependiente <input type="checkbox"/> Trabajador Independiente <input type="checkbox"/> Familiar no Remunerado <input type="checkbox"/> Trabajador Voluntario</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Categoría Ocupacional</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <b>C. Datos de la Enfermedad</b>  <p>Describa las molestias o síntomas que actualmente tiene el trabajador/a</p> <p><input type="checkbox"/> Dias <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> Años      ¿Había tenido estas molestias en el puesto de trabajo actual, anteriormente? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO</p> <p>¿Hace cuánto tiempo tiene estas molestias o síntomas?</p> <p>Parte del cuerpo afectada</p> <p>Describa el trabajo o actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias:</p> <p>Nombre del Puesto de Trabajo o Actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias:</p> <p>¿Qué cosas o agentes del trabajo cree Ud. que le causan estas molestias?</p> <p>Existen compañeros de trabajo <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO con las mismas molestias?: <input type="checkbox"/> Dias <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> Años</p> <p>¿Cuánto tiempo ha estado expuesto a trabajando con estas cosas o agentes del trabajo?</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <b>D. Identificación del Denunciante</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/> Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno</td> <td><input type="text"/> RUN</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/> Número de Teléfono</td> <td colspan="2">Clasificación del Denunciante (Ley 16.744):  <input type="checkbox"/> Empleador <input type="checkbox"/> Trabajadora <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Médico Tratante  <input type="checkbox"/> Comité Paritario <input type="checkbox"/> Empresa Usuaria <input type="checkbox"/> Otro</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="text"/> Firma</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>				<input type="text"/> Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno		<input type="text"/> RUN	<input type="text"/> Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)		<input type="text"/> Comuna	<input type="text"/> Número de Teléfono	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	<input type="text"/> / /	<input type="checkbox"/> Alacalufe <input type="checkbox"/> Colla <input type="checkbox"/> Quechua <input type="checkbox"/> Otro - Cuál ?	Sexo	Edad	<input type="checkbox"/> Atacameño <input type="checkbox"/> Diaguita <input type="checkbox"/> Rapanui	<input type="checkbox"/> Almara <input type="checkbox"/> Mapuche <input type="checkbox"/> Yamana (Yagán) <input type="checkbox"/> Ninguno		<input type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> Plazo Fijo <input type="checkbox"/> Por Obra o Faena <input type="checkbox"/> Temporada	<input type="checkbox"/> Nacionalidad		<input type="checkbox"/> Dias <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> Años		<input type="checkbox"/> Profesión u Oficio		<input type="checkbox"/> Ambigüedad en la Empresa				<input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Trabajador Dependiente <input type="checkbox"/> Trabajador Independiente <input type="checkbox"/> Familiar no Remunerado <input type="checkbox"/> Trabajador Voluntario				<input type="checkbox"/> Categoría Ocupacional		<b>C. Datos de la Enfermedad</b> <p>Describa las molestias o síntomas que actualmente tiene el trabajador/a</p> <p><input type="checkbox"/> Dias <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> Años      ¿Había tenido estas molestias en el puesto de trabajo actual, anteriormente? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO</p> <p>¿Hace cuánto tiempo tiene estas molestias o síntomas?</p> <p>Parte del cuerpo afectada</p> <p>Describa el trabajo o actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias:</p> <p>Nombre del Puesto de Trabajo o Actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias:</p> <p>¿Qué cosas o agentes del trabajo cree Ud. que le causan estas molestias?</p> <p>Existen compañeros de trabajo <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO con las mismas molestias?: <input type="checkbox"/> Dias <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> Años</p> <p>¿Cuánto tiempo ha estado expuesto a trabajando con estas cosas o agentes del trabajo?</p>				<b>D. Identificación del Denunciante</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/> Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno</td> <td><input type="text"/> RUN</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/> Número de Teléfono</td> <td colspan="2">Clasificación del Denunciante (Ley 16.744):  <input type="checkbox"/> Empleador <input type="checkbox"/> Trabajadora <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Médico Tratante  <input type="checkbox"/> Comité Paritario <input type="checkbox"/> Empresa Usuaria <input type="checkbox"/> Otro</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="text"/> Firma</td> </tr> </table>				<input type="text"/> Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno		<input type="text"/> RUN	<input type="text"/> Número de Teléfono	Clasificación del Denunciante (Ley 16.744): <input type="checkbox"/> Empleador <input type="checkbox"/> Trabajadora <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Médico Tratante <input type="checkbox"/> Comité Paritario <input type="checkbox"/> Empresa Usuaria <input type="checkbox"/> Otro		<input type="text"/> Firma		
<input type="text"/> Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno		<input type="text"/> RUN																																																		
<input type="text"/> Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)		<input type="text"/> Comuna	<input type="text"/> Número de Teléfono																																																	
<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	<input type="text"/> / /	<input type="checkbox"/> Alacalufe <input type="checkbox"/> Colla <input type="checkbox"/> Quechua <input type="checkbox"/> Otro - Cuál ?																																																		
Sexo	Edad	<input type="checkbox"/> Atacameño <input type="checkbox"/> Diaguita <input type="checkbox"/> Rapanui																																																		
<input type="checkbox"/> Almara <input type="checkbox"/> Mapuche <input type="checkbox"/> Yamana (Yagán) <input type="checkbox"/> Ninguno		<input type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> Plazo Fijo <input type="checkbox"/> Por Obra o Faena <input type="checkbox"/> Temporada																																																		
<input type="checkbox"/> Nacionalidad		<input type="checkbox"/> Dias <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> Años																																																		
<input type="checkbox"/> Profesión u Oficio		<input type="checkbox"/> Ambigüedad en la Empresa																																																		
		<input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Trabajador Dependiente <input type="checkbox"/> Trabajador Independiente <input type="checkbox"/> Familiar no Remunerado <input type="checkbox"/> Trabajador Voluntario																																																		
		<input type="checkbox"/> Categoría Ocupacional																																																		
<b>C. Datos de la Enfermedad</b> <p>Describa las molestias o síntomas que actualmente tiene el trabajador/a</p> <p><input type="checkbox"/> Dias <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> Años      ¿Había tenido estas molestias en el puesto de trabajo actual, anteriormente? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO</p> <p>¿Hace cuánto tiempo tiene estas molestias o síntomas?</p> <p>Parte del cuerpo afectada</p> <p>Describa el trabajo o actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias:</p> <p>Nombre del Puesto de Trabajo o Actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias:</p> <p>¿Qué cosas o agentes del trabajo cree Ud. que le causan estas molestias?</p> <p>Existen compañeros de trabajo <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO con las mismas molestias?: <input type="checkbox"/> Dias <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> Años</p> <p>¿Cuánto tiempo ha estado expuesto a trabajando con estas cosas o agentes del trabajo?</p>																																																				
<b>D. Identificación del Denunciante</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/> Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno</td> <td><input type="text"/> RUN</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/> Número de Teléfono</td> <td colspan="2">Clasificación del Denunciante (Ley 16.744):  <input type="checkbox"/> Empleador <input type="checkbox"/> Trabajadora <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Médico Tratante  <input type="checkbox"/> Comité Paritario <input type="checkbox"/> Empresa Usuaria <input type="checkbox"/> Otro</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="text"/> Firma</td> </tr> </table>				<input type="text"/> Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno		<input type="text"/> RUN	<input type="text"/> Número de Teléfono	Clasificación del Denunciante (Ley 16.744): <input type="checkbox"/> Empleador <input type="checkbox"/> Trabajadora <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Médico Tratante <input type="checkbox"/> Comité Paritario <input type="checkbox"/> Empresa Usuaria <input type="checkbox"/> Otro		<input type="text"/> Firma																																										
<input type="text"/> Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno		<input type="text"/> RUN																																																		
<input type="text"/> Número de Teléfono	Clasificación del Denunciante (Ley 16.744): <input type="checkbox"/> Empleador <input type="checkbox"/> Trabajadora <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Médico Tratante <input type="checkbox"/> Comité Paritario <input type="checkbox"/> Empresa Usuaria <input type="checkbox"/> Otro																																																			
<input type="text"/> Firma																																																				

