

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025



LICEO BICENTENARIO
ALBERTO BLEST GANA

ÍNDICE GENERAL

Página	Nombre
2-3	Presentación Institucional
4	Visión, Misión, Sellos Institucionales
5 - 19	Derechos y deberes de los actores escolares
20 -30	Regulaciones pedagógicas y técnico pedagógicas
31-32	Participación de los actores escolares
33	Manual de Convivencia Educativa
34 -36	Introducción y Fundamentación
37 -38	Marco Legal Convivencia Escolar
39	Normas de presentación personal
40- 44	Tipificación de faltas y abordaje disciplinario
45- 47	Procedimientos para el abordaje de la indisciplina y debido proceso
48- 50	Medidas formativas y reparatorias
51- 52	Modalidad de gestión colaborativa de conflictos
53- 96	Protocolos de acción
53- 54	Protocolo de regulación en caso de rupturas a la convivencia escolar o transgresiones disciplinarias (Faltas Leves, Graves y Gravísimas)
55- 57	Protocolo ante situación de Acoso Escolar o Bullying
58	Protocolo de actuación en caso de Ciberbullying
59- 61	Protocolo de actuación en caso de acoso, abuso sexual o estupro de un estudiante
62	Protocolo de actuación ante situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual de un estudiante hacia otro estudiante
63-66	Protocolo en caso de agresión física de un estudiante o apoderado hacia un funcionario (a)
67- 68	Protocolo de actuación ante situaciones ocurridas al exterior del establecimiento
69- 70	Protocolo de uso de celular y/o cualquier otro tipo de aparato electrónico
71- 72	Protocolo de actuación ante situación de porte de arma de fuego o arma blanca
73- 80	Protocolos en caso de sospecha, consumo, microtráfico de alcohol y/o drogas dentro del establecimiento
81- 84	Protocolos ante casos de ideación suicida, intento de suicidio y suicidio
85- 86	Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres , padres estudiantes
87- 89	Protocolo e implementación de acciones para la atención de estudiantes con trastorno del espectro autista, Ley 21.545
90-96	Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual alumnos TEA
97-101	Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en el establecimiento educacional
102-104	Anexos : Acta de notificación de separación preventiva, medidas disciplinarias y procedimiento disciplinario.
105-138	Plan integral de seguridad escolar 2025

PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

LICEO BICENTENARIO ALBERTO BLEST GANA	
RBD	6929-9
TIPO DE ENSEÑANZA	HUMANISTA CIENTÍFICA Y TÉCNICO PROFESIONAL
N° DE CURSOS	26
MATRÍCULA	832
DEPENDENCIA	SLEP VALDIVIA
REGION	DE LOS RÍOS
PROVINCIA	VALDIVIA
COMUNA	LOS LAGOS
DIRECCIÓN	AVENIDA 11 DE SEPTIEMBRE S/N
TELÉFONO	632461346
CORREO ELECTRÓNICO	liceoabg@lbabgloslagos.cl administracion@lbabgloslagos.cl
DIRECTORA	PATRICIA INOSTROZA FONSECA

MATRÍCULA Y NÚMERO DE CURSOS 2025

NIVEL	CURSO	N° DE CURSOS	N° DE ESTUDIANTES
1	A-B-C-D-E-F-G	7	203
2	A-B-C-D-E-F-G	7	213
3	A-B-C-D-E	5	189
4	A-B-C-D-E	5	180
3°A TP	1	1	18
4° A TP	1	1	29
TOTAL		26	832

PLANTA DOCENTE AÑO 2025

DOCENTES DIRECTIVOS	3
DOCENTES TÉCNICOS	6
DOCENTES DE AULA	40
DOCENTES PIE	11
TOTAL	60

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 2025	
PROFESIONALES	7
TÉCNICOS	21
ADMINISTRATIVOS	3
AUXILIARES	8
TOTAL	39

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO CLASES		
1° HORA	08:00	08:45
2° HORA	08:45	09:30
RECREO	09:30	09:50
3° HORA	09:50	10:35
4° HORA	10:35	11:20
RECREO	11:20	11:30
5° HORA	11:30	12:15
6° HORA	12:15	13:00
RECREO ALMUERZO	13:00	13:50
7° HORA	13:50	14:35
8° HORA	14:35	15:20
RECREO	15:20	15:30
9° HORA	15:30	16:15

VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS EDUCATIVOS

VISIÓN:

El liceo Bicentenario Alberto Blest Gana anhela ser un referente en la formación de personas íntegras, con un desarrollo efectivo de sus capacidades intelectuales, habilidades sociales y afectivas, para que sean capaces de enfrentar los desafíos y constituirse así en un aporte para un crecimiento y desarrollo personal

MISIÓN:

Formar integralmente a estudiantes a través de una educación pluralista, no sexista y laica basada en la modalidad Humanista Científica y Técnico Profesional, que enfatice el desarrollo de habilidades, actitudes y conocimientos que les permita el acceso a la educación superior o mundo laboral, en un ambiente afectivo, generador de altas expectativas, donde el respeto a la diversidad y el cuidado del medio ambiente estén siempre presente

SELLOS EDUCATIVOS:

- Cuidado y respeto por el medio ambiente**
- Desarrollo de las habilidades motrices y el arte**
- Fomento del clima de sana convivencia**

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

1.-DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

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

- u) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- v) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- w) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
- x) Derecho a locomoción para estudiantes de sectores rurales y urbanos que la requieran.
- y) Derecho a ser tratados con respeto y en igualdad de condiciones respecto de sus pares, independientemente de actitudes y posibles situaciones que se vea involucrado su apoderado.
- z) Derecho a servicios higiénicos para estudiantes trans.

2.- DERECHOS DE LAS APODERADAS/OS

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho a ser tratado con respeto y en igualdad de condiciones respecto de sus pares, independiente de actitudes y posibles situaciones en las que sea vea involucrado(a) su pupilo(a).
- o) Derecho a recibir sus clases continuamente independiente de que algún docente tenga licencias extendidas en el tiempo.

3.- DERECHOS DE LOS DOCENTES

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

4.- DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución)
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho a vacaciones y días administrativos. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- v) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

5.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

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

DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

1.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
- g) Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- h) Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- i) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- j) Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe procurar presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).
- n) Responder a daños causados a bienes muebles o inmuebles del establecimiento.
- o) Debe respetar los espacios verdes de su liceo, procurando su mantención y conservación

2.- DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, APODERADAS (OS) O CUIDADORES.

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

3.- DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE.

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

FUNCIONES PROFESOR JEFE LICEO BICENTENARIO ALBERTO BLEST GANA

- Profesional de la educación encargado de liderar y guiar a un grupo curso.
- Tener comunicación constante con sus apoderados
- Entrevistar periódicamente a sus estudiantes.
- Velar por el rendimiento académico de su curso.
- Mantener el registro de sus estudiantes y apoderados actualizados en el libro de clases.
- Convocar y liderar reuniones de apoderados.
- Activar el protocolo de derivación a dupla psicosocial, luego de haber realizado acciones previas (**entrevista personal, comunicación con el apoderado y posterior seguimiento del caso**) con algún estudiante afectado por alguna problemática donde las acciones del profesor no son suficientes para generar una ayuda más concreta dependiendo de las necesidades del estudiante.
- Comunicarse permanentemente con profesores de asignatura para conocer el rendimiento de su curso y las situaciones de riesgo de reprobación por parte de los y las estudiantes.
- Comunicación permanente con la educadora diferencial de su curso, para monitorear el avance de los estudiantes del Programa de Integración Escolar.
- Ser un canal de comunicación entre el establecimiento y los apoderados para el envío de información institucional.
- Liderar las asignaturas de Consejo de Curso y Educando las emociones en los cursos que corresponda.
- Informar periódicamente a los estudiantes en relación al reglamento de Convivencia escolar y reglamento de evaluación

4.- DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

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

5.- DEBERES DE LA DIRECTOR/A.

- a) Encargado de presidir el Equipo de Gestión.
- b) Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional, teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar.
- c) Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos legales de la comunidad escolar y local en que se encuentra.
- d) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo, propiciando condiciones favorables para un buen intercambio de ideas y comunicación expedita.
- e) Proponer la estructura organizativa que estime conveniente a este plantel, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- f) Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- g) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos existentes o asignados.
- h) Presidir los diversos Consejos de Profesores y delegar funciones en el profesional de la educación que éste determine o que corresponda según este reglamento.

- i) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- j) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes, o del Consejo de Profesores en materias propias de su resolución y velar por el cumplimiento de ellas al interior de la unidad educativa.
- k) Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las Actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la legislación y reglamentación vigente.
- l) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.
- m) Remitir al Departamento Administrativo de Educación Municipal los informes, actas, estadísticas y toda otra documentación que requiera el director de ese organismo por intermedio de sus coordinadores.
- n) Delegar en el Inspector General el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.
- o) Informar oportunamente a la autoridad respectiva, las necesidades y carencias que se vayan presentando en el establecimiento.
- p) Conceder o denegar permisos para ausentarse de sus labores a los profesionales de la educación que lo soliciten oportunamente en conformidad con lo establecido en el Art.36 del Estatuto.
- q) Efectuar citaciones de Consejos de Profesores ordinarios y extraordinarios conforme al reglamento.
- r) Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función correspondiente, implementando un sistema de calificaciones e información conforme a normativa vigente.
- s) Vincular a los organismos de la comunidad con el establecimiento en materias técnicas, educativas, culturales o de beneficio para el plantel.
- t) Promover las iniciativas planteadas por el Consejo de Profesores, en el ámbito pertinente al desarrollo del currículum complementario a la institución (nuevos planes, investigación, etc.)
- u) Realizar acciones de supervisión al interior del establecimiento, traducidas en visitas de asesoría al aula, entrevistas con docentes, alumnos y apoderados, etc.
- v) El(la) director(a) es el encargado de formar el Consejo Escolar de su establecimiento y además por derecho propio presidir.

6.- DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL.

- a) Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento educacional.
- b) Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de Cooperador de la Función Educacional del Estado del establecimiento, y aquellas que se requieran para impetrar la subvención estatal.
- c) Asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.
- d) Velar, conjuntamente con la directora, que el proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos educacionales vigentes.
- e) Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- f) Controlar la disciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad y respeto.
- g) Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- h) Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpeta del alumno o libro de vida, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- i) Programar y coordinar las labores de asistentes de la educación y auxiliares.
- j) Elaborar los horarios de clases conjuntamente con la Unidad Técnico Pedagógica.
- k) Cada vez que ocurra un daño en el Liceo y/o alguna situación anómala como suspensiones, el Inspector General deberá informar al director (a).
- l) Velar y controlar para que todas las instancias bajo su mando, es decir: profesores, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares cumplan con su labor encomendada claramente en sus respectivos deberes.
- m) Mantener informada a la Dirección en todo lo que ocurra en el Liceo mediante oficios escritos.
- n) Inspeccionar personalmente todas las dependencias del Liceo, sobre todo: baños, pasillos, muros y escaleras, para solucionar cualquier problema que pueda ocurrir.
- o) Hacer Inspectoría durante los recreos conjuntamente con su equipo de asistentes de la educación como también en los pasillos durante las horas de clases.

7.- DEBERES JEFA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA.

- a) Programar, organizar y supervisar las actividades correspondientes al proceso de aprendizaje.
- b) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de todos los alumnos, procurando en forma permanente elevar el nivel del proceso de enseñanza aprendizaje.
- c) Propiciar la integración entre los diversos planes y programas de los diferentes sectores y subsectores de aprendizaje.
- d) Elaborar y ejecutar planes de actividades curriculares del liceo (Plan de Acción Operacional).
- e) Asesorar y supervisar a los docentes en la planificación, organización y ejecución de las actividades de evaluación, como también la aplicación de planes y programas de estudio.
- f) Programar, supervisar y evaluar la realización de la clase en el aula y actividades curriculares no lectivas señaladas en el art. 6º de la Ley 19.070.
- g) Incentivar el perfeccionamiento de los docentes en materias relacionadas con planificación, evaluación, orientación y currículum.
- h) Dirigir los Consejos Técnicos que le competen previo acuerdo con la directora.
- i) Planificar, supervisar y evaluar los Planes y Programas acordes a las necesidades y contexto sociocultural del Liceo conforme a la normativa vigente.
- j) Informar oportunamente al personal docente de las normas legales en el ámbito técnico pedagógico, en especial aquellas referidas a planes y programas, reglamento de evaluación y promoción escolar supervisando su correcta aplicación.
- k) Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las pruebas y exámenes de validación de estudios, así como también los exámenes laborales.
- l) Revisar y hacer cumplir todas las planificaciones de cada asignatura de aprendizaje, ya sea por unidad, semana y/o clase a clase, comprobando y haciendo cumplir la exigencia de que una clase tiene un inicio, desarrollo y cierre (término) que se puede traducir.
- m) Responsabilizarse personalmente por la correcta y oportuna presentación de proyectos convocados ya sea por el Mineduc, por el propio plantel u otros organismos estatales o privados relacionados con el mejoramiento de la calidad de la Educación que se imparte en el Liceo.
- n) Velar porque en el Establecimiento exista el mejor clima organizacional y la mejor convivencia.
- o) Es responsable de buscar la Práctica de los alumnos de la modalidad TP. - Hacer un seguimiento de resultados y rendimientos de alumnos egresados.

8.- DEBERES DE LA ORIENTADORA

- a) Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- b) Atender a los apoderados de alumnos con problemas de rendimiento, en casos calificados.
- c) Coordinar y llevar a cabo el programa PACE de la Universidad Austral de Chile.
- d) Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía del alumno a través de la Jefatura y Consejo de Curso proporcionándoles material de apoyo a su labor.
- e) Asesorar técnicamente a profesores de asignatura, cursos y especialidades, en materias de orientación y rendimiento escolar.
- f) Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales (Escuela de Padres, Senescencia, alcoholismo, drogadicción, etc.).
- g) Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de orientación.
- h) Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
- i) Desarrollar y programar adecuadamente sesiones de estudio de caso, o actividades en relación directa con el alumno.
- j) Coordinar las actividades de Orientación del establecimiento con las que se realizan en otros establecimientos de la comuna.
- k) Colaborar en los programas de salud de los alumnos, programados por los organismos oficiales (Mineduc, Salud, etc.) o por el propio establecimiento)
- l) Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día, y bien llevados.
- m) Asistir o presidir los Consejos técnicos de su competencia.
- n) Responsabilizarse por la adecuada y oportuna elaboración de la electividad de los alumnos en los planes electivos (Decreto 15 y 300, etc.)

9.- DEBERES DE LA TRABAJADORA SOCIAL.

Son funciones del Asistente social:

- a) Información o asesoramiento en materia de acción social a estudiantes y apoderados Liceo Alberto Blest Gana.
- b) Postulación a las distintas becas y créditos que el Estado o las instituciones de Educación Superior públicas y/o privadas ofrecen a los estudiantes si es que estos lo solicitan (Bare, Beca Práctica TP, Beca PSU, Beca Vocación de Profesor, Beca Valech, llenado FUAS, Beca Presidente de la República, Beca Indígena, BJGM, BB, BEA, BHPR, Beca de reparación, BP PSU, Becas Discapacidad, BET,BNA) Beca Articulación, Becas de la JUNAEB, entre otras - Encargada Subvención Pro Retención.
- c) Encargada de dar charlas informativas sobre Becas y Créditos a los estudiantes y a los apoderados, pudiendo guiar sobre los beneficios para educación superior entre distintas instituciones como las universidades del CRUNCH, universidades Privadas, Institutos Profesionales, CFT, Fuerzas Armadas.
- d) El o la profesional debe conocer y manejar las distintas plataformas y Fan Page donde los estudiantes puedan consultar sobre Becas, sus postulaciones y puedan ver posibilidades de empleabilidad. - Detección, estudios, Valoración y/o Diagnóstico de necesidades y problemas sociales.
- e) Prevención de la aparición de situaciones de riesgo social.
- f) Intervención, atención directa en el establecimiento o visitas a terreno de estudiantes en riesgo social o en situaciones de ausentismo o deserción escolar.
- g) Mediación, facilitar la comunicación entre especialistas para ayudar estudiantes sometidos a tensiones y conflictos, generar confianza en las propias soluciones de las partes implicadas, derivar los casos hacia otros profesionales.
- h) Facilitar información y conexiones sociales con los organismos de recursos socioeconómicos (articular redes).

10. DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) El trabajo de los asistentes de la educación en el Liceo será organizado y supervisado por el Inspector General con aprobación de la Dirección, Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

11.- DEBERES DE LOS INSPECTORES (AS)

- a) Colaborar con la Dirección y el personal docente en la labor educativa y administrativa del establecimiento.
- b) Velar por la buena convivencia y el comportamiento de los alumnos y alumnas.
- c) Responsabilizarse del material, libros, archivo y anotaciones que corresponde a su labor específica.
- d) Fiscalizar la disciplina y el aseo en el establecimiento. En este sentido al equipo de asistentes de la educación se le otorga facultades para sugerir a los asistentes auxiliares para que cumplan con sus funciones que le son propias.

12.- DEBERES DEL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.

La labor de este personal estará organizada y controlada por la Dirección del Liceo, pero será atribución del Inspector General o jefe de U.T.P., según sea el caso, garantizar su adecuado funcionamiento toda vez que el (la) director (a) se ausente del establecimiento, o bien, informará al director respecto de cualquier anomalía detectada, en forma oportuna.

13.- DEBERES DEL PERSONAL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE SERVICIOS MENORES.

- a) El personal asistente de la educación en servicios menores será organizado y dirigido por el Inspector General, con aprobación de la Dirección.
- b) Corresponde al personal de servicio el aseo, cuidado y vigilancia de los muebles y local escolar, el manejo de caldera (sólo persona asignada por la jefatura directa) y, en general, todas aquellas funciones de orden doméstico o artesanal, pero también será parte de su función la limpieza del recinto del Liceo, tales como corte de pasto y de malezas que cubren toda la zona que corresponde al establecimiento.
- c) El personal de servicio sólo podrá ser ocupado para realizar funciones en provecho de intereses propios del Liceo.

REGULACIONES PEDAGÓGICAS Y TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

REGULACIONES ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS.

1.- TRABAJO EN AULA, TALLERES, LABORATORIOS Y GIMNASIO.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante- docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes para el logro de los objetivos de cada curso y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases, talleres, laboratorios y gimnasios es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso y en algunos casos por asistentes de la educación destinados a estos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento del presente Manual Interno, el Manual de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil (sólo en casos de urgencia), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizados por el docente o inspector/a que se encuentre a cargo del curso en ese momento.

El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos. De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

No obstante que el aseo de los distintos espacios de clases, es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención y cuidado del aula es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- CLASES DE RELIGIÓN.

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que a los estudiantes eximidos de la asignatura de religión se, les ofrecerá un taller alternativo la Unidad Técnico Pedagógica.

3.- CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista (copia para profesor jefe, de asignatura e inspector general), y quedará consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación.

4.- CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido: **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

Profesor/a de asignatura
Profesor/a jefe/a
Unidad Técnico Pedagógica
Inspector General
Subdirector
Directora

ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

Asistente de la Educación

Profesor/a jefe/a.

Orientación

Inspector/a General.

Encargado/a de Convivencia Escolar.

Director

5.- RELACIÓN FAMILIA/LICEO.

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo a la normativa vigente, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Vías de comunicación con apoderadas/os: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, llamadas telefónicas, mensajes de texto y/o correo electrónico.

Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web, WhatsApp siempre y cuando sea dentro del horario de clases, estos tienen un carácter exclusivamente informativo de temas pedagógicos, formativos, de convivencia escolar, organización de temas de curso, etc. Bajo ninguna circunstancia son para tratar temas de carácter personal tanto de apoderados, estudiantes y funcionarios, estos deben tratarse de forma personal en el establecimiento, en los horarios estipulados para atención de apoderados y/o estudiantes.

Reuniones de apoderadas/os: Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán una vez al mes, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Serán citadas por el profesor jefe Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por el profesor jefe o Inspectoría General para tratar temas atinentes al curso.

- **Citaciones al apoderado/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. En la Recepción habrá una carpeta con el horario de atención de cada profesor y además del horario de las atenciones a apoderados.

El uso de objetos de valor es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su apoderado, por lo cual el Establecimiento no se hará responsable por pérdidas o deterioro de dichos objetos.

6.- ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS.

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación.

El alumno que ha elegido libremente una actividad de extensión educativa deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha del alumno. Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Son actividades que reúnen a una jornada o parte de una jornada del establecimiento en donde se encuentran presentes estudiantes, profesores, docentes, directivos y asistentes de la educación. La asistencia es obligatoria y se exigirá una conducta acorde a la actividad.

Todos los miembros de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Liceo. El comportamiento de la comunidad escolar en actividades extra programáticas y actos cívicos (dentro y fuera del establecimiento) estará regido por el presente Manual de Convivencia.

7.- SALIDAS PEDAGÓGICAS DE CURSO, CAMPAMENTOS, VIAJES DE CURSO, SALIDAS DELEGACIONES.

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado por escrito. Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos y guiada por un profesor responsable. Toda salida pedagógica se enmarca, por una parte, en los planes y programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de actividades deportivas, artísticas, culturales y/o valóricas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO UNA SALIDA PEDAGÓGICA:

A) Solicitar autorización por escrito y en los formatos que se disponen: indicar fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará y objetivos de aprendizaje a evaluar

-Plazo mínimo para esta solicitud es el sgte:

-Salidas fuera de la Región:

-Salidas dentro de la Región:

-Salidas dentro de la Comuna:

-Cambio de actividad sin que amerite salir del establecimiento educacional o en los alrededores de él: tres días de anticipación

B) DOCUMENTACIÓN:

C) DESTINOS:

-Salidas fuera de la Región: Completar ficha de salida pedagógica, la información debe ser detallada, debe demostrar que se llevará a cabo una actividad como el nombre lo indica "Pedagógica" con acciones que ayuden a adquirir aprendizajes significativos en los y las estudiantes

Nota: a la Fecha el Servicio Local de Educación Pública SLEP Valdivia no ha dado lineamientos en relación al procedimiento administrativo y/o financiero asociado a las salidas pedagógicas.

SALIDAS CAMPAMENTILES:

Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de algunos/as apoderados/os y el profesor/a jefe del curso respectivo.

El Profesor-jefe deberá informar por escrito a la Dirección del colegio, con 30 días de antelación, solicitando la autorización por escrito para su debida tramitación.

En la referida documentación deberá comunicar:

Nombre del docente o Asistente de la Educación que acompaña.

En actividades de esta naturaleza el docente a cargo deberá acompañar dentro de su horario de contratación a su curso y ajustar los procedimientos de la actividad a la Circular sobre Paseos, que se constituye en parte integrante de este Reglamento.

VIAJES DE ESTUDIO:

Si se trata de viajes de estudios del curso, el Profesor-jefe deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente a la Dirección del colegio, con 30 días de antelación, para su debida tramitación ante la Dirección Provincial de Educación. En la referida solicitud deberá señalar:

Nombre del Docente y/o Asistentes que acompañan.

Financiamiento.

Destino.

Fecha, hora de salida y retorno.

Itinerario

Nómina de alumnos.

Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.

Medio de transporte.

OTRAS SALIDAS:

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberá contar con la autorización de la Dirección y se ceñirá a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores. En todos los casos se requerirá cumplir los siguientes pasos:

- a) Informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de veinticuatro horas hecha la solicitud si autoriza o da permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.
- b) El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con quince días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- c) Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
- d) El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.
- e) Desde la dirección se gestionará la contratación de un bus, En caso de una contratación particular de un bus, el profesor responsable deberá entregar a dirección los siguientes documentos: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

8.- VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico.

En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.
- Cualquier persona que visite el establecimiento educativo, debe en primera instancia registrarse en Portería, y esperar a que su ingreso sea autorizado derivando a quien corresponda.
- Ninguna persona sin la debida autorización puede ingresar al establecimiento.

9.- RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES.

El establecimiento promoverá en cada uno de los cursos a través de los profesores jefes una política de reconocimiento a aquellos estudiantes destacados en distintos aspectos. Junto con ello el Equipo de Orientación, los profesores jefes y el Inspector General establecerán un Plan por cada uno de los niveles en donde reconocerá, emulará y premiará los aspectos destacados de estudiantes tanto en lo académico, deportivo, extracurricular, de liderazgo y solidaridad entre otros.

10.- TRANSPORTE ESCOLAR.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El Servicio Local de Educación Pública de Valdivia es el encargado del traslado de los estudiantes, por tanto, el apoderado debe realizar las gestiones pertinentes con dicho servicio.

La inspección general deberá tener un registro de todos aquellos Transportes Escolares que atienden a nuestros estudiantes, solicitando: Nombres y cédula de identidad de conductor y acompañante, documentación del vehículo, etc. Los transportes se ubicarán en la entrada principal del establecimiento a las horas de salida y entrada respetando las disposiciones del asistente de la educación a cargo de la salida y entrada de los estudiantes.

11.- ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES Y DERIVACIÓN ESPECIALISTA.

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como orientador, psicólogo/a, trabajadora social, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderados/as respectivos. Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas. El establecimiento a través del equipo de orientación podrá establecer acompañamiento a un estudiante/a, tanto en lo psicosocial como en lo psicopedagógico, además, podrá tomar medidas de contención si así lo amerita el caso. Todos estos casos y sus atenciones por los distintos profesionales deberán quedar consignados por éstos en la hoja de vida del estudiante (libro de clases) y los detalles de la atención registrados en la ficha del estudiante, la cual contendrá las copias de los distintos informes externos.

12.- SITUACIONES DE EMERGENCIA.

El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar y un Plan Integral de Seguridad Escolar, este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del Liceo. En los eventuales casos de emergencia y la no colaboración de uno o algunos de los miembros de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Manual, siendo considerado una falta grave, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso, nivel o todo el establecimiento.

13.- EL ESTABLECIMIENTO PODRÁ PEDIR EL CAMBIO DE APODERADO(A) EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES.

- Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro del establecimiento educacional.
- Falta reiterada a reuniones, tres consecutivas, de apoderados y/o citaciones. Sin las justificaciones correspondientes
- No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional.
- Insultar a un trabajador del establecimiento educacional en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
- Cuando afecta la convivencia del curso y de la comunidad en general.
- Cuando afecte los recursos económicos reunidos por la comunidad o parte de ella.

NORMAS TÉCNICOS PEDAGÓGICAS

ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

La orientación vocacional desde las primeras etapas educativas es la clave para guiar a los alumnos hacia un proyecto de vida adaptado a sus intereses y reducir los altos índices de abandono y fracaso escolar. Escoger un proyecto de vida nos marca desde la infancia. En cuanto comenzamos los estudios, familiares y docentes nos inundan con la pregunta: ¿y tú qué quieres ser de mayor? Aunque la respuesta no sea definitiva, se refuerza la idea de tener que decidir, más pronto que tarde, hacia dónde se dirigirá nuestro futuro. Las opciones de formación y el número de profesiones han aumentado exponencialmente con el paso de los años. Ahora elegir un camino puede resultar más difícil que nunca. Ante esta incertidumbre, la orientación vocacional es el mapa que guía a nuestros estudiantes.

Cada persona tiene su propio deseo de realización personal en diferentes ámbitos de su vida. Como el familiar, el afectivo, el social, el económico y el profesional. Para que esto se haga realidad la Orientación Vocacional establece un compromiso con los y las estudiantes para realizar acciones que lo conduzcan a una buena toma de decisiones en cuanto a su Proyecto de vida que le permitirán incorporarse a la vida social en general y a la laboral en lo particular.

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

En el Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana se consideran las siguientes instancias formales de participación:

1.- CONSEJO DE CURSO:

De acuerdo al Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

2.- CENTRO DE ESTUDIANTES:

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

3.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (AS)

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de los que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores

educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Sub centros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que deseen tener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

4.- CONSEJO DE PROFESORAS Y PROFESORES Y/O REFLEXIONES PEDAGÓGICAS. De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá realizar al menos un Consejo de profesores al mes.

5.- CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar en el Liceo se encuentra integrado al menos por:

Director del establecimiento.

Un representante del Servicio Local de Educación Pública, SLEP Valdivia.

Un representante de los Asistentes de la Educación.

Un representante de los profesores.

Un representante de los padres y apoderados.

MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025



LICEO BICENTENARIO
ALBERTO BLEST GANA

INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

El presente Manual de Convivencia contiene un enfoque formativo coherente con los valores y principios educativos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) el cual se realiza con la participación de la comunidad educativa y corresponde a una actualización para el año 2023, de acuerdo a los lineamientos de la nueva ley de Inclusión, Este Manual tiene la finalidad de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar entre otros, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones formativas y reparatorias para los afectados.

“La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, (MINEDUC, Santiago, 2019, Pag.9)

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

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

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del Manual de Convivencia Escolar en el establecimiento es: Encargado/a de convivencia escolar.

FUNCIONES DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
4. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
5. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
8. Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
9. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales objetivos a lograr son:

1. Actualización participativa del manual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
2. Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir de hechos de violencia en estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resolución pacífica de los conflictos.
3. Implementar actividades que permitan una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.
4. Difundir el Manual de Convivencia Escolar en la comunidad educativa para que todos sus integrantes tengan un lenguaje común respecto a la buena convivencia
5. Difundir Ley 21128 AULA SEGURA a la comunidad educativa.
6. Coordinar trabajo con las diversas redes de apoyo internas (Orientador, UTP, Inspectoría General, Psicólogo, Trabajadora Social, Coordinadora PIE, Subdirección) y externas (PDI, Carabineros, SENDA, entre otras) para fortalecer el autocuidado y la buena convivencia al interior del liceo.

7. Implementar actividades que permitan el desarrollo de participación y formación ciudadana de los estudiantes.
8. Socializar con los alumnos, padres y/o apoderados las diversas actividades que se realizan en el Liceo (culturales, deportivas, académicas)
9. Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando por crisis o conflictos complejos.

MARCO LEGAL CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Ley N°21128 Aula Segura MINEDUC. Chile. 27.12.2018
- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.

- Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
- Procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educativos que reciben subvención del estado, Resolución exenta Nro. 0629, del 29 de septiembre 2021
- Circular que imparte instrucciones a la protección de la inclusión, la atención integral y la protección TEA, Res. Exenta nro.0586, 27.12.2023

NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR

De acuerdo con el decreto del año 2009 del Ministerio de Educación y la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos (2018 SUPEREDUC), los establecimientos educacionales pueden establecer el uso obligatorio del uniforme previo acuerdo con el consejo escolar. El Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana a través del consejo escolar han decidido para este año escolar 2024 **que el uniforme escolar es de carácter obligatorio**, y que consta de:

- *JUMPER O FALDA VERDE ESCOCESA UNIFORME DE TRANSICIÓN (AZUL MARINO OPCIONAL)
- *CALCETAS GRIS DE TRANSICIÓN (AZULES OPCIONAL)
- *PANTALÓN AZUL Y GRIS
- *PANTALÓN DEL BUZO INSTITUCIONAL
- *BLUSA O CAMISA BLANCA CON LA CORBATA INSTITUCIONAL
- *POLERA O POLERÓN INSTITUCIONAL (VERDE O AZUL INSTITUCIONAL)
- ZAPATOS O ZAPATILLAS NEGRAS

Uniforme para clases de educación física:

- *Polera, polerón o buzo institucional

Respecto de la presentación personal:

*la presentación personal de tanto estudiantes como de funcionarios del liceo está basada en la higiene personal

DE LA EXIMICIÓN DEL UNIFORME:

La Dirección tiene la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme en casos excepcionales, para ello se invita al apoderado a acercarse oportunamente a dirección para manifestar las razones y obtener la autorización correspondiente.