**ANEXO N°22 : PUBLICACIÓN EN REDES SOCIALES DE IMÁGENES DE SIMULACRO DE EVACUACIÓN INTERNA DE TERREMOTO-**



**Todo**      **Publicaciones**      **Personas**      **Reels**      **Gru**



**Liceo Comercial Coronel**

29 nov. •

...



**Simulacro de Terremoto-Tsunami: Un ejercicio de prevención y compromiso... Ver más**



9



Me gusta



Comentar



Enviar



Compartir

ANEXO N°23: PUBLICACIÓN EN REDES SOCIALES DE IMÁGENES DE CAPACITACIÓN DE MANEJO DE RCP Y DEA REALIZADO

243

LICEO COMERCIAL "ANDRÉS BELLO LOPEZ"

E-MAIL: [liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl](mailto:liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl) FONO FAX 413396043  
C O R O N E L



**Todo**   **Publicaciones**   **Personas**   **Reels**   **Gru**

**Ver todo**



**Liceo Comercial Coronel**

1 día ·

...



Capacitación en Primeros Auxilios: RCP y DEA

... Ver más



6



Me gusta



Comentar



Enviar



Compartir

ANEXO N°24: PROTOCOLO ACTUALIZADO DE ACCIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA SISMO FUERTE-TERREMOTO.

244

LICEO COMERCIAL "ANDRÉS BELLO LOPEZ"

E-MAIL: [liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl](mailto:liceo.andresbellolopez@slepandaliencosta.gob.cl) FONO FAX 413396043  
C O R O N E L



ANEXO 25: PREPARACIÓN VIDEO DE PROTOCOLO DE EVACUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA SISMO FUERTE-TERREMOTO PARA SOCIALIZAR EN COMUNIDAD



EDUCACIONAL Y PUBLICAR EN REDES SOCIALES, PREVIO A SIMULACRO.



ANEXO 26: ACTUALIZACIÓN CREDENCIAL DE COMITÉ DE SEGURIDAD (ABRIL 2025)

246



## CREDENCIAL ANTERIOR



## CREDENCIAL ACTUAL



ANEXO 27: IMÁGENES DE SIMULACRO SISMO FUERTE-TERREMOTO REALIZADO EL 28/04/25.



#### ANEXO 28: PROTOCOLO DE BALACERAS Y OTROS.



## **I. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA**

### **1. MEDIDAS PREVENTIVAS**

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior del Establecimiento Educativo se debe:

- ✓ Llamar a Carabineros 131

Designado:

- 1.- director/a
- 2.- Inspector/a General
- 3.- secretaria o administrativas

Ser lo más claro en la información que se dará a carabineros: activación de protocolo balacera, ubicación del establecimiento, dónde cree Usted que provienen el sonido de las balas (auto, lado del establecimiento, persona sospechosa, vehículos en movimientos sospechosos o riesgo.), si existen personas heridas o fallecidas.

- ✓ Llamar a Seguridad Pública
- ✓ Alejarse de las ventanas que dan a la calle
- ✓ Implementar una palabra clave para que los estudiantes la asocien a una situación de cuidado (por ejemplo: al suelo)

### **2. DURANTE LA EMERGENCIA**

- ✓ Mantener la calma, y poner en práctica el protocolo de seguridad.
- ✓ Los estudiantes deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- ✓ No mirar por las ventanas.
- ✓ Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a estudiantes y funcionarios/as que están con crisis nerviosa.
- ✓ Improvisar alguna dinámica dirigida (ej. Cantar) esto disminuirá la tensión de los estudiantes.
- ✓ Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los estudiantes y funcionarios/as.

### **3. ACCIONES POSTERIORES A LA EMERGENCIA**



- ✓ Ver situación de estudiantes y funcionarios/as que están en crisis nerviosa.
- ✓ Asegurarse que quienes hayan resultado heridos o descompensados reciban la atención médica correspondiente.
- ✓ Contar estudiantes (pasar lista).
- ✓ Una vez controlada la emergencia, el encargado de las redes sociales del establecimiento, subirá información aclaratoria, con la finalidad de informar a los padres y apoderados, sobre lo sucedido.
- ✓ No tomar fotografías, ni hacer videos.
- ✓ Coordinar el retiro de los estudiantes de forma ordenada.
- ✓ Cada vez que se active el protocolo de balacera, esto será informado por parte de dirección a través de correo electrónico al director/a ejecutivo del Dlep Andalién Costa.

**IMPORTANTE:**

**Se podrá retomar actividades previa autorización de Carabineros de Chile.**

La suspensión debe ser autorizada por el **Slep Andalién Costa** (previa información de carabineros) y el retiro de estudiantes por los apoderados/as, sólo se realizará con el permiso de Carabineros de Chile.

**4. LOS PASOS A SEGUIR ANTE ALGÚN ENFRENTAMIENTO DE BALACERAS SON LOS SIGUIENTES:**

**A. AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:**

- ✓ Los estudiantes deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- ✓ Los docentes, asistentes de la educación y estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases o dirigirse a la zona segura \* (sin exponer su vida), recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- ✓ Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los estudiantes; de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso.



### \*¿Cómo me dirijo a la zona segura?

- ✓ Siempre siga las indicaciones del adulto responsable del curso.
- ✓ Trasládese arrastrando su cuerpo por el suelo, sin levantar la cabeza.

## B. ZONA DE SEGURIDAD

### INDICAR ZONA DE SEGURIDAD

- Los/as Funcionarios/as del establecimiento, deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: cantar o jugar adivinanzas, etc.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando el encargado de seguridad, integrante del equipo directivo o carabinero, verifiquen la normalidad del entorno.

## C. AL ENCONTRARSE EN PATIO:

Trabajadores o quienes se encuentren en el exterior de establecimiento (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

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

- ✓ Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- ✓ Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.

Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del establecimiento, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

**Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.**

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

## D. EN LA SALIDA DE CLASES (DESPACHO):

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:



## AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

- a) Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

## EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR- ETC):

- a) El despacho de los cursos siempre deberá ser junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
- b) Funcionarios/as, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, personal del establecimiento deben ingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro (sólo si es posible y no coloca en riesgo su vida), buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

## II. PROTOCOLO FUNERALES DE ALTO RIESGO

Cuando como establecimiento se reciba la información de que existe un funeral de alto riesgo con anticipación del suceso, se debe actuar:

- 1.- Encargada/o de seguridad del establecimiento se comunica con Coordinadora de Convivencia Educativa del Slep Andalién Costa y proporciona información.
- 2.- La Coordinadora de Convivencia Educativa del Slep Andalién Costa se comunica con carabineros y seguridad pública para verificar la información proporcionada por el establecimiento.
- 3.- Si la información es verificada como certera, la Coordinadora de Convivencia Educativa del Slep Andalién Costa, se lo informará a su jefatura para analizar la posibilidad **de suspensión de clases**, cuando la información sea proporcionada con al **menos 24 horas de anticipación**.
- 4.- Cuando la información es proporcionada solo con horas de anticipación y ya con estudiantes en el establecimiento, la Coordinadora de Convivencia Educativa del Slep



Andalién Costa, solicitará apoyo de carabineros y seguridad pública para el resguardo de los estudiantes durante su retiro de clases.

En caso de que la información proporcionada no sea real, el establecimiento continúa con su funcionamiento normal, pero sí debe estar alerta a cualquier información emergente y comunicar de inmediato al Slep Andalién Costa.

**Sandra Correa Lagos**  
**Exp. en Prevención de Riesgos / PROFESIONAL SLEP ANDALIÉN COSTA**



## **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “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”.

### **X.1.- Regulaciones Técnico – Pedagógicas**

#### **DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

##### **Disposiciones Generales**

Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a los y las estudiantes de Primero a Cuarto Enseñanza Media de acuerdo al Decreto N° 67 de Evaluación, Calificación y Promoción del año 2018 y al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Liceo Comercial “ANDRÉS BELLO LÓPEZ” de Coronel, a partir del año escolar 2020 en todos sus niveles.

El Liceo tendrá Régimen Semestral de Evaluación.

##### **Introducción:**

El presente reglamento de evaluación se enmarca en las disposiciones de la Ley General de Educación N° 20.370, que establece los principios que orientan el funcionamiento del sistema educativo, los deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa y el reconocimiento de la educación como un derecho de todas las personas. En este contexto, el reglamento de evaluación del Liceo Comercial Andrés Bello López de coronel es un instrumento técnico que establece lineamientos que buscan asegurar procesos educativos de calidad y pertinencia.



**Objetivo:**

Establecer normas en relación con evaluación, calificación y promoción escolar según lo que establece el decreto 67/2018 para Primero, Segundo, Tercero y Cuarto año medio. Se tiene presente también el decreto 79/2005 que regula la situación de embarazo y maternidad de estudiantes y el decreto 83/2015 con orientaciones para estudiantes con NEE.

**Alcance:**

El presente reglamento de evaluación y promoción escolar se aplicará a todos los estudiantes pertenecientes al Liceo Comercial Andrés Bello López de coronel. **Tendrá vigencia a partir del Año Escolar 2020**, para lo cual será difundido a toda la comunidad educativa y será sometido a revisión y actualización cada año, las cuales deben ser aprobadas por el Consejo Escolar, cuyos representantes tendrán la obligación de socializarlo y consensuarlo con sus respectivas bases.

## **TÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1:** El Liceo tendrá régimen Semestral de Evaluación y se regirá por el calendario escolar que el Ministerio de Educación establezca.

**Artículo 2:** Considerando que la evaluación es inherente al proceso de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en forma permanente, y cuya finalidad es proporcionar información al profesor para apoyar a los y las estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos actores en el logro de los objetivos de aprendizaje propios de cada nivel, se establecen, evaluaciones diagnósticas, iniciales, formativas, progresivas y sumativas, las que se detallan de la siguiente manera:

- a) **Evaluación Diagnóstica:** Es de carácter proyectivo, su objetivo es conocer el potencial intelectual y aptitudinal, ya que permite evaluar conocimientos, habilidades y actitudes de los y las estudiantes. Tiene un carácter informativo y no calificativo, lo que es fundamental a la hora de planificar la enseñanza, plantear los objetivos, estrategias, metodologías, evaluación y retroalimentación del proceso.
- La evaluación diagnóstica será implementada por el docente especialista en



la asignatura que imparte, considerando que cada vez que inicia una unidad debe recoger información sobre los aprendizajes de sus estudiantes, para



ajustar su planificación y poder comparar el avance y progreso en dichos aprendizajes.

- b) **Evaluación Inicial:** Es de carácter retrospectivo, su objetivo es conocer los aprendizajes previos alcanzados por los/las estudiantes a fin de poder nivelar los aprendizajes descendidos y encaminarlos hacia el logro de los objetivos de aprendizaje del currículum nacional, así como también, permite potenciar el aprendizaje de estudiantes más aventajados. Esta evaluación es de carácter informativo y no calificativo, puesto que sus resultados serán para fines pedagógicos.
- La evaluación inicial será aplicada en las asignaturas de Matemática, inglés y Lenguaje, la cual estará centrada en identificar el desarrollo de habilidades que alcanzó el/la estudiante de acuerdo a los indicadores de evaluación establecidos en los estándares de aprendizaje de cada una de las asignaturas mencionadas anteriormente. Se aplicará exclusivamente a aquellos /as estudiantes matriculados en primer año medio.
- c) **Evaluación Progresiva:** Es un proceso evaluativo con carácter de trayecto, en el que se aplica un diagnóstico, luego se monitorean los aprendizajes del mismo eje y finalmente se aplica una evaluación final. El objetivo es ir aportando información oportuna y específica a los profesores, respecto de los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje de sus estudiantes durante el año escolar.
- d) **Evaluación Formativa:** Obedece a un criterio de intencionalidad, ya que recaba información acerca del aprendizaje de los y las estudiantes y retroalimenta constantemente el proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que permite a los docentes tomar decisiones instruccionales y pedagógicas, y a los/las estudiantes mejorar su propio desempeño, otorgándole autonomía y motivación. Su carácter es informativo y no calificativo.
- En relación al contexto en el que se desarrollan nuestros/as estudiantes, la evaluación formativa, cobra vital importancia dentro del proceso de enseñanza aprendizaje, se debe realizar permanentemente, considerando un amplio abanico de posibilidades en cuanto a técnicas o instrumentos. Como ejemplo mencionamos que los docentes pueden utilizar durante las



clases, pautas de observación, listas de cotejo, registro de actividades en cuadernos de los estudiantes o guías de aprendizaje, portafolio, preguntas sobre procedimientos, organizadores gráficos, rúbricas, entre otros. El



objetivo es ir verificando el aprendizaje de los estudiantes, retroalimentarlos y realizar los ajustes o cambios necesarios a tiempo.

- e) **Evaluación sumativa:** Es la forma mediante la cual se registra y evidencia el logro del aprendizaje de los estudiantes, posterior a la evaluación formativa y progresiva, asignándole una calificación. Así mismo, asegura la coherencia entre los objetivos de aprendizaje, las actividades desarrolladas para su logro y el contenido, brindando instancias de retroalimentación a los/las estudiantes. Para este tipo de evaluación se diversificarán los instrumentos de evaluación, atendiendo a los diferentes estilos de aprendizaje y condiciones de los/las estudiantes, recurriendo a procedimientos de informes, observación y/o pruebas. Cada docente, según las características de sus estudiantes y los objetivos de aprendizajes a evaluar, seleccionará el instrumento más idóneo para medir el logro de aprendizaje. Por otra parte, para asegurar la coherencia con la planificación, se abordará la lógica de evaluación inversa, es decir, ésta será planificada primero para luego determinar las actividades que se realizarán y las estrategias de evaluación formativa que se podrán utilizar, todo ello trabajado colaborativamente entre docentes de la misma especialidad.
- f) **Evaluación Diferenciada:** Son los recursos metodológicos utilizados por el profesor de asignatura y profesor diferencial al evaluar a todos los/las estudiantes que presentan dificultades para lograr los aprendizajes, permitiendo el acceso al currículum a través de la utilización de procedimientos e instrumentos evaluativos alternativos en función de las Necesidades Educativas Especiales (NEE) y características de los/las estudiantes, esto implica adoptar o modificar instrumentos de evaluación de los procedimientos de pruebas, informes y observación.

**Artículo 3:** En concordancia con las Bases Curriculares, se considera relevante potenciar todas las dimensiones del saber esto es conceptual, procedimental y actitudinal, a fin de afianzar los aprendizajes de todos los y las estudiantes, para ello se reconoce la importancia de la evaluación formativa y sus diferentes estrategias, contemplando la heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación, como elementos relevantes del proceso de retroalimentación del aprendizaje.

- a) **Conocimientos:** Son conceptos o sistemas conceptuales de información.



No existe proceso de enseñanza sin conocimientos y son la base para desarrollar habilidades y actitudes, están establecidos en los diferentes programas de estudios.



- b) **Habilidades:** Se refiere a la capacidad de realización de procedimientos en el ámbito intelectual o práctico, siendo parte fundamental del proceso enseñanza aprendizaje. Se deben desarrollar aquellas que los programas de estudio indiquen como claves para el aprendizaje de las diferentes asignaturas o módulos del plan de estudio, además de aquellas habilidades genéricas que posibilitan otros desempeños.
- c) **Actitudes:** Representan la disposición hacia el objeto, idea o persona que inclinan a determinados tipos de acción y están en estrecha relación con los Objetivos Fundamentales Transversales. Por ejemplo, las Bases Curriculares de algunas asignaturas consideran como actitudinal el desarrollo personal, relaciones con los demás, derechos y deberes ciudadanos, disciplina de estudio, trabajo en equipo, manejo de conflictos, entre otros. Además de considerar las actitudes establecidas en el Programa de Estudio, se debe procurar el desarrollo de actitudes que apunten a los valores establecidos en nuestro PEI, esto es respeto, responsabilidad, compromiso, inclusión, solidaridad y participación.

## **TÍTULO 2: EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIÓN**

**Artículo 4:** Como una forma de atender a la diversidad de nuestros/as estudiantes y sus formas de lograr aprendizajes, proponemos el uso de diferentes tipos de evaluación, los que se implementarán en variados procedimientos e instrumentos tales como:

- a) Procedimiento de observación:
- Lista de cotejo.
  - Escala de estimación conceptual, numérica y gráfica.
  - Rúbrica global y analítica de desempeño.
  - Pauta de valoración.
  - Registro anecdótico.
- b) Procedimiento de pruebas:
- Prueba de selección, ensayo, situacional y mixta.
  - Guía de aprendizaje.
  - Estrategia CQA.



- KPSI.
- Entrevista de aprendizaje.



- Cuestionario.
  - Guía de actividades o ejercicios.
- c) Procedimiento de informes:
- Informe escrito.
  - Portafolio de aprendizaje.
  - Bitácora de aprendizaje.
  - Contrato de aprendizaje.

**Artículo 5:** Todas las situaciones evaluativas deben ser respaldadas con el instrumento de evaluación, protocolo y pauta de corrección según corresponda a cada procedimiento evaluativo. Para ello, la Unidad Técnico-Pedagógica y/o cada coordinador de departamento, validará dichos instrumentos, cerciorándose que cumplan con los requisitos de calidad establecidos para ello (validez, confiabilidad, objetividad y practicabilidad) y contemplará la retroalimentación para la mejora, dejando un registro de ello:

- a) Para el procedimiento de observación, el estudiante debe conocer las instrucciones, a través de un protocolo o instructivo. En el protocolo se detallarán todas las actividades a realizar y debe ser coincidente con lo que el profesor evaluará; a su vez el docente debe dar a conocer el instrumento que utilizará para evaluar dicha actividad con antelación.
- b) Para el procedimiento de pruebas, el profesor debe elaborar una prueba y pauta de corrección, coherente con lo enseñado en el aula y el Currículum Nacional.
- c) Para el procedimiento de informe, el docente debe entregar al/la estudiante un instructivo y el instrumento (rúbrica) que utilizará para evaluar.

**Artículo 6:** Todos los estudiantes serán calificados con la escala de notas de 1.0 a 7.0, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

**Artículo 7:** Todo procedimiento de calificación aplicado a los estudiantes de Primero, Segundo, Tercero y Cuarto medio, tendrá un porcentaje de exigencia equivalente al 60%.

**Artículo 8:** Las calificaciones podrán ser parciales, semestrales y finales y se



expresarán con un decimal. Se debe contemplar que las calificaciones sean coherentes con la planificación, es decir, establecer cuándo, cómo y con qué se



evaluará, siendo la calificación final referida a los aprendizajes centrales. Para ello cada departamento de asignatura, debe acordar al momento de planificar, cuántas calificaciones registrará en cada semestre y que ponderación tendrán cada una de ellas, este criterio estará basado en argumentos pedagógicos que permitan al estudiante demostrar el progreso de su aprendizaje y otorgarles relevancia a los aprendizajes centrales de cada asignatura.

**Artículo 9:** La calificación semestral será el cálculo del promedio de las notas parciales o de las ponderaciones acordadas por cada departamento de asignatura, es decir la cantidad de calificaciones no será rígida, sino que estará vinculada a criterios pedagógicos y a las unidades abordadas en el proceso.

**Artículo 10:** La calificación anual corresponderá al promedio de los dos semestres, se considerarán las centésimas que se aproximarán al decimal superior cuando éste sea igual o superior al 0,05.

**Artículo 11:** Las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en la promoción ni tampoco se considerarán en el cálculo del promedio general, evaluándose las calificaciones parciales en cifras de 1.0 a 70, las que se transformarán al término del año en la siguiente escala conceptual:

- Muy bueno: (MB) 6.0 a 7.0.
- Bueno: (B) 5.0 a 5.9.
- Suficiente: (S) 4.0 a 4.9.
- Insuficiente: (I) 1.0 a 3.9.