TIPIFICACION DE FALTAS Y ABORDAJES DISCIPLINARIOS

1) TIPOS DE FALTA

FALTA LEVE: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a cualquier miembro de la comunidad. **SI LA FALTA LEVE SE REPITE DEBIDAMENTE REGISTRADAS EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE, SE CONSIDERA FALTA GRAVE.**

ACCIONES QUE SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:

- a) Interrumpir el normal desarrollo de clases (por ejemplo: hablar fuerte, gritar, molestar a compañeros/as, reírse fuerte, pararse de su puesto en reiteradas ocasiones, abrir y cerrar la puerta de la sala sin autorización del docente, entre otras)
- b) Uso de celular u otro aparato electrónico (**al no acoger de buena manera la solicitud del docente de guardar el celular o aparato electrónico faltando el respeto y negándose a hacerlo, la falta se constituye como grave-gravísima**)
- c) Asistir con uniforme incompleto o sin el uniforme
- d) Negarse a desarrollar las actividades planificadas por el profesor.
- e) Presentarse sin materiales para el desarrollo de la clase
- f) Comer en horas de clases
- g) Fuga de la sala de clases
- h) No ingresar a la sala de clases
- i) Inasistencias no justificadas por el apoderado titular
- j) El estudiante se niega a desarrollar las actividades planificadas en la asignatura.
- k) No portar reiteradamente la agenda escolar (si existiese agenda escolar)

ABORDAJE DISCIPLINARIO PARA FALTAS LEVES:

Deberán ser abordadas por parte del personal que evidencie la falta (profesor de asignatura, profesor jefe, encargado/a de convivencia, directivos, etc.), llevando a cabo el debido proceso, esto quiere decir que el estudiante sea escuchado, se registre su relato fielmente, presente testigos, y ejerza su derecho a defensa y apelación

- a) Diálogo formativo y reflexivo
- b) Registrar en Hoja de Vida
- c) Acto reparador (personales, comunitarias o pedagógicas).
- d) Ante la tercera anotación negativa el profesor jefe deberá citar al Apoderado para informarle de la situación, si el Apoderado no concurre al Liceo, se solicitará colaboración al orientador/a, de lo contrario se sigue el conducto regular hasta llegar a Inspectoría

General y encargado/a de convivencia escolar.

- e) entrevista con el profesor jefe
- f) Entrevista con el orientador.
- g) Acto reparador (trabajos comunitarios durante los recreos, orden de libros y carpetas en biblioteca, entre otros).
- h) Apoyo Psicosocial

FALTAS GRAVES:

Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento, en el abordaje de una falta grave es esencial contar con el compromiso y colaboración del apoderado titular. **SI LA FALTA GRAVE SE REPITE POR SEGUNDA VEZ Y LOS HECHOS SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE, SE CONSIDERA COMO GRAVÍSIMA.**

ACCIONES QUE SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES.

- a) Fugarse del establecimiento
- b) Impedir el normal desarrollo del establecimiento (por ejemplo: manifestaciones sin autorización de dirección)
- c) Destruir mobiliario o dependencias del establecimiento educacional (rayar paredes, romper vidrios, libros y/o textos escolares)
- d) No respetar acuerdos y/o compromisos establecidos en las mediaciones
- e) Manifestar una conducta impropia para la moral y las buenas costumbres, por ejemplo: exhibicionismo, conductas inapropiadas en las relaciones sentimentales / amorosas, sexo al interior del establecimiento educacional, otros
- f) Sustracción y/o adulteración de cualquier documento o instrumento público
- g) Interrumpir el normal desarrollo de clases de manera grupal, afectando al grupo curso y al docente quien no pueda realizar su clase como estaba planificada. (por ejemplo: hablar fuerte, gritar, molestar a compañeros/as, reírse fuerte, pararse de su puesto en reiteradas ocasiones, abrir y cerrar la puerta de la sala sin autorización del docente, entre otras)
- h) Plagio académico: Acción de copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias.

Se comete plagio:

- Al utilizar las palabras de otro sin indicarlo en forma de cita en el texto o citar la fuente en la lista de referencias bibliográficas.
- Al presentar las ideas originales de otro, de manera modificada, sin la citación de la fuente.
- Al falsificar las palabras o las ideas otros.
- Al citar incorrectamente una fuente de información.
- Al simular ser el dueño del trabajo de otro.

2.-ABORDAJE DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVES:

Deberán ser abordadas por parte del inspector general o el/la encargado/a de convivencia, considerando el debido proceso investigador, las atenuantes y agravantes

- a) Registrar en Hoja de Vida.
- b) Inmediatamente los alumnos son enviados a Inspectoría, quien junto al encargado/a de convivencia, realizan una primera entrevista indagatoria para recabar información de cómo sucedieron los hechos y así determinar la medida disciplinaria correspondiente a la falta cometida
- c) Atención psicosocial con Orientadora, trabajadora social y/o psicóloga
- d) acto reparador (Trabajo comunitario o pedagógico relacionado con la falta y sus consecuencias).
- e) Suspensión de clases o medida de separación preventiva si corresponde de 1 a 5 días según la gravedad de la falta, pudiendo ser ampliable a 10 días total mientras dura la investigación
- f) Apoyo pedagógico y psicosocial diferenciado

FALTAS GRAVÍSIMAS:

Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afecten directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito y que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos educacionales. **ANTE LAS FALTAS GRAVES SE PUEDE LLEGAR A APLICAR LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE**

ACCIONES QUE SE CONSIDERAN FALTAS GRAVÍSIMAS

- a) Denigrar, ofender o agredir por cualquier medio a un miembro de la unidad educativa
- b) Acoso escolar como: bullying, Cyberbullying, maltrato (Físico, emocional o psicológico)
- c) agresión de carácter sexual tales como acoso o abuso sexual o estupro
- d) uso, porte, posesión y tenencia de armas blancas o artefactos incendiarios, armas de fuego o similares dentro del establecimiento educacional
- e) Venta, consumo y porte de drogas y alcohol dentro del establecimiento educacional
- f) Paralización de las actividades normales del Liceo sin autorización y con consecuencias negativas en la infraestructura del establecimiento.
- g) Actos que afecten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo
- h) Negarse a desarrollar las habilidades sociales propias de un estudiante del liceo Bicentenario Alberto Blest Gana, luego de una sanción por una falta gravísima. No concurrir a las sesiones programadas con el orientador o psicóloga, no desarrollar los actos reparatorios y seguir incurriendo en las mismas faltas.

3.-ABORDAJE DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:

Deberán ser abordadas por parte del inspector general o encargado/a de convivencia, considerando el debido proceso investigador, las atenuantes y agravantes.

- a) Registrar en Hoja de Vida
- b) Citación del apoderado
- c) Medida de separación preventiva de 3 a 5 días; ampliable a 10 días en total en casos extraordinarios y en el cual se han vulnerado todos los protocolos y acuerdos para dicha falta y sanción.
- d) Apoyo psicosocial con orientador/a y/o psicólogo/a
- e) Inicio expediente de cancelación de matrícula o expulsión, se comunica al apoderado quién debe firmar el acta de notificación de la medida disciplinaria y ejercer su derecho de apelación si así lo estima conveniente.
- f) Denuncia ante el Ministerio Público.
- g) Cancelación de matrícula o expulsión (medida a firme, previa consulta al consejo de profesores)

PROCEDIMIENTOS PARA EL ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

a) Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

b) Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c) Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- **Las faltas leves** serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- **Las faltas graves** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL Y CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que UNO O AMBOS estén directamente involucrados, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
- **Las faltas gravísimas** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL y CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que UNO O AMBOS estén directamente involucrados, caso en el cual la situación será abordada por DIRECCIÓN.

d) Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

e) Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto.

Además, se establece que es en el libro de clases, Específicamente en la hoja de vida por alumno, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo, “Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f) Notificación a Apoderadas/os: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar y el apoderado/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a, El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/o de un estudiante por otros motivos. El apoderado deberá firmar el libro o ficha conductual y se dará por enterado de la situación.

g) Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de **investigación de responsabilidades** frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las **indagatorias**. Estos plazos son:

- En el caso de **FALTAS LEVES**, el plazo máximo será de **DOS DÍAS hábiles**, de ocurridos los hechos.
- En el caso de **FALTAS GRAVES**, el plazo máximo será de **CINCO DÍAS hábiles**, de ocurridos los hechos
- En el caso de **FALTAS GRAVÍSIMAS**, el plazo máximo será de **CINCO DÍAS hábiles**, de ocurridos los hechos, pudiendo ampliarse a **10 días**

h) Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

i) Proporcionalidad de Sanciones: El presente Manual de Convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Inspector General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización

de denuncias.

j) Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

k) Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o disciplinarias puede ser **apelada por él o la estudiante o su apoderada/o** en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas o disciplinarias, **es a la Dirección del liceo**. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que la o él apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. **El plazo para la apelación será de un día hábil de informada la medida disciplinaria**

En el caso de las sanciones **“Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar**, establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida **dentro de 5 días (hábiles) de su notificación, ante (el director/a), quien** resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles” (quienes en su carácter consultivo les corresponde ratificar o no la medida).

l) Derivación al Equipo Psicosocial: En el caso de **FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS**, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por la Encargada de Convivencia, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el Orientador y la dupla psicosocial, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

m) Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, **“Quien hace la denuncia corresponde al funcionario que recibe el primer relato de los hechos”,** ellos estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, El proceso de la denuncia debe ser apoyada en todo momento por la Dirección.-

MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:

De acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el alumno o alumna, se aplicará algunas de las siguientes medidas:

- a) **Acto reparatorio personal:** Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.
- b) **Reflexión guiada:** Esta reflexión debe ser guiada por los educadores y su objetivo es que permita que el estudiante comprenda y reconozca su error, así como también pueda identificar nuevas y mejores formas de actuar ante situaciones similares.
- c) **Citación al apoderado:** Es una acción que se realiza al apoderado(a), para solicitarle su presencia en el liceo debido a alguna conducta efectuada por el alumno(a) y que transgrede las normas institucionales, Esta citación se realiza a través de una comunicación vía Agenda Escolar, telefónica, correo electrónico y/ o a través de una carta escrita, según sea la situación y la urgencia.
- d) **Amonestación escrita al alumno (a):** Consiste en hacerle ver al alumno (a) acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertir la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar. La entrevista debe quedar escrita en los libros pertinentes (clases, registro de entrevistas, entre otros)
- e) **Servicio comunitario:** Implica que el alumno o alumna realiza alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar, pintar, función de semaneros, etc., que se acuerde con el alumno afectado y no cause menoscabo.
- f) **Apoyo pedagógico y psicosocial:** Encargado de Convivencia escolar junto a Inspectoría General, determinarán la necesidad de derivar a orientación o dupla psicosocial, así como también a UTP, según sea el caso. Este equipo psicosocial y área de UTP pueden determinar las siguientes. medidas para el o los estudiantes involucrados :
 - **APOYOS PEDAGÓGICOS:** El área de UTP, puede calendarizar los apoyos pedagógicos diferenciados, tales como:
 - Entrega de material pedagógico
 - Evaluaciones y/o entrega de tareas en el liceo u hogar
 - Apoyos con docentes
 - Seguimiento y evaluación
 - **APOYOS PSICOSOCIALES:** Orientación y/o dupla psicosocial, puede calendarizar los siguientes apoyos:
 - Entrevistas con el o los estudiantes involucrados
 - Entrevista con apoderados
 - Atención psicológica
 - Apoyo socioemocional
 - Visitas al hogar

- Derivación a redes de apoyo externas tales como servicios de salud
- En el caso de denuncia por vulneración de derechos es el organismo externo(tribunal) quien determina las redes de apoyo o programas a los que derivarán a los estudiantes
- Seguimiento y evaluación

- **MEDIDAS DE RESGUARDOS:**

- Protección de la identidad del estudiante
- Contención emocional en espacios privados
- Derivación a redes de apoyo o de especialistas
- Mantener la privacidad respecto de los hechos e involucrados
- Padres, madres y/o apoderados presentes en entrevista a involucrados

g) Suspensión de clases y/o de actividad del establecimiento: Esta medida consiste en detener temporalmente al alumno o alumna de asistir a clases, debido a alguna conducta personal o colectiva que haya realizado, que transgrede la normativa institucional y que afecte gravemente a la convivencia escolar y/o integridad de alguno de los miembros de la comunidad educativa. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta. Mientras dure la suspensión, el alumno(a) no puede participar en actividades de ningún tipo, programada por el liceo ni en representación de éste. **Cabe destacar que en este caso de suspensión el estudiante y apoderado tiene derecho a apelación, para ello debe presentar carta escrita a dirección dentro de un día hábil de entregada la medida disciplinaria.**

h.1 Cancelación de matrícula: Frente a situación en la cual el o los/las estudiantes cometen una falta que afectare gravemente la convivencia escolar dentro del establecimiento, se aplicará esta medida excepcional cuyo efecto es la No continuidad del estudiante para el año escolar siguiente, tal decisión deberá ser comunicada por escrito dentro de un plazo de **5 días de terminada la investigación** y habiendo aplicado el debido proceso. **Cabe destacar que ante esta medida el apoderado y estudiante tiene el derecho de apelación para “Reconsideración de la medida”, por lo que deberá elaborar un documento escrito y presentarlo a Dirección dentro de un plazo de 1 día hábil de comunicada la medida disciplinaria.**

h.2). Expulsión: Sólo aplicable en casos tipificados como faltas gravísimas, que afecten gravemente a la convivencia escolar del establecimiento así como también a la integridad física y psicológica de algún o algunos miembros de la comunidad educativa ,cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento , luego de haber agotado todas las medidas formativas anteriores a través de apoyos pedagógicos y psicosociales , en torno a la conducta del estudiante, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas, estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana. La Dirección es quien toma la decisión final (Ley 21.128 Aula Segura)

Cabe destacar que ante esta medida el apoderado y estudiante tiene el derecho de apelación para “Reconsideración de la medida”, por lo que deberá elaborar un documento escrito y presentarlo a Dirección dentro de un plazo de 1 día hábil de comunicada la medida disciplinaria.

- i) **Obligación de Denuncia de Delitos:** deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito, que afecte a un o unos miembros de la comunidad educativa tales como cualquier vulneración de derechos en contra de estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa, acoso o abuso sexual, situaciones de maltrato escolar (bullying y cyberbullying), provocar lesiones, amenazas, robo, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, porte y/o venta de drogas ilícitas. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA ES EL SGTE.:

- 1.- La persona que recibe el primer relato de la víctima, debe denunciar los hechos dentro de 24 hrs. de ocurridos en carabineros (presencial) o Tribunal de Familia. Si es en esta última instancia, efectuar los siguientes pasos:
- 2.- Debe confeccionar un oficio que describa los hechos, donde, además, se debe especificar: Nombre y Rut del o la estudiante, si hay agresor, su nombre, dirección o teléfono, nombre y rut de, por lo menos un adulto responsable y teléfono además la identificación de quién recibió el relato (nombre, Rut, teléfono, cargo)
- 3.- Ingresar a la plataforma de poder judicial virtual, en caso de efectuar la denuncia en tribunal de familia y /o Fiscalía.
- 4- Descargar certificado de envío
- 5 -Entregar certificado a Dirección del Establecimiento Educacional

j) Revisión de la medida aplicada: Dirección presenta el documento acta donde se registra la medida disciplinaria aplicada a consejo de profesores o consejo escolar , instancia que es considerada para ratificar o no la medida.-

k) acciones que involucren a Padres, Madres y/o apoderados de los afectados:

- Entrevistas y reuniones con Orientador y dupla Psicosocial
- Entrevistas de seguimiento del estudiante con equipo psicosocial
- Con área de Orientación apoyo a derivación a redes de apoyo externas como SENDA, CESFAM, ENTRE OTRAS

l)Reclamos: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar y que impliquen la temática de bullying, deberá ser presentada en forma escrita al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General, dentro de un plazo de 24 horas de ocurridos los hechos a fin de que se inicie el debido proceso de investigación en conjunto con Dirección. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

m) MODALIDAD DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

CONCILIACION: proceso de diálogo que se realiza entre las partes implicadas, con la presencia de un o unos terceros que ayuda a las partes a decidir sobre la base de sus intereses y necesidades la mejor solución al conflicto y así puedan recomponer y restaurar las relaciones, la persona conciliadora puede proponer soluciones y las partes pueden aceptarlas o no; por lo tanto el sentido de la conciliación es principalmente ponerse de acuerdo ante las diferencias a través del dialogo fluido, ordenado, respetuoso y equitativo de todos los intervinientes, donde se puedan exponer los intereses de los involucrados y la búsqueda de soluciones por el bien común.

Esta técnica es muy útil para fortalecer las habilidades comunicativas (sociales), emocionales y las herramientas cognitivas para enfrentar los diversos dilemas que se pueden presentar entre las personas; en esta instancia se establecen sanciones a través de la aplicación justa de la norma.

MEDIACIÓN ESCOLAR: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución de problemas, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para establecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

REQUISITOS PARA UNA MEDIACIÓN EFECTIVA

- 1) **DISPOSICIÓN A ASUMIR COMPROMISOS:** Las partes en conflicto se comprometen verdaderamente a buscar y construir voluntariamente una solución a su conflicto, lo que requiere reconocer errores y asumir voluntariamente compromisos que modifican positivamente su convivencia
- 2) **LIBERTAD DE EXPRESIÓN:** Los protagonistas se comprometen a expresarse sinceramente y con libertad, asumiendo que en la conversación están prohibidos los insultos y ataques verbales, físicos o psicológicos
- 3) **CONFIDENCIALIDAD:** Tanto el grupo facilitador como las partes en conflicto, se comprometen a mantener la confidencialidad y discreción sobre el contenido de las conversaciones desarrolladas y los acuerdos obtenidos
- 4) **INTIMIDAD:** Se debe generar un espacio de confianza y respeto, que fomente el diálogo, donde ningún participante se debe sentir forzado a hablar o a comprometerse en algún acuerdo que le incomode o violente
- 5) **IMPARCIALIDAD:** El equipo facilitador no es neutral ni objetivo, pues está compuesto por personas con sentidos, visiones de mundo, sentimientos y creencias, que en su rol de facilitadores. Sin embargo, esto implica no abanderarse con ninguna de las partes, manteniendo un equilibrio que no inhiba la expresión de las partes ni deslegitima la orientación del diálogo.

OBJETIVOS DE LA MEDIACIÓN	
Revalorización de cada parte.	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
Reconocimiento entre las partes.	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.
Análisis de Intereses de las partes.	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
Responsabilización de las partes.	Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilidad en el conflicto.
Contextualización del conflicto.	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
Reconstrucción del conflicto.	Identificación y caracterización explícita de la relación social entre las partes.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

PROTOCOLOS PARA LA REGULACIÓN DE ACCIONES EN CASO DE RUPTURAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR O TRANSGRESIONES DISCIPLINARIAS”, FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.: Estos protocolos tienen el objetivo de regular y definir las diversas acciones de resguardo de los estudiantes y funcionarios afectados así como también si es pertinente la derivación a instituciones vinculadas a la protección de los niños, niñas y adolescentes, en ellos se establecen las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.-

Procedimiento de acción frente a situaciones de FALTAS LEVES			
ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector, Encargado de Convivencia escolar, Inspector General, Dirección,	Inmediato	El profesor jefe del estudiante o la persona que detecte la falta tendrá el deber de corregir y explicar las razones del porque la actitud del estudiante se puede ver como una falta a través de un diálogo formativo/reflexivo. Se solicitará al estudiante un cambio de actitud y compromiso a modificar la conducta. Registrar en los libros disponibles para ello.
Amonestación	Profesor Jefe, profesor de asignatura Enc. Convivencia Escolar, Inspector General.	Inmediato	Amonestación por escrito en la hoja de vida del estudiante: Se debe dejar constancia escrita en la hoja de vida del libro de clases la conducta negativa del estudiante, detallando la situación problema. Si la conducta disruptiva persiste: la falta se transforma en grave y debe ser informada al encargado de convivencia o inspector general para abordar la situación. - *si la falta leve se repite por tercera vez se considera como falta grave *Las tres anotaciones negativas deben estar consignadas en la hoja de vida del estudiante.

Procedimiento de acción frente a situaciones de FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS			
ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	Quien observe o reciba relato de hecho grave o gravísimo	Inmediato	Se avisa de inmediato a Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar.
Informar	Convivencia escolar y equipo psicosocial	Inmediato	El equipo responsable de abordar la situación, deben realizar entrevistas individuales para obtener información y reunir antecedentes de los hechos, conteniendo a los estudiantes, así como también resguardando las identidades y seguridad de los involucrados. Los diálogos deben ser formativos y reflexivos , y los testimonios deben quedar registrados en el libro pertinente.
Entrevistas E investigación	Funcionario neutral asignado por dirección	5 días	Se citarán a los padres de los estudiantes involucrados, para realizar entrevistas individuales, se orienta a los padres respecto del procedimiento a seguir, Si las partes involucradas estuviesen de acuerdo y se sienten preparadas se puede proponer una mediación escolar.
Denuncia	Dirección	24 hrs de ocurrido el hecho	Se evaluará realizar la denuncia en carabineros, fiscalía , PDI , si procede
Aplicación de medidas	Inspectoría general, convivencia escolar	5 días	Se determinarán las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias , según manual de convivencia
Derivación y seguimiento	Equipo psicosocial (Orientación , Asistente social y /o Psicólogo) UTP Profesor Jefe	cada 15 días por un periodo de un mes	A los estudiantes involucrados se les dará apoyo psicosocial y/o pedagógico según corresponda, si es necesario se hará la derivación a redes de apoyo externas

PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	A quien le realicen la denuncia de acoso	Inmediato	Se avisa de inmediato a Dirección, Inspectoría General, y profesor jefe
Informar	Convivencia escolar y equipo psicosocial	Inmediato	El equipo responsable de abordar la situación, deben realizar entrevistas individuales para obtener información y reunir antecedentes de los hechos, conteniendo a los estudiantes, así como también resguardando las identidades y seguridad de los involucrados. Los diálogos deben ser formativos y reflexivos, y los testimonios deben quedar registrados en el libro pertinente.
Entrevistas e Investigación	Funcionario neutral asignado por dirección	5 días	Se citarán a los padres de los estudiantes involucrados , para realizar entrevistas individuales , se orienta a los padres respecto del procedimiento a seguir -Si las partes involucradas estuviesen de acuerdo y se sienten preparadas se puede proponer realizar una entrevista con todos los involucrados, con presencia de encargada/o de convivencia escolar, inspectoría general y equipo psicosocial
Denuncia	Dirección o quien haya tomado conocimiento de losucedido	24 hrs. ocurrido hecho.	Se evaluará realizar la denuncia en carabineros, fiscalía , PDI , si procede
Aplicación de medidas	Inspectoría general , Dirección	5 días	Se determinarán las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias , según manual de convivencia
Derivación y seguimiento	Equipo psicosocial – orientación.	Cada 15 días un periodo mes.	A los estudiantes involucrados se les dará apoyo psicosocial y/o pedagógico según corresponda, si es necesario se hará la derivación a redes de apoyo externas

CYBERBULLYING (normativa y tipos de violencia digital)

En la Resolución Exenta N° 0482 donde se aprueba la Circular emitida el 2 de junio del 2018 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, se mandata la obligatoriedad de los Establecimientos Educativos a contar con un protocolo de actuación en prácticas de ciberbullying, grooming, phishing, sexting, entre otros.

El Establecimiento considerará como Ciberbullying o acoso virtual, "Cualquier forma de maltrato psicológico, verbal producido entre miembros de la comunidad educativa de forma sistemática y reiterada a lo largo de un tiempo determinado", esta práctica implica el uso de los medios tecnológicos; internet, telefonía celular y/o videos juegos para ejercer agresiones o amenazas (mensajes, publicaciones falsas, fotografías, insultos, etc.) mediante WhatsApp, Facebook o Instagram, Email, entre otras redes sociales.

Así, el acoso virtual es cualquier práctica que atormente, burle, dé un trato irrespetuoso, difame, propague información personal, excluya, acose, usurpe o suplante identidad (phishing), amenace, hostigue, humille o moleste a otra persona considerado un par.

El Ciberbullying se caracteriza por:

- a) Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- b) Constituir situaciones de hostigamiento psicológico.
- c) Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (casi siempre menores de edad).
- d) Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- e) Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- f) Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso. - El acosador suele ampararse en el anonimato.

Se puede manifestar de las siguientes formas:

- a) **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.
- b) **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.
- c) **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada.

d) Suplantación (phishing): Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.

e) Usurpación de identidad (phishing): Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.

f) Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

g) Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.

h) Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad.

i) Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándose en portales de Internet o servidores para videos.

j) Grooming: cualquier acción que tenga por objetivo socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona adulta realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente (NNA), con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad —o simplemente como adultos bien intencionados y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual. Las víctimas, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web. Los acosadores comienzan a chantajear a los NNA o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación. Algunos incluso suelen concertar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas. Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y adolescentes para que sigan la conversación mediante el chat, pidiéndoles que les muestren fotos a través del uso de la cámara web, para obtener imágenes de contenido erótico o directamente sexual. En algunos casos, los victimarios consiguen o roban las claves del MSN, tienen acceso a los contactos y extorsionan a los niños, niñas y adolescentes, amenazándolos con distribuir alguna imagen de ellos, para así conseguir más y mantener la relación abusiva.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CIBERBULLYING

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	Quien realice la denuncia	Inmediato	Se informa de inmediato a la dirección, equipo directivo y profesor jefe
Informar	Orientador/a, encargado de convivencia escolar	Inmediato	se debe realizar entrevista individual para recabar información y medios de prueba, tanto de la víctima como de los agresores, se realiza diálogo formativo y reflexivo , en espacios contenidos y resguardando la confidencialidad)
Entrevista e indagación	encargada de convivencia	5 días	se cita a los padres y apoderados de todos los involucrados, se realizan entrevistas individuales, se orienta de las acciones a seguir -si ambas partes están de acuerdo se puede proponer realizar un diálogo común con apoyo del equipo psicosocial y/o encargado de convivencia escolar
Denuncia	Equipo Directivo y/o apoderado	24 hrs de ocurrido el hecho	Se evaluará denunciar en fiscalía, carabineros y/o PDI si procede
Aplicación de medidas	Encargada de convivencia e Inspector general	5 días	Se determinan las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias según RICE
Intervención	Equipo Psicosocial. Profesor jefe	10 días	Se realizan intervenciones y concientización en los cursos de los involucrados
Derivación y seguimiento	Equipo Psicosocial	cada 15 días por un periodo de un mes	A los estudiantes involucrados se les brindará apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda .

4)PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO DE UN ESTUDIANTE

El Ministerio de Educación en su rol Protector y de Resguardar los derechos de Niños, Niñas y adolescentes, elabora el año 2017 las "Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación en caso de Maltrato, Acoso, Abuso Sexual, Estupro en Establecimientos Educativos" el año 2020 elabora una versión actualizada. En dicho documento, define:

Maltrato infantil:

Se entienden como todos los actos de violencia física, sexual o emocional, sea en o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

Tipos de maltrato infantil:

- a) Maltrato físico: Toda acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente o signifique un grave riesgo padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)
- b) Maltrato emocional o psicológico: trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente.
- c) Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.
- d) Abandono Emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa) expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- e) Estupro: Implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor (persona mayor de edad) obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder (fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión o manipulación.
- f) Acoso, abuso sexual: Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, por ejemplo:
 - ❖ Exhibición de los genitales por parte del abusador al niño o adolescente -Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador
 - ❖ Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador - incitación, por parte del abusador, a la tocación de los propios genitales
 - ❖ Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.

- ❖ Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- ❖ Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (fotos, películas, imágenes en internet).
- ❖ Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (revistas, películas, fotos, imágenes en internet).
- ❖ Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil-Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otros.

Alcances:

Cada vez son más altos los índices de abuso sexual contra niños y adolescentes de nuestro país. Nosotros como liceo queremos manifestar nuestra gran preocupación al respecto, por lo que, hemos decidido realizar este protocolo de Acción ante casos que vulneren los Derechos de nuestros estudiantes.

Abuso Sexual infanto-juvenil

El Abuso Sexual infanto-juvenil es el contacto o interacción entre un niño/a o adolescente con un adulto, en el cual el sujeto es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano.

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuar la víctima, sus padres, el adulto lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores.

La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación el para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menor edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- a) En caso de que el Docente o funcionario, reciba información referente a alguna situación que vulnere los derechos del estudiante, como lo es el Abuso sexual por parte de un funcionario del Establecimiento educativo a un alumno (a); el docente debe derivar de forma inmediata a uno de los Miembros del Equipo Gestión o encargado de convivencia
- b) Ellos realizarán entrevista indagatoria para tomar conocimiento del caso. Por ningún motivo el funcionario debe iniciar entrevista personal con el alumno, ya que esto puede tener consecuencias negativas en la víctima.
- c) Ante el relato de abuso sexual, será necesaria una entrevista urgente con el Apoderado
- d) Paralelamente la dirección o el encargado de convivencia pondrá los antecedentes ante tribunales respectivos, con un máximo de 24 horas de recibida la información (denuncia)
- e) Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con disposición, a menos que la seguridad del Estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LOS ESTUDIANTES

- a) Separación preventiva inmediata del niño, niña o adolescente del adulto (separación de las funciones, reasignación de labores o cambios de turno) -Contención emocional en espacios privados y seguros.
- b) Acompañamiento de un adulto responsable y significativo en todo momento.
- c) No interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
- d) No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- e) Derivación a profesionales internos y/o externos para evaluaciones, apoyo psicosocial.
- f) Acompañamiento de padres, madres y/o apoderados en la medida de lo posible

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DE UN ESTUDIANTE CONTRA OTRO ESTUDIANTE.

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	Quien realice la denuncia	Inmediato	Se debe realizar la contención emocional tanto a la víctima como al victimario, esto en espacios separados y resguardados, registrando los relatos por escrito o digitalmente.
Informar	Inspectoría General, Dirección, Enc. Conv. escolar	Inmediato	Los encargados citarán de inmediato a los apoderados, contactándolos de manera telefónica. Se les informa del protocolo a utilizar, se explica que ambos tienen derecho a presentar medios de prueba, se debe resguardar la confidencialidad de todos los involucrados.
Denuncia	Quien recibe El primer Relato Apoderado	24 hrs. De Conocidos - los hechos	Se realizará la denuncia en fiscalía, carabineros y/o PDI según corresponda
Apoyo psico-social o pedagógico	Dupla Psicosocial UTP	El tiempo Que los Profesionales determinen pertinente al caso	Tanto víctima como victimario recibirán los apoyos socioemocionales, se evaluará la posibilidad de derivar a redes de apoyo externas -Una vez que el poder judicial se pronuncie al respecto, se tomarán las medidas pertinentes al resguardo de los estudiantes como, por ejemplo: cambio de curso, medidas de alejamiento, continuidad de apoyos psicosociales y/o pedagógicos, entre otros

SITUACIÓN DE AGESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA POR PARTE DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO/A

PRESENTACIÓN:

En toda relación humana, pueden existir diferencias de opinión, las que pueden tener como consecuencias, la solución del problema o bien la agravación de la situación en cuestión. Es por esto que el siguiente Protocolo, tiene como finalidad, facilitar la forma de acción ante una situación de conflicto entre Apoderados y funcionarios del Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana.