**Artículo 12:** Las calificaciones parciales deben ser registradas en el libro de clases convencional o libro de clases digital, a más tardar 15 días hábiles después de la aplicación de la evaluación proyectiva o sumativa.

**Artículo 13:** Los estudiantes no deben ser sometidos a más de dos evaluaciones sumativas durante el mismo día. Estas evaluaciones deben quedar calendarizadas por el departamento de asignatura en el momento de la planificación.

**Artículo 14:** En los casos que los y las estudiantes presenten copias o plagios en las evidencias de evaluación entregadas en las asignaturas y/o módulos del Plan de Estudio, estos tendrán la posibilidad de ser evaluado y calificado con una nueva y única situación e instrumento evaluativo, la cual tendrá una calificación máxima



de 4.0 (mínima aprobatoria). Las sanciones disciplinarias por este acto estarán contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar dentro de las faltas gravísimas.



**Artículo 15:** En los casos con los y las estudiantes que presenten dificultades de salud, emocionales, familiares u otra debidamente acreditada ante Profesor tutor/a, Inspectoría General, Convivencia Escolar o Unidad Técnica Pedagógica para rendir una evaluación calificada dentro de la calendarización de evaluaciones de cada uno de los semestres, se le otorgará una nueva oportunidad evaluativa –recuperativa– al finalizar cada uno de los semestres correspondientes al año escolar. El profesor tutor/a será el encargado de comunicar la fecha de la evaluación recuperativa al o la estudiante y su familia.

### **TÍTULO 3: PROMOCIÓN Y REPITENCIA**

**Artículo 16:** La promoción escolar contempla conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las distintas asignaturas del currículum nacional, correspondiente a cada nivel y la asistencia a clases. Por lo tanto, serán promovidos todos aquellos/as estudiantes que, durante el año escolar, cumplan los siguientes requisitos:

- Todas las asignaturas o módulos aprobados.
- 1 asignatura o módulo reprobado y un promedio general 4.5.
- 2 asignaturas o módulos reprobados y un promedio general 5,0.
- Asistencia no inferior al 85%.

**Artículo 17:** Para aquellos/as estudiantes que no cumplan con los requisitos anteriormente mencionados, sus antecedentes serán analizados por los Equipos de Aula (profesor tutor/a, profesores de asignaturas y profesor(a) de integración) que durante el año escolar han atendido al curso al que pertenece, además de la dupla psicosocial, inspector de nivel, orientador(a), encargado(a) de convivencia escolar, Jefe de UTP, evaluador(a) y curriculista del establecimiento.

- El análisis del caso a caso es deliberativo, basado en argumentos técnicos, contemplando diversas fuentes de información. La decisión de promoción deberá ser sustentada en al menos dos criterios relevantes, tales como criterios pedagógicos y socioemocionales, para ellos se considerará:



- El progreso en el aprendizaje curricular que ha tenido el/la estudiante, durante al año escolar, identificando asignaturas o módulos que presentó mayor rezago.
  - La magnitud de la brecha que existe entre los resultados de aprendizaje logrados por el/la estudiante y los de su curso, en relación a los objetivos logrados y no logrados.
  - Los aprendizajes fundamentales para abordar el currículum del año siguiente.
  - Los mecanismos de apoyo que desplegó el establecimiento para apoyar al estudiante académico y socioemocionalmente, considerando la utilidad y pertinencia de dichos apoyos.
  - Aspectos sociales o socioemocionales de la vida del/la estudiante que pudieren haber afectado su desempeño durante el año escolar.
  - La visión del/la estudiante, parente, madre o apoderado(a).
- 
- La decisión de la comisión deberá ser informada al/la estudiante y su apoderado(a) en un plazo máximo de 24 horas. Además, la comisión deberá tener presente que la repitencia se debe evitar frente a las siguientes situaciones:
    - Si previamente no se ha entregado al/la estudiante todos los apoyos pedagógicos y psicosociales posibles que respondan a sus necesidades.
    - Si el/la estudiante ya repitió de curso una vez.
    - Si el/la estudiante presenta dificultades socioemocionales o conductuales.
    - Si el/la estudiante está desmotivado con la escuela.
    - Si el/la estudiante ha empezado a faltar crónicamente a clases o si se estima que hay riesgo de que el estudiante abandone la escuela.

**Artículo 18:** A modo de prevenir la repitencia y afianzar las habilidades socioemocionales de los/las estudiantes, el establecimiento gestionará un “acompañamiento preventivo” a estos/as, para ello, cada coordinador de departamento deberá acordar en conjunto con los y las docentes, un mecanismo de monitoreo sistemático con respecto al progreso de los/las estudiantes en sus aprendizajes de las respectiva asignatura, para luego gestionar con UTP el acompañamiento pedagógico (a través de las tutorías) o formativo (psicosocial) de los estudiantes en riesgo de repitencia.



**Artículo 19:** Para aquellos/as estudiantes que la comisión decida su repitencia o su promoción, el establecimiento se hará cargo de las brechas de aprendizajes y/o socioemocionales, que presenten, gestionando un acompañamiento pedagógico intensivo y apoyo socioemocional con los profesionales idóneos, si así lo requieren. Sea cual fuere la situación, este apoyo será evaluado al término del primer semestre del año siguiente.

**Artículo 20:** En relación con el acompañamiento pedagógico y socioemocional de los estudiantes:

- En el área académica los/las estudiantes recibirán apoyo de un docente tutor en la(s) asignatura(s) que se encuentre más descendido, durante todo un semestre por dos horas pedagógicas semanales, esto se complementará con evaluaciones formativas constantes en el aula y estrategias de enseñanza acordes a sus características, con el objetivo de levantar evidencias suficientes del progreso del aprendizaje del/la estudiante.
- En el área formativa la (el) encargada(o) de Convivencia Escolar derivará al personal idóneo del área para concretar el acompañamiento que el/la estudiante recibirá durante un semestre escolar, al término del cual será nuevamente evaluado, lo que aportará información relevante para tomar decisiones sobre posibles futuras intervenciones.

**Artículo 21:** En relación con las situaciones especiales de la evaluación y promoción, se contemplarán los siguientes aspectos para evaluación diferenciada:

1.- Para las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, será analizada por la Unidad Técnica Pedagógica, considerando lo que establece la circular 0193/18 y el protocolo contenido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. (Se anexa “Protocolo de Acción Frente a Embarazos, Maternidad y Paternidad Adolescentes”).

El director del establecimiento, otorgará todas las facilidades académicas necesarias:

- a. Autorizaciones a controles parentales periódicos, controles de postnatal y los que requiera el/la lactante, además de facilitar el periodo de lactancia.
- b. Calendario de evaluación flexible.



- c. Sistema de tutorías, de manera de dar cumplimiento al currículum nacional.



d. El 85% de asistencia no es obligatorio, en caso de enfermedades producidas por el embarazo, parto, postparto, control sano o pediátrico del hijo(a) u otro que el médico tratante considere necesario. En caso de que la asistencia sea inferior a un 50% el director del establecimiento tendrá la responsabilidad de resolver.

2.- Los/las estudiantes con problemáticas graves de salud y que acrediten formal y oportunamente su situación, recibirán adecuaciones curriculares y evaluativas. Si la situación lo amerita, contarán con un tutor que les ayude a progresar en su aprendizaje, lo que debe ser solicitado por el/la profesor/a de asignatura a los coordinadores de departamento. En dichas situaciones, la cantidad de calificaciones puede ser diferente a lo planificado por cada departamento. En caso de inasistencias por motivos de salud, se deben justificar con los certificados correspondientes y, en el caso de motivos socioemocionales, se deben justificar con un informe del encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial, respecto de la naturaleza e implicancias de su situación. La solicitud debe ser presentada en UTP, quienes resolverán su aprobación o rechazo. No obstante, esto, es responsabilidad de cada docente preparar la enseñanza y evaluación de dichos estudiantes, una vez que haya sido notificado por el jefe de UTP.

3.- Para los/las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) previamente diagnosticados por los profesionales idóneos, según lo establecido en el decreto 170/2009 (Artículo 16). Se entenderá por estudiantes que presentan NEE a aquellos(as) que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sea humano, material o pedagógico, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizajes, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE. Art. 23). A partir de esto, dichos(as) estudiantes serán identificados en los libros de clase con las siguientes siglas:

- **NEET:** Correspondiente a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias, identificados en el libro de clases.
- **NEEP:** Correspondientes a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes, identificados en el libro de clases.

Estos/as estudiantes poseen mayor dificultad para alcanzar el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos en el marco curricular nacional.

a) La evaluación diferenciada estará sujeta a la categorización de NEE Permanente



o Transitoria que presenten los(as) estudiantes y a las sugerencias que entreguen los(as) profesores de educación diferencial:



- En el caso de los(as) estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET)**, accederán a la evaluación diferenciada a través de las diversas opciones de Adecuaciones Curriculares de Acceso (antes conocidas como adecuaciones no significativas), que intentan reducir o eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, la expresión y comunicación de aprendizajes.
- Dentro de estas opciones se encuentran: la diversificación en la presentación de la información, así como la forma de dar respuesta, las que serán reflejadas en la variación, cambio o ajuste de situaciones evaluativas, permitiendo al estudiante demostrar su aprendizaje en lo que se refiere al desarrollo de habilidades. Así mismo, la organización del tiempo y el entorno constituyen otra opción de Adecuación de Acceso, la cual se expresa a través de la modificación de la estructura en el horario o el tiempo para desarrollar clases o evaluaciones, adecuar el tiempo para desarrollar diversas actividades, otorgar tiempo de distención, entre otras. Adicionalmente, se considera como un recurso adecuado para estos(as) estudiantes, dar mayor tiempo para el desarrollo de una situación evaluativa y/o la adecuación de los porcentajes asignados por cada departamento a las distintas habilidades y/o aprendizajes, de acuerdo a las orientaciones del Decreto 67.
- Para el caso de los(as) estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)**, además de optar a las Adecuaciones Curriculares de Acceso antes mencionadas, podrán optar a la evaluación diferenciada a través de las Adecuaciones en los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares que pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia, según su NEE y/o discapacidad, lo que implica, necesariamente para este caso, la modificación de instrumentos de evaluación, correspondientes a diferentes situaciones evaluativas, por lo tanto:

Aquellos(as) estudiantes con NEEP, que exhiban notorias dificultades para alcanzar los aprendizajes propuestos en los planes nacionales y que persistan en su brecha de aprendizaje, a pesar de adherirse a Adecuaciones de Acceso a los Objetivos, tendrán la posibilidad de optar a un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SLEP) ANDALIÉN COSTA.  
LICEO COMERCIAL “ANDRÉS BELLO LÓPEZ”

que los(las) docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de dicho estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. La decisión de implementar esta medida, radica en el



equipo de aula quien mediante un enfoque multidisciplinario determinará la confección e implementación de ésta.

**Artículo 22:** De las responsabilidades profesionales en relación con las adecuaciones curriculares.

- a) Al iniciar el año escolar, los profesores diferenciales, deberán dar a conocer al consejo de profesores el diagnóstico de los estudiantes con NEE, entregando un informe técnico con las orientaciones y estrategias adecuadas para trabajar con las distintas NEE que atenderá el establecimiento. Será labor de las Coordinadoras PIE –junto a la Unidad Técnico Pedagógica- sensibilizar e informar sobre las NEE del alumnado a los distintos estamentos de la comunidad educativa, tales como: Profesores de Asignaturas, Asistentes de la Educación, Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Estudiantes.
- b) Para las asignaturas donde los(as) profesores(as) diferenciales asisten a aula común con los(as) estudiantes PIE, el consenso de los procedimientos e instrumentos evaluativos se realizará por los equipos de aula, en las horas de trabajo colaborativo entre el (la) Profesor/a de Educación Diferencial y el (la) Profesor(a) de asignatura, lo cual estará establecido al momento de planificar la unidad correspondiente al curso y nivel que atienden. No obstante, la adecuación del instrumento debe realizarlo el (la) Profesor(a) Diferencial correspondiente según la NEE que presente el (la) estudiante, los aprendizajes que podrá alcanzar y, por lo tanto, lo que se podrá evaluar en la unidad. Para ello, el instrumento a aplicar- y su respectiva pauta de corrección- se debe socializar en la reunión de trabajo colaborativo semanal y, en el caso que éste no esté diseñado, se deberá enviar en formato digital 48 horas antes de su aplicación. El (la) Profesor(a) de Ed. Diferencial tendrá la responsabilidad de contar con los instrumentos adecuados al momento de la evaluación, siempre que éstos hayan sido entregados oportunamente en las condiciones antes descritas, de lo contrario, el(la) Profesor de Ed. Diferencial no realizará la adecuación del instrumento. En el caso de que esto no se efectúe, el (la) Profesor(a) de Ed. Diferencial tendrá autonomía de aplicar una evaluación adecuada, revisarla y consignarla directamente en el libro de clases. Para los casos en que uno de los integrantes del equipo de aula (Profesor de asignatura y Profesor de Ed. Diferencial) no cumplan



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SLEP) ANDALIÉN COSTA.  
LICEO COMERCIAL “ANDRÉS BELLO LÓPEZ”

con los procedimientos de adecuación de instrumentos, deberán informar a las Coordinadoras del equipo PIE, quienes informarán a la Unidad Técnico-Pedagógica, dejando en evidencia la situación que perjudica, en ambas



direcciones, el proceso de aprendizaje del estudiante. La Unidad Técnica Pedagógica será la encargada de conversar la situación con los profesionales involucrados, llegando a los acuerdos necesarios para subsanar el incumplimiento profesional señalado. Si dicha situación se repitiera, la Unidad Técnica informará a la Dirección del Establecimiento.