Este Protocolo puede estar a disposición de toda la Comunidad educativa, ya sean Directivos, Docentes, Asistentes de Educación, Estudiantes y Apoderados.

Conceptualización:

Desde tiempos remotos ha existido un gran interés en las diferencias individuales, tanto por lo fascinante que resulta saber sobre la variabilidad humana como porque las distintas habilidades y comportamientos que nos diferencian ayudan a establecer nuestra propia individualidad y a predecir el comportamiento ajeno.

Cuando hablamos de diferencias individuales, encontramos conceptos como temperamento, carácter y personalidad.

El temperamento es la base biológica del carácter, estable en gran parte y hereditario que influye en la conducta. El carácter, se refiere a la forma individual que el componente afectivo dinámico del comportamiento adopta en el hombre, implica rasgos tanto heredados como adquiridos.

La personalidad que aúna tanto el temperamento como el carácter, es relativamente estable, aunque puede experimentar algunos cambios en base al aprendizaje y la experiencia, refleja el carácter único del individuo y manifiesta en la conducta las fuerzas o disposiciones que residen en la persona.

Es en toda relación humana, que estas variables se ponen en acción, y no es el contexto escolar una excepción.

Los funcionarios de un liceo, muchas veces pueden verse envueltos en situaciones de conflicto con la gran diversidad de apoderados que existen en un establecimiento educativo; y la forma en cómo este afronta la situación será de mucha importancia en la respuesta del apoderado.

Se hace entonces necesario especificar las acciones a seguir al momento de existir un conflicto entre ambos, y las sanciones que el liceo cree pertinentes en caso de que esta falta

sea grave.

Se hace prudente intervenir con las partes ante una falta de respeto la que sin duda amerita sanción; las cuales se describirán en el presente documento.

MEDIDAS Y SANCIONES

El siguiente protocolo de actuación ante situaciones de violencia física, verbal y/o psicológica al interior del establecimiento educacional.

Agresión verbal por parte de un funcionario hacia el Apoderado

Si existiese la situación de agresión verbal por parte de un funcionario del Establecimiento Educacional hacia un Apoderado del mismo liceo, y habiéndose recibido la denuncia correspondiente por escrito, por parte del afectado, la dirección del establecimiento ordenará la realización de una investigación interna, la cual recabará los antecedentes. Si la situación lo amerita, dichos antecedentes serán informados a la dirección del SLEP. Quienes podrán ordenar una investigación sumaria según lo establecido el código de "os funcionarios públicos.

Una vez finalizada la investigación interna, en base al mérito de la situación, la dirección ofrecerá las disculpas correspondientes al apoderado afectado, quien tiene el derecho a hacer las denuncias ante el poder judicial.

Agresión física, verbal y/o psicológica por parte de un estudiante y/o apoderado hacia funcionario: Las agresiones, en general, tienen cabida dentro de los regímenes comunes de responsabilidad civil y penal que la legislación establece. De esta forma, cuando un estudiante agrede a 1 profesor, le resulta aplicable el régimen penal, que se construye a partir del artículo 395 y siguientes del Código Penal, que contempla el delito de lesiones, en sus varias formas. Ello sin perjuicio de que el régimen sancionatorio y procesal sea, ya el de la Ley N 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil, o bien régimen de adultos común y general. Asimismo, un caso de agresión puede perfectamente tener cabida dentro del régimen de responsabilidad civil que el Código Civil contempla en los artículos 2314 y siguientes En ese sentido se aplica a los casos de agresión el principio general de responsabilidad, que indica que aquel que causa un daño tiene la obligación de indemnizar.

PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA POR PARTE DE UN ESTUDIANTE y/o APODERADO EN CONTRA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
detección	Quien recibe el relato, Inspectoría General. Enc. Convivencia, etc.	Inmediato	<p>a) En el caso de que un estudiante sea quien agrede al funcionario del establecimiento educacional, los profesionales que reciban la denuncia deberán en primer término contener, resguardar a la víctima, así como también registrar el relato de los hechos ocurridos en el libro destinado para ello.</p> <p>b) Ante la situación de que la agresión es física y requiera atención médica, se deberá llevar al funcionario al servicio de salud más cercano al establecimiento educacional, (aplicable para ambos casos)</p> <p>c) En el caso de que un apoderado sea quien haya cometido la agresión a un funcionario del establecimiento educacional se procederá de la misma manera descrita en el párrafo nro.1</p>
Información	Convivencia Escolar	Inmediato	<p>a) Se debe citar al apoderado del estudiante que cometió la agresión, para comunicar los hechos (FALTA GRAVISIMA)</p> <p>b) Se debe notificar a través de correo electrónico, teléfono o por escrito al apoderado agresor que debe presentar a más tardar al día siguiente de ocurridos los hechos, se entrevistará para reunir antecedentes, dejando registrado en el libro de atención de apoderados.</p>
Denuncia	Dirección	24 hrs de Ocurrido El hecho	Se evaluará realizar la denuncia al ministerio público, carabineros y/o PDI según corresponda, así como también comunicará el hecho a la Superintendencia de Educación a través de los canales destinados para ello.

Sanción	Dirección Insp. Gral	2 días	<p>-En el caso de que el agresor es un estudiante, se aplicarán las sanciones según falta catalogada como gravísima</p> <p>-En el caso de que el agresor sea un apoderado, se le comunicará que pierde la calidad de apoderado titular y se le prohíbe acercarse al establecimiento, así como también será de su responsabilidad buscar otro apoderado que cumpla su rol</p>
Mediación	Convivencia Escolar.	10 días Ocurridos los hechos.	Se propondrá la posibilidad de realizar una mediación con los involucrados, siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES OCURRIDAS AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	Todo miembro de la comunidad educativa	24 hrs antes, durante y luego de ocurrido el hecho	Miembros de la comunidad educativa deben detectar quienes son. verificar que los involucrados sean realmente miembros de la ce. (estudiantes, funcionarios, apoderados).
Informar e indagar	Desde dirección solicitar una investigación interna y designar a un funcionario como investigador.	5 a 10 días después de ocurrido el hecho	-Todo hecho que afecte y/o altere a la sana convivencia , así como también situaciones que afecten gravemente al prestigio del liceo (por ejemplo que dicha acción sale en RRSS o en algún medio de comunicación), debe ser investigado -se debe recopilar información, entrevista a posibles involucrados, a testigos, material audiovisual o cualquier medio de prueba. Descripción de lo ocurrido: lugar hora del incidente.
Abordaje e intervención	Equipo Directivo y gestión, dupla psicosocial.	5 a 10 días después de ocurrido el hecho.	Comunicar a los padres/apoderados de los involucrados. Medida preventiva de alejamiento. Apoyos pedagógico y psicosocial.
Medidas disciplinarias y/o reparatorias	Dirección, Inspectoría General	2 días después de terminada la investigación. (5 días para recusación de la medida por parte de apoderado) Sanción afirme previa consulta consejo de profesores.	De acuerdo al rice se toman sanciones. Hechos que fueron gestados al interior del establecimiento: Propuesta de sanción por infracción Grave/gravísima cometida con uniforme de nuestro liceo. -desde el portón hacia afuera el liceo solo investiga ya que todo conflicto fuera de este perímetro corresponde a carabineros, seguridad ciudadana, etc
Denuncias	Cualquier func. del establecimiento debe hacer la denuncia a los organismos competentes.	Antes de 24 horas.	Se debe denunciar o entregar antecedentes a carabineros para que se amplíe el parte policial en casos de hechos ocurridos fuera del establecimiento (estudiantes haciendo uso del uniforme)

NOTA: EL ROL DE LOS FUNCIONARIOS Y/O ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO CORRESPONDE AL CUIDADO DE LOS ESTUDIANTES PARA QUE ABORDEN SUS RESPECTIVOS BUSES, NO PUDIENDO INTERVENIR EN CUALQUIER CONFLICTO SOLO LLAMAR AL ORDEN Y DENUNCIAR EL HECHO

PROTOCOLO DE USO DEL CELULAR Y CUALQUIER OTRO TIPO DE APARATO ELECTRÓNICO

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	Directivos Docentes Asistentes de la Educación	Inmediatamente detectada la falta o el uso de cualquier tipo de aparato electrónico o tecnológico dentro de la sala de clases	Ante la presencia de cualquiera de los responsables mencionados dentro de la sala de clases, si un estudiante utiliza un aparato electrónico debe registrar el nombre de quien no obedece la norma. si no obedece se registra en la hoja de vida del estudiante la observación de la situación , si se reitera la situación.
Informar e indagar	Directivos Docentes Asistentes de la Educación	Dentro del mismo día de ocurrida la falta	Se le debe comunicar a un inspector de pasillo, quien debe informar al Inspector General. A su vez, se le debe comunicar al apoderado/a de la falta en que ha incurrido su pupilo/a.
Abordaje e intervención	Directivos Docentes Asistentes de la Educación	El mismo día de ocurrida la falta	Se dejará registro en la hora de observaciones del estudiante, Inspector general retendrá el aparato hasta que llegue el apoderado; se avisará al profesor/a jefe para que tome conocimiento y pueda informar a sus apoderados.
Medidas disciplinarias y/o reparatorias	Inspectoría general	Dentro de los 3 primeros días de ocurrida la falta	Si es una falta leve (una vez incurrida en la falta) se registrará la observación negativa en la hoja de observaciones. Si la falta es grave (dos veces incurrida la falta y además se niega a entregar el aparato electrónico y/o responde con una actitud desafiante) se procederá a la entrevista al apoderado y el alumno/a para lograr un compromiso firmado de modificación de la conducta del estudiante. Se deja registro en la hoja de observaciones. Si la falta es gravísima (cuando el estudiante hace pública una grabación o fotografía que afecte a un tercero) se procederá de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento.

Denuncias	La primera persona que recibe el relato	Dentro de las 24 horas en que se ha recibido el relato	Solo en el caso de ciberbullying, lo que se considerará como falta gravísima, cuando el estudiante hace pública una grabación o fotografía que afecte a un compañero o compañera se debe hacer la denuncia a las entidades pertinentes.
------------------	---	--	---

NOTAS:

*TANTO CELULAR COMO APARATOS ELECTRÓNICOS NO SE UTILIZARÁN PARA NINGÚN FIN DENTRO DE LA SALA DE CLASES

*PARA LLAMADAS DE EMERGENCIA POR PARTE DE LOS APODERADOS A LOS ESTUDIANTES SE DEBE REALIZAR AL TELÉFONO FIJO (632461346) DEL ESTABLECIMIENTO O CELULAR HABILITADO PARA ELLO, SE COMUNICARÁ EL NÚMERO OPORTUNAMENTE

*LA PROHIBICIÓN DEL CELULAR DENTRO DEL AULA ES VÁLIDA TANTO PARA LOS ESTUDIANTES COMO PARA LOS DOCENTES, EN EL CASO DE LOS DOCENTES UTILIZARÁN EL CELULAR Y COMPUTADOR PARA DESARROLLAR SU CLASE (SÓLO PARA FINES PEDAGÓGICOS)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE PORTE DE ARMA DE FUEGO O BLANCAS (CORTANTES, PUNZANTES O CONTUNDENTES), EXPLOSIVAS, SUSTANCIAS VENENOSAS O LACRIMÓGENAS, INCENDIARIAS, GASES ASFIXIANTEs, MUNICIONES O CUALQUIER APARATO O ELEMENTO PARA OCASIONAR DAÑO A LAS PERSONAS O INFRAESTRUCTURA POR PARTE DE UN ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Introducción: de acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas de fuego o blancas es materia del código penal y de la Ley de control de armas, cuyo texto refundido está en el decreto supremo nro.400 del Ministerio de Defensa del año 1978, en todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas, ya sean genuinas o con apariencia de ser reales, para aclarar más aún el uso de este tipo de aparatos se define el concepto Arma según se contempla en el Código Penal como : “Toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear.-

IMPORTANTE: “PROTOCOLO PARA TODO MAYOR DE 14 AÑOS QUE PORTE UN ARMA DENTRO DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL”

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	Quien detecte el hecho debe llevar al estudiante a inspección general	Inmediato de conocidos los hechos	Quien sorprenda a un estudiante portando un arma debe llevarlo de inmediato a Inspectoría General quien abordará el caso
Abordaje	-Inspector General -Encargada de convivencia escolar -Dirección	De inmediato de conocidos los hechos	-Se realizará una entrevista indagatoria e investigativa para reunir toda la información, preguntando y haciendo las consultas necesarias al estudiante y a todas aquellas personas que tengan información de la situación, se registrarán los relatos en los libros habilitados para ello. -En todo momento se resguardará el interés superior del NNA y el principio de confidencialidad -Se evaluará la gravedad de la falta y se aplicará la medida formativa, reparatoria y/o disciplinaria pertinente al caso, asegurando el derecho a la continuidad de sus estudios. CASO CATALOGADO COMO FALTA GRAVÍSIMA -Se darán a conocer los hechos al profesor jefe

Citación Apoderado	-Inspector general -Encargada de Convivencia	Dentro de 24 hrs de conocidos los hechos	-Se comunicará con el apoderado a través de la vía telefónica, de no ser posible el contacto, se enviará un correo electrónico a modo de notificación. -En la entrevista con el apoderado se le informará de la situación, procedimiento a seguir y responsabilidad de la familia en el proceso y posibles estrategias de solución.
Denuncia	-Quien haya sorprendido el hecho con apoyo del equipo de convivencia escolar	Dentro de 24 hrs.de conocidos los hechos	Una vez comprobados los hechos, se debe realizar la denuncia al poder judicial (carabineros, PDI, fiscalía, según corresponda) -Si el estudiante es menor de 14 años se debe realizar la denuncia al tribunal de familia
Derivación y seguimiento	Dupla psicosocial Orientadora UTP	Durante los 5 días de conocidos los hechos	-Orientadora realizará los apoyos psicosociales que determine pertinente a la situación, si fuese necesario se derivará dupla psicosocial o a redes de apoyo externas. -Si fuese necesario la unidad de UTP realizará los apoyos pedagógicos pertinentes

PROTOSOLOS EN CASO DE SOSPECHA, CONSUMO , TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En el art. 3 de la ley 20.000, **sanciona y comprende por tráfico** a los que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. En consiguiente, **el art. 4 informa respecto al microtráfico** al que “posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.” Frente a ese marco, en **el art. 12 de la misma ley, se declara la obligatoriedad de denunciar a los establecimientos educacionales de cualquier nivel**. En cuanto al Consumo de Drogas, es una falta NO un delito (Art. 50), la ley sanciona a las personas que consuman drogas en lugares públicos o abiertos al público. Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto. Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo. Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo. Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

PROTOCOLO FRENTE A LA SITUACIÓN DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	Cualquier integrante de la comunidad educativa (Docentes, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación, equipo directivo y de gestión), informará a : -La directora -el inspector general -la encargada de convivencia escolar	Inmediato de conocidos los hechos	-..Cualquier integrante de la comunidad educativa, que tiene la sospecha de que un estudiante a consumido Alcohol y/o Drogas dentro del liceo, debe poner en conocimiento de inmediato a las personas encargadas -La situación la registra el funcionario que dió a conocer la situación incorporando la firma de quién recibe la revelación
Abordaje	-Inspector General -Encargada de convivencia escolar	De inmediato de conocidos los hechos	-Se realizará una entrevista investigativa para reunir toda la información, preguntando y haciendo las consultas necesarias al estudiante y a todas aquellas personas que tengan información de la situación de consumo de drogas y/o Alcohol -Resguardando el interés superior del NNA, la confidencialidad -Una vez concluidas las entrevistas investigativas, los encargados determinarán si existió o no el consumo de Drogas y/o Alcohol --Se evaluará la gravedad de la falta y se aplicará la medida formativa, reparatoria y/o disciplinaria pertinente al caso, asegurando el derecho a la continuidad de sus estudios
Citación apoderado	Inspector general Encargada de Convivencia	Inmediato una vez conocidos los hechos	-Se comunicará con el apoderado a través de la vía telefónica, de no ser posible el contacto, se enviará un correo electrónico a modo de notificación.

			<p>-De no tener respuesta por parte del apoderado, se realizará visita domiciliaria y/o denuncia</p> <p>-En la entrevista con el apoderado se le informará de la situación, procedimiento a seguir y responsabilidad de la familia en el proceso y posibles estrategias de solución</p>
Derivación y seguimiento	Dupla psicosocial Orientadora	Durante los 5 días de conocidos los hechos	-Orientadora realizará los apoyos psicosociales que determine pertinente a la situación, si fuese necesario se derivará dupla psicosocial o a redes de apoyo externas.

PROTOCOLO FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL DROGAS INFRAGANTI POR PARTE DE UN ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	Cualquier integrante de la comunidad educativa(Docentes, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación, equipo directivo y de gestión), informará a : -Directora -Subdirector -Inspector general -Encargado (a) de convivencia escolar	De inmediato	-Cualquier integrante de la comunidad escolar que tenga la certeza de que un estudiante haya consumido Alcohol o Drogas dentro del establecimiento educacional, mediante la observación directa o a través de indicios evidentes de consumo(aliento alcohólico, olor a marihuana u otra sustancia) debe dar a conocer el hecho.
Abordaje	-Encargada de convivencia e inspector general	De inmediato	-Se realiza una entrevista con el estudiante para recoger información y abordar el tema, resguardando el interés superior del NNA y la confidencialidad. -De forma paralela se contacta telefónicamente al apoderado y se le cita de inmediato al establecimiento educacional -Si el estudiante se encuentra evidentemente bajo los efectos del Alcohol y/o Drogas que le impidan su autonomía (ej.Pérdida de conciencia, escaso control motor y del habla, entre otros), deberá ser llevado de forma inmediata al centro de salud más cercano, de forma paralela se contactará al apoderado para que acompañe el proceso.
Citación y entrevista apoderado Medida disciplinaria	-Encargada de Convivencia -Inspector General -Directora -Subdirector - Inspector General	De inmediato	-Se le informará al apoderado de la situación, procedimiento a seguir y responsabilidad de la familia en el proceso y en la solución a la problemática. -Se evaluará la gravedad de la falta y se aplicará la medida formativa, reparatoria y/o

			disciplinaria pertinente al caso, asegurando el derecho a la continuidad de sus estudios
Derivación	Dupla Psicosocial	Durante cinco días hábiles de conocidos los hechos posterior a la derivación	La dupla psicosocial realizará una entrevista en profundidad para identificar en la medida de lo posible el tipo de sustancia, frecuencia y tipos de consumo, así como también información relevante a nivel familiar y de su entorno, que pudiesen estar incidiendo en el consumo y ver posibilidades de redes de apoyo.
Seguimiento	Dupla psicosocial	Durante los 10 días hábiles posteriores a la primera entrevista realizada.	De acuerdo a lo evaluado en la primera entrevista se definirán los pasos a seguir, pudiendo ser atenciones por parte de la dupla psicosocial, o bien la derivación externa (consultorio, centro de salud familiar, GES para consumidores problemáticos de drogas) y las coordinaciones correspondientes de acuerdo a la situación que presente considerando distintos programas de intervención.

PROTOCOLO FRENTE A LA SITUACIÓN DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	
Detección	Cualquier integrante de la comunidad educativa informará a: Directora Sub director	De inmediato de conocidos los hechos	Cualquier integrante de la comunidad escolar que tenga la certeza y la evidencia (relato, foto, etc) de que un estudiante haya realizado tráfico o microtráfico dentro del establecimiento educacional debe informar la situación a los responsables indicados.
Abordaje	-Directora -Inspector General -Encargada de Convivencia Escolar	De inmediato de conocidos los hechos	Se realiza una entrevista con el estudiante para recoger información y abordar el tema, resguardando el interés superior del NNA y criterios de confidencialidad.
Denuncia	Quien recibe el relato u observador directo de los hechos ocurridos	24 hrs de conocidos los hechos	Se realizará la denuncia a fiscalía (ministerio Público) o al tribunal de familia, cuando el estudiante sea menor de 14 años.
Procedimiento	Inspector General Encargado (a) de convivencia escolar	De inmediato conocido los hechos	De forma paralela se contacta vía telefónica al apoderado y se le cita de inmediato al establecimiento educacional. Se realizarán acciones investigativas por parte de quien designe la directora (5 días hábiles) para reunir la información que se requiere frente a la situación de microtráfico o tráfico de drogas y/o Alcohol. Una vez concluidas las acciones investigativas, los encargados entregarán el informe elaborado a la directora, quien determinará las medidas disciplinarias de acuerdo al manual de convivencia escolar de nuestro establecimiento.
Citación y entrevista apoderado (a)	Directora Inspector General Encargada de Convivencia	Posterior al período de investigación interna	En la entrevista con el apoderado se le informará acerca de la medida disciplinaria adoptada por la directora, procedimiento a seguir y responsabilidad de la familia frente a la situación.
Derivación	Unidad técnico pedagógica (UTP)	Dentro de los primeros 5	El equipo directivo solicita a la UTP material pedagógico para apoyar al

	Dupla psicosocial	días hábiles conocidos los hechos	estudiante mientras se encuentre con separación preventiva. La dupla psicosocial realizará una entrevista en profundidad para indagar en los antecedentes socio familiares, factores de riesgos y protectores que influyen en la situación.
Seguimiento	Dupla Psicosocial Equipo de convivencia escolar	Durante los 15 días de ocurridos los hechos posteriores a la primera entrevista realizada. Dentro de los primeros cuarenta días hábiles de ocurridos los hechos.	De acuerdo a lo evaluado en la primera entrevista se definirán los pasos a seguir, pudiendo ser atenciones por parte de la dupla psicosocial, o bien la derivación externa (consultorio, centro de salud familiar, GES para consumidores problemáticos de drogas) y las coordinaciones correspondientes de acuerdo a la situación que presente considerando distintos programas de intervención. Se evaluarán y llevarán a cabo las intervenciones correspondientes de acuerdo a las necesidades que surjan a partir de la temática (grupo de curso, reuniones de apoderados, entre otros).

TIPOS DE CONSUMO

Consumo experimental:

Contacto inicial con una o varias sustancias.

Deriva en abandono o continuación del consumo.

Causado por curiosidad, presión grupal, búsqueda de placer, aumento de oferta, etc.

Sujeto desconoce efectos de la sustancia y el consumo es generalmente acompañado.

Consumo Ocasional:

Uso intermitente, sin periodicidad, y con periodos de abstinencia entre medio.

Motivado por mejorar la comunicación con otros, buscar placer, tranquilizantes, etc.

Sujeto la usa grupalmente y aunque pueda prescindir de la sustancia, conoce los efectos de la misma, y la usa por eso.

Consumo Habitual:

Uso frecuente, y según patrón de consumo puede conducir a otras de consumo de mayor complejidad.

Causado por la necesidad de intensificar sensaciones de placer, búsqueda de reconocimiento frente a otros, mitigar soledad, ansiedad, reducción de malestar físico, etc.

Sujeto amplía situaciones en que consume, individual y grupalmente; conoce efectos y los busca voluntariamente.

Creencia de poder abandonar el consumo por decisión propia.

Consumo Abusivo:

Necesita la sustancia.

La vida gira en torno al consumo.

No importan las consecuencias negativas.

Incumplimiento de responsabilidades.

Situaciones de riesgo.

Consumo perjudicial: Afecta la salud física y/o mental. Genera consecuencias sociales adversas.

PROTOCOLOS ANTE CASOS DE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA

Definición Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseo de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”)

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	Quien tome conocimiento de forma directa o indirecta de que un estudiante ha manifestado ideas suicidas.	Inmediato	-Cuando un integrante de la comunidad escolar tome conocimiento de esta situación, debe buscar un lugar idóneo para atender al estudiante y escucharlo con atención, darle la debida importancia, no emitir juicios de valor y hacer conjeturas, registrando el relato en una hoja o libro de entrevista -Al entrevistar al estudiante se sugiere realizar preguntas generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro, por ejemplo: ¿Cómo has estado?, ¿Tienes alguna dificultad o problema?, ¿imaginas que las cosas van a mejorar en el futuro? - o si lo encuentra pertinente derivar de inmediato al equipo de convivencia escolar (Psicóloga, Trabajadora Social y/o encargada de convivencia escolar)
Información	Se debe dar a conocer la situación a: *Equipo Psicosocial *Equipo de convivencia escolar	Inmediatamente realizada la entrevista	-Luego de haber realizado la entrevista, se debe dar a conocer el hecho a los encargados presentando la hoja de atención del estudiante en donde le proporciona todos los antecedentes recabados.
Evaluación preliminar	-Dupla Psicosocial	inmediatamente recibida la derivación	La dupla psicosocial entrevistará al estudiante para determinar si la ideación suicida es de carácter leve, medio o alto
Comunicación Con el	-Encargada de Convivencia		también comunicará al apoderado de la situación a través de vía Telefónica, si no fuese posible establecer contacto se enviará

apoderado			<p>un correo electrónico a modo de notificación, o en caso de no poder contactar al apoderado se trasladará al estudiante a su domicilio.</p> <p>-Se entrevistará al apoderado principalmente para conocer la situación actual de su hijo/a considerando todas las áreas en la que se desarrolla el estudiante y adoptar estrategias de prevención en conjunto</p>
seguimiento	<p>-Encargada de convivencia escolar</p> <p>-Dupla Psicosocial</p>		<p>-Los profesionales evaluarán la necesidad de derivar al estudiante a Redes de apoyo externas</p> <p>-Coordinación con redes de apoyo externas</p>

PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Definición Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	-Quien tome conocimiento del hecho -Equipo Psicosocial	Inmediato	-Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento debe llamar de inmediato al centro asistencial más cercano a fin de su traslado en la ambulancia, en caso de que no esté disponible este traslado se buscará el medio de transporte más inmediato para realizarlo. -Además llamar de inmediato a la dupla psicosocial para abordar el caso
Comunicación a la familia	-Dirección -Inspector General	Inmediato	-Se debe contactar a los apoderados para informarle de lo sucedido y para que pueda asistir al establecimiento y acompañar a su estudiante o dirigirse directamente al centro asistencial -El contacto será a través de la vía telefónica, si no es posible establecer el contacto con el apoderado se enviará un correo para notificar de la situación -
Comunicación al profesor jefe	-Encargada de convivencia escolar -Dupla Psicosocial	dentro del día de ocurrido los hechos	-Se informará al profesor jefe y al profesional atingente de acuerdo a las características del caso -Se debe brindar apoyo al estudiante desde el rol que cumple el profesional y tomar las acciones necesarias y pertinentes cuando el estudiante se reintegra al establecimiento.
seguimiento	-Equipo de convivencia escolar	Durante las 48 hrs de ocurrido el hecho	-El equipo mantendrá contacto con el estudiante y su familia así como también con el profesional del área de salud que lo atiende

PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Definición Suicidio consumado: Termino que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

ETAPA	RESPONSABLE	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
Detección	-Quien tome conocimiento del hecho debe contactar a: <u>Primeros Aux.</u> Sra. Carmen Gallegos Srta. Carolina Vega Acompañante Interno: Dupla Psicosocial Acompañante Externo: Mauricio B. Luis Jara	Inmediato	-Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de suicidio de un estudiante, debe llamar de inmediato al personal a cargo para activar en protocolo correspondiente y así se llame a urgencias del centro asistencial más cercano así como también a carabineros lo antes posible -Procedimiento: mantener el cuerpo en el lugar si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.
Comunicación a la familia	-Dirección -Inspector General	Inmediato	-Se debe contactar a los apoderados para informarle de lo sucedido y para que pueda asistir al establecimiento
Intervención en crisis	-Encargada de convivencia escolar -Dupla Psicosocial	Durante un mes de acontecido el hecho	-Los encargados procederán a realizar intervención grupal con el curso afectado y hará análisis respecto de la necesidad de apoyo psicosocial que manifieste la familia del estudiante fallecido apoyando en la gestión de atención psicológica y/o médica, según la necesidad detectada.

Es importante distinguir entre las autolesiones y el suicidio, puesto que la primera se utiliza para aliviar el dolor emocional que se siente, y el segundo es para eliminar de forma total los sentimientos que generan malestar en una persona. Además, se diferencian en cuanto a la intención, método utilizado, nivel de daño, frecuencia, nivel de dolor psicológico, constricción cognitiva y las consecuencias asociadas. Las autolesiones son superficiales en cuanto al daño físico que genera, se utiliza de forma regular, el nivel de angustia psicológica que se experimenta suele ser significativamente mejor que conduce a pensamientos y comportamientos suicidas. Pensamientos menos polarizados (blanco o negro) y la mejoría tiende a desarrollarse a corto y mediano plazo.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES (RESOLUCIÓN EXENTA N° 0193 DEL AÑO 2018).

ETAPA	DESCRIPCION /PERMISOS	ENCARGADA /O
Comunicación de condición de maternidad o de embarazo	<p>a) La estudiante y/o apoderado/a comunica su condición de maternidad o embarazo presentando un certificado del médico tratante o matrona, en el que se establece fecha probable de parto</p> <p>b) Se dan a conocer los derechos de la estudiante embarazada</p> <p>c) En el caso en que el apoderado desconozca la condición de embarazo de su pupila, se debe citar al apoderado para abordar la situación</p> <p>d) Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).</p>	<p>Inspector General</p> <p>Profesor/a jefe</p> <p>Equipo psicosocial</p>
PLAN ACADÉMICO	La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar osea un régimen especial de evaluación, adaptable de acuerdo a las necesidades de la estudiante, además de velar por la salud de ella y del niño/a que está por nacer.	Jefa UTP
PERIODO DE EMBARAZO	<p>PERMISOS:</p> <p>Para concurrir a actividades de control prenatal y del cuidado de su embarazo</p> <p>Debe presentar carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona</p> <p>Para asistir al baño cuantas veces lo requiera</p> <p>Facilidad para que durante los recreos puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otro espacio del liceo, para evitar estrés o posibles accidentes</p> <p>Facilidad para incorporar la figura paternal significativa como factor fundamental en la red de apoyo</p> <p>Aplicabilidad del seguro escolar</p> <p>Flexibilidad respecto uso del uniforme escolar</p> <p>Si es padre adolescente autorizar acompañar a controles de embarazo.</p>	<p>Profesor (a)</p> <p>Jefe</p> <p>Inspector</p>

Periodo de maternidad y paternidad	<ul style="list-style-type: none"> ● Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a (máximo una hora para ello), sin considerar los tiempos de traslado ● Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, el liceo dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes. 	<p>Estudiante lo coordina con la directora</p> <p>Utp</p>
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ● El profesor jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado. 	<p>Profesor/a jefe</p> <p>Utp</p> <p>Orientadora</p> <p>Equipo psicosocial</p>

PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545

En conformidad a la normativa legal, las personas con trastorno del espectro autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Las personas del espectro autista no **sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar**, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

El presente reglamento fue desarrollado conforme al “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

TEA: Trastorno del Espectro Autista.

DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

NOTIFICACIÓN DEL DIAGNÓSTICO TEA Y COORDINACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:

El apoderado deberá informar de la presencia de este trastorno como cognición del neurodesarrollo, contando con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo y relacionado con la Ley de Autismo, se considera estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos.

- a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la ley N°20.422.
- b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los títulos I y II del Decreto N°170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

- Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerir, lo que deberá ser coordinado por el UTP en conjunto con el equipo PIE cuando amerite, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el Equipo PIE del establecimiento.
- El liceo podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del adolescente; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.
- Adicionalmente, se establecerá un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posibles, aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante , como se indica a continuación.

MEDIDAS FORMATIVAS Y PLAN DE TRABAJO.

Unidad técnica Pedagógica y/o encargado del Programa de Integración Escolar establecerán un plan de trabajo en coordinación con los padres/tutores y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del estudiante, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Dicho plan contendrá:

- La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del liceo. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.
- Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.
- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA:

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

1. Responsable de implementación del protocolo: encargado de convivencia escolar.
2. Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con el encargado de convivencia escolar para que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el estudiante salga de esta y recupere su funcionalidad.
3. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
4. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se registrará en la hoja de vida del estudiante o donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.
5. En caso de ser necesario, se podrá activar el seguro de accidentes escolares.
6. Luego de manejada la crisis, el encargado de convivencia procederá a citar, por algún medio idóneo, a más tardar al término de la jornada de clases, ocurrido el episodio, al apoderado/tutor y comunicará las acciones realizadas para superarla y mantener estable su funcionalidad, dejando constancia de aquello. El establecimiento emitirá un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al apoderado/tutor, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya fecha y horas en que se solicita concurrencia y retiro del establecimiento, con el objetivo de que puedan acreditar su salida ante el empleador.
7. La contención física no es una estrategia de manejo recomendada en el contexto educativo, de manera que solo será posible utilizarlo en casos excepcionales, en que una restricción de movimientos tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física

del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación de protocolos de accidentes escolares. El establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES:

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Responsable de implementación de las estrategias de prevención: Encargado de convivencia escolar y/o Equipo de PIE.
2. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo, los estudiantes con condición del espectro autista, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.
3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Deberá poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan de forma previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención de lo habitual; etc.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con sus apoderados.
7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales

y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DEPENDIENDO EL NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN.

El encargado de convivencia escolar o quien este determine será el responsable de determinar la estrategia a implementar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación

presentada:

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:

Las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulaci3n.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, Biblioteca, inspectoría, etc.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compa a de la persona a cargo, esta puede iniciar contenci3n emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que est  ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio, practicar algún ejercicio o utilizar algún objeto que lo regule.

2.-Etapa de aumento de la desregulaci3n emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:

No responde a comunicaci3n verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitaci3n motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulaci3n el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Ejemplo de acciones:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulaci3n sensorio motriz (por ejemplo, un espacio que le permita regularse dentro de nuestra unidad educativa).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresi3n de lo que le sucede o de c3mo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversaci3n, dibujos u otra actividad que le sea c3moda.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

3.-Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y de ser necesario se lo trasladará a un centro de salud de conformidad a la normativa del reglamento de accidentes escolares. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla.

Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación es por ello que, para lograr la misma el encargado de convivencia deberá dar el tiempo necesario, sin apresurar innecesariamente y apoyar en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso que busquen entender y superar la situación.
- Una vez superada la contención inicial, se realizará un diseño a mediano plazo, en conjunto entre el encargado de convivencia o quien éste determine y los apoderados, tendiente a establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DEL TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

La ley 21.545, conocida como ley TEA, establece que la persona con trastorno del espectro autista, o persona con autismo, es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. En el contexto educativo, esta condición es calificada como una necesidad educativa especial de carácter permanente en el artículo 23°, de la Ley General de Educación, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requiere comúnmente la mayoría de los estudiantes.

En el artículo 11, inciso décimo de la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar estudiantes por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del establecimiento educacional referidas a la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Se debe preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes.

Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares, considerando, por ejemplo, la anticipación de estresores únicos en el ambiente educativo que provocan desregulaciones emocionales y conductuales, tales como sobrecarga sensorial; estrés por horarios no estructurados; falta de anticipación y acompañamiento en transiciones, ya sea de cambio de docente, rutina educativa, asignatura, aula o local escolar; acoso escolar, tanto físico como psicológico y emocional (Circular 286, de 27.12.2023 de la Supereduc).

Entonces, corresponde determinar no sólo las medidas disciplinarias ante la comisión de conductas que transgreden su reglamento interno, deben también contemplar y ejecutar, primordialmente, acciones formativas con carácter preventivo que permitan mantener y fortalecer la buena convivencia escolar. Sin perjuicio de esta consideración primordial y de las circunstancias particulares que rodean la transgresión de las normas de convivencia por parte de alumnos con TEA u otra NEE, en Norma Educativa recomendamos considerar el contexto de la falta y condición de autismo, caso a caso, siendo incluso posible que la condición de autismo opere una atenuante de la responsabilidad faltas en algunos casos.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Introducción: Para la construcción de una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social, se requieren comunidades más heterogéneas e inclusivas, que se reconozcan, dialoguen y aprendan desde las particularidades y diferencias de cada uno de sus integrantes. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla, con respeto en las gestiones y prácticas educativas, validando y valorando a todos sus integrantes desde el enfoque de los derechos humanos, tomando la dignidad del ser humano como el elemento central y resguardando la igualdad y no discriminación.

Objetivo: El presente protocolo tiene por objeto dar respuesta a las exigencias del Ordinario N°812 de la Superintendencia de Educación (diciembre 2021) sobre “los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, que instruye a los sostenedores a tomar medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans toda forma de acoso o discriminación. A través del documento, se incluyen una serie de medidas que buscan apoyar a los niños, niñas y estudiantes trans en su proceso de reconocimiento y protección de la identidad de género, resguardando su bienestar emocional, psicológico y derechos fundamentales.

Marco normativo:

- a) Ley N°20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- b) Ley N°20.845, de Inclusión Escolar, que prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- c) Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- d) Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- e) Ordinario N°812, diciembre del 2021, Superintendencia de Educación, que sustituye el ordinario N°769 del 27 de abril de 2017 y establece la nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- f) Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gay, bisexuales, trans e inter sex en el sistema educativo chileno, Ministerio de Educación, 2017.
- g) Decreto N°830 de 1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño.
- h) Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- i) La Ley N.º 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

Definiciones: Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

a) **Identidad de género:** La convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo biológico y puede ser manifestada socialmente de acuerdo a la forma en que la persona lo determine. Esta

convicción puede ser verificada en el acta de inscripción de nacimiento (artículo 1°, Ley N°21.120).

b) **Expresión de género:** La manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de habla o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

c) **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 verificado en el acta de inscripción de nacimiento (Mineduc, 2017).

Obligaciones del establecimiento Educativo: Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar, asegurando la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y propiciando ambientes que permitan prevenir todo tipo de acoso escolar. Para tales efectos, deberán adoptarse las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes con trato de humanidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio que de pudiere ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física y atendiendo las acciones necesarias para el ingreso y estadías constantes en el ámbito educativo.

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar.

Todos los niños, niñas y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. En este contexto, se deben tener en cuenta las garantías establecidas en la Constitución, Tratados Internacionales de Derechos Humanos ratificados por el Estado de Chile y actualmente en vigor, así como la Ley General de Educación N°20.370, Ley N°21.120 y las normas sobre no discriminación arbitraria. En virtud de lo anterior, los estudiantes tienen derecho a expresar su orientación sexual; y a ser reconocida e identificada conforme a su identidad y expresión de género en los instrumentos públicos o privados que acrediten su identidad que lo identifiquen, imágenes, fotografías, soportes digitales o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

a) Derecho de Reconocimiento y protección de la identidad y expression de genero: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° de la ley 21.120, toda persona tiene derecho al Reconocimiento y protección de su identidad de género, así como a expresar su orientación sexual y a ser reconocida e identificada conforme a su identidad y expression de género en los instrumentos públicos o privados que acrediten su identidad , imágenes, fotografías, soportes digitales, o cualquier otro instrument que figure su identidad.

B) Derecho al libre desarrollo de la persona: El derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización y espiritual y material posible.

C) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes, de igual manera que sus pares.

e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo, especialmente, las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) Derecho a participar, expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial aquellos que tengan relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e individual en caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

h) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de su trayectoria.

i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

a) Solicitud: Para obtener el reconocimiento en la identidad de género de un estudiante menor de dieciocho años, su padre, madre, tutor legal y/o apoderado deberá solicitar una entrevista con el director del establecimiento para establecer medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según su etapa de desarrollo. La solicitud deberá comunicarse a través de los canales oficiales del establecimiento, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno.

b) Entrevista: El director del establecimiento citará, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la solicitud, al estudiante menor de dieciocho años junto a su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, procurando que toda actuación sea sustentada en un ambiente adecuado que asegure la integridad física y psíquica del estudiante, en condiciones que garanticen su participación voluntaria, privacidad y seguridad.

Durante la entrevista, se solicitará a los requirentes:

Exponer con claridad los antecedentes en los que se funda su petición;

Las razones conforme a las que, a su juicio, la pretensión hecha valer es beneficiosa para el estudiante;

Acompañar a la solicitud los antecedentes que estimen pertinentes y, si los hubiera, aquellos que den cuenta del contexto psicosocial y familiar del estudiante; participación en programas de acompañamiento profesional; informes de especialistas por atenciones internas o externas (si existen) u otros.

El contenido del encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple firmada por los participantes y con copia a todos ellos, incluyéndose los siguientes aspectos:

1. Etapa en que se encuentra el estudiante, sus características y requerimientos específicos.
2. Acuerdos alcanzados.
3. Medidas a adoptar: Las medidas consideradas necesarias y razonables para la adecuada inclusión del estudiante del establecimiento, en los términos de las adecuaciones

razonables a caso, teniendo en consideración la información de la familia, especialistas (presentes o no), servicios de apoyo, recursos del establecimiento, entre otros. Responsables de la ejecución y su coordinación.

4. Asignación de plazos de implementación y revisión de los acuerdos alcanzados.
5. Otros antecedentes relevantes, en acuerdo con los requirentes y el caso.

c) Medidas de apoyo: Una vez formalizada la solicitud y entrevista, la directiva del establecimiento, en conjunto con los actores pertinentes, establecerá las medidas de apoyo y adecuaciones razonables, que serán evaluadas periódicamente, adoptando los ajustes que sean necesarios, en acuerdo con los requirentes y el caso.

1. Apoyo al estudiante y su familia: La directiva del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

2. Coordinación con entidades de apoyo: Cuando el estudiante se encuentre participando en programas de acompañamiento (artículo 23° de la Ley N°21.120) o recibiendo apoyos adicionales, la directiva procurará la coordinación adecuada de la dupla psicosocial del establecimiento con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer las facilidades para aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

3. Orientación a la comunidad educativa: El equipo directivo, en coordinación con el encargado de convivencia y dupla psicosocial del establecimiento, organizarán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa; especialmente, para quienes sostengan un trato directo con el estudiante, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de sus derechos.

4. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, en los términos de la Ley N°21.120. De todas formas, la directiva del establecimiento coordinará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante utilicen el nombre social correspondiente. En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente.

5. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, como libro de clases, certificado de notas, matrícula, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación en la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120. Los documentos internos y comunicaciones del establecimiento en que sea necesario identificar al estudiante, deberán utilizar el nombre social, salvo en aquellos casos en que la normativa exija el uso del nombre legal.

6. Presentación personal: En conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en aquellos casos en que existan uniformes o códigos de vestimenta diferenciados por sexo, el

estudiante podrá optar por aquel que se ajuste a su identidad de género, sin que esto implique restricciones en su participación, pudiendo asistir a las clases de Educación Física en su reemplazo.

7. Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento entregará las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Entre dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

8. Seguimiento: La eficacia de las medidas de apoyo, como su correcta aplicación, serán revisadas periódicamente por el establecimiento. Para tales efectos, se velará porque exista un diálogo fluido con la familia, realizando un seguimiento permanente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación conjunta, adoptando ajustes y adecuaciones razonables, y respetando, en todo momento, la voluntariedad de los requirentes.

9. Disposiciones finales:

a) Las medidas deberán ser adoptadas con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

b) Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niño, niña o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto de su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

c) Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

ANEXO N° 01

**ACTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE SEPARACIÓN PREVENTIVA
DEL ALUMNO(A)**

El liceo Bicentenario Alberto Blest Gana de la Comuna de Los Lagos
notifica al apoderado del alumno (a)

R.U.T. _____ del curso _____ la medida de separación
preventiva del resto de la comunidad escolar, la que consistirá en (marcar con una
X):

Suspensión por _____ días con apoyo del equipo psicosocial:
Desde _____ Hasta _____

Régimen no presencial de clases por 5 días, ampliable a 10 días hábiles con
apoyo del equipo psicosocial y pedagógico mientras dura la investigación:
Desde _____ Hasta _____

Apoyo Pedagógico diferenciado fuera del grupo curso:
Desde _____ Hasta _____

Estas medidas adoptadas tienen derecho a apelación y a solicitar la revisión o
consideración de la medida. La apelación deberá realizarse dentro de las 24 horas
posterior a la notificación, a través de una carta dirigida a la Directora con firma del
apoderado y del alumno (a).

PRESENTA CARTA APELACIÓN ()
NO PRESENTA CARTA APELACION ()

FIRMA Y R.U.T. APODERADO

FIRMA INSPECTORÍA GENERAL

Los Lagos ____ de _____ 2025

ANEXO N° 02

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA

De : **Patricia Inostroza Fonseca**, Directora del Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana

A : Señor(a) _____,
apoderado(a) de _____.

En mi calidad de Directora del Establecimiento Educacional Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana, le informo que con fecha de ____ de 202__, se ha tomado la siguiente medida disciplinaria: _____

en la persona de su pupilo(a): _____, rut: _____
del _____ año medio _____, de acuerdo con lo establecido en las secciones/páginas _____ del Reglamento Interno vigente para el presente Año Escolar.

Esta medida disciplinaria está fundada en lo siguiente:

Además, cumpla con informar a usted, que para el debido y justo proceso, usted cuenta con ____ días hábiles para solicitar por escrito a esta Dirección, la reconsideración de la medida.

(Nombre, timbre y firma Directora)

Los Lagos, ____ de _____ de 202__

ANEXO N° 03**ACTA DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

De: **Patricia Inostroza Fonseca**, Directora del Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana

A: Señor(a): __, apoderado(a) de _____

En mi calidad de Directora del Establecimiento Educacional Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana, le informo que con fecha _____ de _____ de 202 __, se ha iniciado un procedimiento disciplinario en la persona de su pupilo(a):

Rut: _____

del _____ año medio _____.

de acuerdo con lo establecido en las secciones/páginas _____ del Reglamento Interno vigente para el presente Año Escolar.

Los hechos por lo que se inicia este proceso son los siguientes:

La posible sanción que por estos hechos contempla nuestro Reglamento Interno es la siguiente:

Los plazos en que este procedimiento disciplinario se llevará a cabo son los siguientes:

Además, cumplo con informar a usted, que para el debido y justo proceso, usted tendrá la oportunidad de presentar descargos y pruebas, dentro de los plazos indicados en la sección anterior.