- c) Las horas asignadas a los (las) profesores de diversas asignaturas, deberán ser utilizadas con el objetivo de diseñar, adaptar o crear material de trabajo o situaciones evaluativas con sus respectivos instrumentos de evaluación o pautas de corrección según corresponda, para ser aplicadas a los(as) estudiantes beneficiarios del Programa de Integración Escolar en las distintas asignaturas en las que se asignaron horas de trabajo colaborativo.
- d) En las asignaturas en las que las(os) profesoras(es) de educación diferencial no ingresan a aula común, los(as) docentes de dichas asignaturas deben contemplar las sugerencias de las(os) profesoras(es) diferenciales, profesores de asignaturas que tienen asignadas horas PIE y de las Coordinadoras de dicho programa, para abordar las distintas situaciones evaluativas que el/la estudiante requiera, de acuerdo al respectivo diagnóstico, quedando bajo la responsabilidad de estos mismos docentes realizar las adecuaciones según corresponda y del profesor de aula aplicar las actividades y situaciones evaluativas sugeridas y flexibilizadas por los docentes que tienen horas PIE.

#### **TÍTULO 4: DE LA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN:**

**Artículo 23:** El/la estudiante tiene derecho a conocer la pauta de corrección que utilizará el/la docente para evaluar y calificar su aprendizaje, quien además debe generar la instancia para que el/la estudiante analice sus resultados, comparando sus respuestas o acciones con lo que el/la docente esperaba como respuesta satisfactoria. Además, los/las estudiantes deben ser retroalimentados oportunamente, para lo cual se le proporcionará información de parte del docente acerca de su desempeño, los criterios de evaluación que lograron y aquellos que no alcanzaron a lograr, de manera tal que se genere una oportunidad para consolidar los aprendizajes logrados y fortalecer los más descendidos. La



retroalimentación será realizada en la clase en la que el docente entregue los resultados de aprendizajes obtenidos por los estudiantes del curso en la situación e instrumento de evaluación aplicado.



**Artículo 24:** El/la estudiante y el apoderado podrán monitorear las calificaciones y su planificación de manera oportuna y sistemáticamente, a través de:

- Plataforma “Mateonet” (u otra que implemente el colegio).
- Entrevista Profesor- Apoderado.
- Reuniones de apoderados.

**Artículo 25:** La información a los apoderados se entregará en un informe que considere los aprendizajes logrados por los/las estudiantes. En dicho informe, se explicitarán los ejes o habilidades que se espera que los estudiantes logren en cada asignatura, dando a conocer las experiencias de aprendizaje y las distintas etapas en las que se encuentran los estudiantes, o bien, dando a conocer los aprendizajes más descendidos y cómo se pretenden abordar. Esta información debe ser sistemática y constante, para lo cual se utilizarán las reuniones de apoderados, de manera bimensual y con entrevistas del profesor jefe o de asignatura al menos una vez por semestre.

**Artículo 26:** Para los/las estudiantes que se encuentran en proceso de acompañamiento, el encargado de Convivencia Escolar, el jefe de UTP y/o el profesional a cargo de esta acción, deberá monitorear constantemente el progreso académico y socioemocional de los/los estudiantes intervenidos, informando permanentemente a sus profesores jefes y a los(as) respectivos apoderados(as).

**Artículo 27:** El siguiente reglamento será socializado con la DEM de coronel, Dirección Provincial de Educación y Comunidad Educativa en general.

## **TÍTULO 5: DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA:**

**Artículo 28:** La esencia de la evaluación formativa se sustenta en la idea de que la evaluación es para el aprendizaje, poniendo como foco central el desempeño del estudiante y sus logros. Por lo tanto, las preguntas claves son ¿Hacia dónde vamos?, ¿Dónde estamos? y ¿Cómo seguiremos avanzando? Estas preguntas se pueden responder a través de instrumentos formales e informales, que aporten información respecto a los avances o a las brechas de aprendizajes de nuestros(as) estudiantes. Para implementar este tipo de evaluación se deben considerar los distintos ritmos de aprendizaje y la diversidad de estudiantes presentes en el aula.



**Artículo 29:** La evaluación formativa en el aula debe considerar metas de aprendizajes, clarificar los criterios de logro (rúbricas) y recolectar evidencia, a través de diferentes estrategias, interpretar las evidencias, identificar los avances o brechas de aprendizaje, retroalimentar para afianzar los aprendizajes o acortar la brecha (según corresponda), realizando ajustes en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Artículo 30:** Algunas herramientas o estrategias para aplicar la evaluación formativa en el aula, pueden ser las siguientes (entre otras):

- Establecer qué vamos a hacer hoy y qué vamos a lograr al término de la clase.
- Usar ejemplos y contraejemplos.
- Deditos para arriba, semáforos, cuestionarios de entrada.
- Retroalimentar a partir del error
- Preguntar en diferentes niveles, de acuerdo con la progresión del aprendizaje
- Tarjetas A, B, C, D.
- Tickets de entrada y/o salida.
- Palitos con nombres.
- Pizarras.
- Luces de aprendizaje.
- Mural o caja de preguntas.
- Evaluación y retroalimentación entre pares.
- Autoevaluación.
- Comentarios y reflexiones de lo aprendido durante la clase y de lo que no se aprendió.

**Artículo 31:** En la planificación por asignatura y nivel, se deben estipular las estrategias de evaluación formativa que se utilizarán para la concreción de la experiencia de aprendizaje.

**Artículo 32:** Para verificar la pertinencia de la evaluación formativa con las experiencias de aprendizaje, la UTP junto a los coordinadores de departamento, retroalimentará las planificaciones de las distintas asignaturas junto a los instrumentos de evaluación propuestos y diseñados por los docentes.



**Artículo 33:** Para fortalecer la implementación de la evaluación formativa, los docentes recibirán talleres de apoyo técnico (perfeccionamiento) al respecto. Los coordinadores de departamento de asignatura o especialidad, la Unidad Técnico



Pedagógica y la Dirección del Establecimiento verificarán la implementación de la evaluación formativa en el aula con sus pares, a través del acompañamiento de aula.

**Artículo 34:** Los diferentes Departamentos de asignatura o especialidad, definirán la frecuencia de las estrategias de evaluación formativa formal e informal que aplicarán durante el semestre, con el objetivo de mantener un reporte fidedigno del aprendizaje de los estudiantes y mantener informados a los padres y apoderados.

## **TÍTULO 6: SOBRE EL TRABAJO COLABORATIVO ENTRE DOCENTES:**

**Artículo 35:** Considerando la relevancia de la reflexión pedagógica y del trabajo colaborativo, los docentes contarán con los espacios establecidos para dicho trabajo de acuerdo a la LEY 20.903 de Desarrollo Profesional Docente, el cual será dirigido por un coordinador de la asignatura o de la especialidad. En esta instancia se abordarán experiencias de aprendizaje, criterios evaluativos y estrategias de evaluación formativa, diversificación de la enseñanza, pertinencia y estrategias para motivar y promover aprendizajes en los estudiantes de cada nivel de enseñanza que el establecimiento atiende. La Dirección del Establecimiento procurará gestionar los espacios y tiempos necesarios para que se desarrolle el trabajo colaborativo y la reflexión pedagógica entre los docentes del establecimiento.