(Nombre, timbre y firma Directora)

Los Lagos, _____ de _____ de 202 _____

LICEO BICENTENARIO ALBERTO BLEST GANA



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR Año Escolar 2025

INTRODUCCIÓN

Considerando los factores de riesgo, vulnerabilidades y capacidades instaladas en el Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana, surge este Plan de Seguridad Escolar, que tiene como objetivo principal crear un entorno seguro para el aprendizaje de los alumnos y alumnas matriculados en nuestro establecimiento; todo lo anterior, desde un enfoque preventivo y de preparación adecuada ante eventos no previstos que surjan producto de la naturaleza misma de la geografía en que estamos situados (sismos, lluvias intensas, erupciones volcánicas, entre otros fenómenos) o de las situaciones de riesgo asociadas a factores presentes en el entorno vial, en las condiciones propias de la infraestructura escolar y en eventualidades que pudieran presentarse producto de la interacción diaria entre los miembros de la comunidad escolar del Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana.

En concordancia con los principios básicos que todo Plan Integral de Seguridad Escolar debe enfatizar, en el Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana se relevará:

- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes un ambiente efectivo de seguridad para un mejor desarrollo de sus etapas formativas.
- Constituir al establecimiento educacional en modelo de protección y seguridad, replicables en otros ámbitos de la vida cotidiana de los propios estudiantes.

MARCO CONCEPTUAL

Para una adecuada comprensión del riesgo, es necesario definir qué vamos entender por **riesgo, amenaza, vulnerabilidad, capacidad, seguridad escolar, autocuidado y prevención de riesgos**:

1. **Riesgo**: El riesgo está relacionado con la probabilidad de que un sistema sufra daño, determinado por: la ocurrencia de un evento o incidente, la susceptibilidad del sistema frente a éste y la capacidad del sistema para dar respuesta frente al evento o incidente.
2. **Amenaza**: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. La amenaza puede tener un origen natural cuando se vincula con procesos asociados a la dinámica geológica, geomórfica, atmosférica y oceanográfica o un origen antrópico, es decir, cuando el ser humano es precursor de ciertos procesos o eventos que pueden provocar daños.
3. **Vulnerabilidad**: Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. Dicha propensión a sufrir daño está determinada por factores geográficos y climáticos, estructurales, económicos y socioculturales.
4. **Capacidad**: Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles de una comunidad, sociedad u organización, que pueden reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo.

5. **Seguridad escolar:** “conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”
6. **Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
7. **Prevención de riesgos:** refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

En conclusión, para reducir el riesgo en la comunidad educativa, se debe trabajar en pro de minimizar las vulnerabilidades y aumentar las capacidades. Este trabajo sistemático permitirá minimizar el impacto adverso de las amenazas, promoviendo comunidades más seguras y mejor preparadas, con una Gestión del Riesgo más efectiva y eficaz.

CARACTERIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
LOS RÍOS	VALDIVIA	LOS LAGOS

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana
RBD	6929-9
DIRECCIÓN	Avenida 11 de Septiembre S/N°, Los Lagos
SOSTENEDOR	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALDIVIA
NOMBRE DE SU DIRECTOR(A)	Patricia Ana Inostroza Fonseca
TELÉFONO DEL ESTABLECIMIENTO	632461346
NIVELES EDUCATIVOS QUE ATIENDE	Enseñanza Media HC y EMTP
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Urbano
TIPO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO	Concreto
TELÉFONO DE EMERGENCIA	632461346

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO	Enseñanza Media: 835 alumnos
NÚMERO DE DIRECTIVOS Y DOCENTES	60
NÚMERO DE DOCENTES GÉNERO MASCULINO	26
NÚMERO DE DOCENTES GÉNERO FEMENINO	34
NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	38
NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN GÉNERO MASCULINO	17
NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN GÉNERO FEMENINO	21
UBICACIÓN DE CARABINEROS DE CHILE	Calle Quinchilca N°130, Segunda Comisaría de Los Lagos, Teléfono: 133
UBICACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS	Calle Quinchilca N°17, Cuartel General Cuerpo de Bomberos de Los Lagos, Teléfono: 132
UBICACIÓN DE CENTRO DE SALUD	Hospital Los Lagos, Lanín N° 246, Teléfono: 131

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar tiene como misión **coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.**

Las líneas de acción fundamentales del Comité de Seguridad Escolar son:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizar dicha información con el fin de generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

El Comité de Seguridad Escolar del Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana para el año escolar 2023 estará constituido por:

Estamento/Función	Nombre	Teléfono
Directora	Patricia Ana Inostroza Fonseca	933932625
Coordinador de Seguridad Escolar en el Establecimiento	Jaime Andrés Muñoz Jofré	976167591
Representantes de los Docentes	- Cinthya Caamaño	932482885
Representantes de los Asistentes de la Educación	- Carolina Vega Muñoz	984750241
Representantes de Padres, Madres y Apoderados	- Susana Sayago	982490409
Representantes de los Estudiantes	- Antonella Ríos Valenzuela	947467212
Coordinadora Programa de Integración Escolar	Karina Yoana Soto Castro	950595156
Representante de Carabineros de Chile	- Juan Carlos Ojeda Guanel.	
Representante de Bomberos de Chile	- Francisco Henriquez Hermosilla	933623267
Representante del Área de Salud	-Por definir	
Prevencionista de Riesgo		

ETAPAS METODOLOGÍA A.I.D.E.P. PARA EL DIAGNÓSTICO
DE AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES

Con el fin lograr una visión completa de lo que puede ocurrir, cómo evitar que ocurra, o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la comunidad educativa, particularmente a las y los estudiantes que están bajo nuestra responsabilidad, se realiza el siguiente diagnóstico que se ha llevado a cabo aplicando la metodología **AIDEP**:

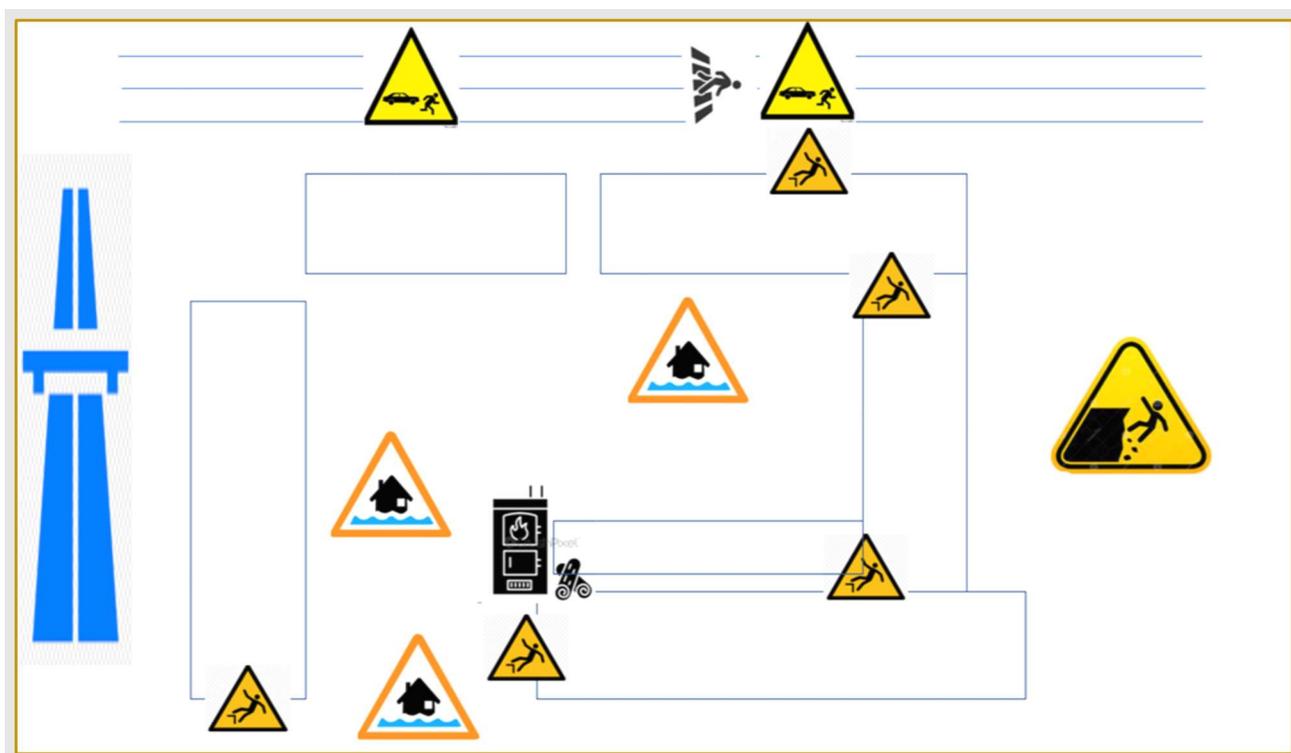
1. **ANÁLISIS HISTÓRICO**: El Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana tiene una vida institucional que comenzó en el año 1975. Desde agosto de 1988 hace uso de sus actuales dependencias ubicadas en Avenida 11 de Septiembre S/N° en la comuna de Los Lagos. En sus más de 4 décadas de servicio educacional, los mayores riesgos a los que se ha visto expuesto han sido: incendio de un dormitorio en el segundo piso del internado, en un horario en que los estudiantes se encontraban en clases; la inundación de zonas del patio producto de lluvias prolongadas y/o colapso del sistema de evacuación de aguas lluvias, especialmente durante el invierno; movimientos telúricos de baja a mediana intensidad y los peligros viales en los accesos peatonales al recinto educacional por encontrarse el Liceo junto a la única vía de entrada y salida que conecta Los Lagos con la Ruta 5 Sur en el sentido norte-sur, con un alto flujo vehicular en la Avenida 11 de Septiembre. A lo anterior se suma la cercanía relativa con una zona de gran actividad volcánica como el Cordón Caulle, y los volcanes Villarrica y Mocho Choshuenco.

2. **INVESTIGACIÓN EN TERRENO**: El Previsionista de Riesgos, nos ha remitido un informe de riesgos, luego de una revisión exhaustiva de las dependencias y espacios del Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana, en el que se reconocen los siguientes riesgos:
 - a) En el acceso principal del establecimiento: alto flujo vehicular en Avenida 11 de Septiembre, falta de señalización y/o lomos de toro que regule la velocidad de los automóviles.
 - b) Hall central: Estufa a combustión lenta sin protección, lo que implica un potencial riesgo de quemaduras.
 - c) Luces de emergencia: No existen o están en mal estado, lo que potencialmente podría significar un problema para identificar las salidas de emergencia en caso de la ocurrencia de un evento en horario de baja visibilidad.
 - d) Desde junio de 2021 se ejecutaron obras de ampliación de la infraestructura, específicamente: construcción de 6 salas de clases, ampliación de la red de pasillos techados para el tránsito de estudiantes y construcción de una rampa de acceso universal que conectará el segundo piso del edificio Técnico Profesional con la red de pasillos techados. Todas estas obras tienen un avance cercano al 70% , estancado al mes de abril de 2025.

3. **DISCUSIÓN Y ANÁLISIS:** Para una correcta gestión del riesgo se considera la implementación a corto plazo de las siguientes medidas:

RIESGO	ACCIONES A EJECUTAR
Alto flujo vehicular en Avenida 11 de Septiembre.	Solicitar a la Unidad de Tránsito de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, regular la velocidad en dicha avenida y demarcar continuamente los cruces de peatones existentes en el lugar. Coordinar con Carabineros de Chile un control permanente del tránsito en los pasos peatonales con el fin de minimizar el riesgo de atropello.
Riesgo de caídas por piso resbaladizo en acceso techado al establecimiento.	Continuar con el reemplazo del piso por material antideslizante, lo cual ya tiene un avance del 70%
Riesgo de quemaduras por estufa a combustión lenta	Instalación de reja protectora que asegure que ningún miembro de la comunidad educativa se exponga a riesgo de sufrir una quemadura.
Riesgo por falta de luces de emergencia	Reemplazo de unidades de luces de emergencia e instalación en zonas no cubiertas.
Entrada de vehículos de emergencia	Ubicada cercana a zona de seguridad, a un costado de la entrada principal del establecimiento.

4. ELABORACIÓN DEL MAPA:



 Peligro de caídas

 Peligro de inundación

 Peligro quebrada

 Peligro de atropello

 Peligro Caldera

 Peligro Carretera Ruta 5

5. PLANIFICACIÓN: PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

ESTADOS DE ALERTA Y ALARMA

El Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana entrará en **estado de Alerta** dependiendo de las siguientes situaciones:

1. **Alerta interna:** Se decretará, previa consulta a la Directora, cuando el Encargado de Seguridad Escolar conozca o maneje información de un evento o fenómeno adverso que pudiera producirse al interior o exterior del establecimiento. Este evento o fenómeno podría dañar a los miembros de la comunidad, los bienes, los servicios y/o el ambiente.
2. **Alerta externa:** Se decretará cuando lo determinen las respectivas instancias educacionales y/o de seguridad, ya sea el Ministerio de Educación (MINEDUC), la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI) o la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, a través de su Oficina de Seguridad Pública u otros órganos provinciales, regionales o nacionales.
3. **Alerta de origen natural:** Se decretará frente al potencial peligro que pudiera significar un evento meteorológico pronosticado (temporal) o un evento sísmológico significativo (enjambre sísmico).

PROTOCOLO DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS (Metodología ACCEDER)

- **ALERTA Y ALARMA:** Responsable Interno: Directora, Subdirector, Inspector General o jefe UTP. (En caso de ausencia de éstos Orientadora o Docente de Apoyo a Inspectoría General)

Responsable Externo: Autoridad Policial, bomberos, etc.
- **COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:** Integran esta cadena la Directora, el Comité de Seguridad Escolar, más los agentes externos: bomberos, carabineros, salud, etc. A ellos se suman los responsables de los diversos Programas de seguridad.
- **MANEJO DE LA INFORMACIÓN:** Interna y Externa se encuentran registradas en el Mapa de Microzonificación de Riesgos y de Recursos del establecimiento y del entorno. Adicionalmente, el apoyo en la gestión de la comunicación será apoyada por la Unidad de Comunicaciones del Departamento Administrativo de Educación Municipal.
- **RESPONSABLES COORDINACIÓN ACCIONES:** Subdirector, Rubén Navarro Roa e Inspector General Jaime Muñoz Jofré.
-

1.- ZAPADORES: Acceso principal, sector oficinas y pabellón administrativo	Docentes de Apoyo a Inspectoría: Mauricio Bernal Rivas y Luis Jara Rubilar Auxiliar: Pablo Ruiz Arango
2. Accesos 3 y 4: Puertas Patios	Inspector General: Gonzalo Suazo Auxiliar: Oscar Compay
3. Acceso 5: Puerta patio techado	Inspectora: Leandro Riquelme Auxiliar: Raúl Alvarez.
4. Acceso 6: Puerta patio techado	Inspector: Rosa Oyarce. Auxiliar: Carolina Esparza.
5. Acceso 10: Puerta Zona de Seguridad	Inspector: Eduardo Castillo.
Edificio Técnico Profesional primer y segundo piso	Angélica Rodríguez, Heraldo Flores
6. Corte de energía eléctrica y artefactos	Auxiliares: Marlene Santibañez.

EVACUACIÓN SALAS DE CLASES:

Instrucciones:

- a) El responsable directo de coordinar la evacuación de la sala de clases es el Profesor que se encuentra con el curso, en el momento que se presente una alarma o emergencia.
- b) El Equipo de Seguridad del establecimiento, nombra dos alumnos titulares y dos suplentes por curso, encargados de colaborar con la evacuación de su sala de clases; para tal efecto se les capacitará.
- c) Uno de los alumnos nominados, será el encargado de abrir y mantener la puerta abierta hasta que el curso