**Artículo 36:** Para fortalecer el análisis de las trayectorias educativas de los estudiantes, tanto en su progreso de aprendizaje como en su desarrollo formativo socioemocional, se realizarán consejos de análisis por nivel o curso, en los cuales participarán todos los docentes y asistentes de la educación (Paradocente) que atiendan al nivel o curso, equipos psicosociales, Encargado de Convivencia Escolar, representante de Inspectoría General e integrantes de la Unidad Técnica Pedagógica. En estas instancias se tomarán decisiones pedagógicas y formativas que permitan realizar un acompañamiento académico y psicoemocional a los estudiantes que lo requieran.

## **TÍTULO FINAL: SITUACIONES NO PREVISTAS, DEROGACIONES Y MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO**



**ARTÍCULO 37:** Las situaciones de Evaluación no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el/la director (a) del Liceo, por la Secretaría



Regional Ministerial de Educación sede Concepción y, en última instancia por la División de Educación General, dentro del ámbito de sus respectivas competencias

## Anexo 1

### FORMULARIO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL

El Servicio Local de Educación Pública de Andalién Costa, asume un compromiso con la dignidad, buen trato y respeto por todas las personas que se desempeñan en el servicio, y realizará las acciones pertinentes para prevenir, abordar y sancionar las acciones contrarias a ello, acompañando a las personas afectadas y reparando los ambientes laborales con el compromiso conjunto.

**Objetivo del formulario:** El presente documento tiene por objetivo recopilar los primeros antecedentes de la denuncia sobre alguna manifestación de violencia relacionada al trabajo. Lo indicado en este formulario le permitirá a la más alta autoridad de Servicio, decidir la pertinencia de instruir una investigación sumaria o sumario administrativo, sobre los hechos denunciados.

**Confidencialidad:** Este formulario de denuncia será entregado, en primera instancia, únicamente a la más alta jefatura del servicio con carácter de confidencial. En caso de instruirse investigación sumaria o sumario administrativo, se realizará su entrega al investigador y/o fiscal nombrado para desarrollar la investigación. De presentarse cargos a la(s) persona(s) denunciadas tras la investigación, este documento será parte de la carpeta del caso, a la cual tendrán acceso la(s) persona(s) denunciada(s), para preparar su defensa. No existirán otras personas con acceso a esta información.

**Respuesta a la denuncia:** La más alta jefatura del servicio dará respuesta en 3 días hábiles, si tiene por presentada o no la denuncia. En ambos casos, se informará al denunciante mediante el receptor de denuncia que acogió el formulario, o bien, mediante la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, de haberse cursado el formulario por esta vía.

**Importante:** No se cursarán denuncias anónimas, a fin de resguardar la responsabilidad por parte del denunciante en cuanto a la información proporcionada. Todos los campos son obligatorios de ser completados para



cursar la denuncia.

**Para más información:** El desarrollo y plazos de la investigación sumaria o sumario administrativo y otras informaciones, se encuentran descritas en el Procedimiento de Denuncia y Sanción de la Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo, disponible en la página web del Servicio Local de Educación Pública de Andalién Costa.

## I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Identificación de la persona que realiza la denuncia (Denunciante):

Nombre:

Cargo o función

Unidad, Subdirección o

Establecimiento de

desempeño:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico de contacto:

(A este correo se efectuarán las notificaciones atingentes a la denuncia)

Dirección particular:

(También para efectos de notificación)

2. ¿La persona que realiza la denuncia es la víctima? Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

3. Identificación de la víctima (completar sólo en caso de que no sea la misma denunciante)

Nombre:

Cargo o función Unidad, Subdirección o Establecimiento de desempeño:

Sexo

Identidad de Género

4. Identificación de la(s) persona(s) denunciada(s) (quien efectúa las acciones de violencia organizacional)

Nombre:

Cargo o función Unidad, Subdirección o Establecimiento de desempeño:

Nombre:



Cargo o función Unidad, Subdirección o Establecimiento de desempeño:

Otras personas denunciadas:

5. ¿La(s) persona(s) denunciada(s) trabaja(n) directamente con la Víctima?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Sí  No  Ocasionalmente  No lo sé

## II. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DENUNCIADA

1. Marque con una "X" la alternativa que corresponda a la situación denunciada:

Acoso Laboral Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo

### **Acoso Sexual:**

El que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

### **Violencia en el trabajo:**

Es aquella ejercida por terceros ajenos a la DEP, ya sean proveedores, usuarios u otros, cuando realicen conductas que afecten a las personas funcionarias, con ocasión del desempeño de sus funciones.

Otra conducta que atente a la dignidad de las personas. Favor Describir:

2. ¿La jefatura de la víctima tiene conocimiento de la situación denunciada?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Sí  No  Sólo en parte  No lo sé



3. Marque con una “X” las características de la situación denunciada:

- a) Situación puntual, única  Situación reiterada   
b) Situación con testigos  Situación sin testigos   
c) Sucedе en:  
espacios virtuales  oficinas  espacios públicos  espacios privados   
Otro espacio (describir):  
\_\_\_\_\_

4. Indique fecha de inicio de la situación denunciada:

### III. NARRACIÓN DE LOS HECHOS

1. Describa la situación y conductas manifestadas en orden cronológico. (Señalar nombres de todas las personas involucradas, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (Puede relatar los hechos en una hoja adjunta)
2. Describa a las personas que hubieren presenciado o que tuvieren información de lo acontecido (nombres, lugares, fechas y detalles que describan la presencia de testigos). (Puede describir en una hoja adjunta)
3. Señale, si conoce, situaciones similares que hayan sucedido con las mismas personas involucradas: (Puede describir en una hoja adjunta)
4. Describa en detalle todas las consecuencias que han tenido las situaciones



denunciadas: (Puede describir en una hoja adjunta.

5. Marque con una "X" todas aquellas pruebas que estén disponibles asociadas a los hechos denunciados. El fiscal se las solicitará o Ud. podrá aportarlas en caso de que se desarrolle un sumario o investigación sumaria.

- Ninguna evidencia específica
- Testigos
- Correos electrónicos
- Fotografías
- Video
- Licencias médicas
- Informes psicológicos o psiquiátricos
- Otros elementos de respaldo (Describir):

6. Observaciones complementarias:

7. ¿Solicita usted que estos antecedentes sean reservados respecto de terceros?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Sí  No

#### IV. Nombre y firma de la persona Denunciante

Yo, \_\_\_\_\_, realizo esta denuncia entregando información sobre hechos verídicos y comprendo que el acto de proporcionar información falsa constituye una falta grave al Principio de Probidad. Además, me comprometo a resguardar confidencialidad de toda información relacionada a la denuncia en curso para propiciar el correcto desarrollo de una posible investigación.

Firma \_\_\_\_\_



Fecha \_\_\_\_\_

## V. Datos de Recepción de la denuncia

Fecha denuncia:

Nombre de Receptor:

Firma Receptor/a: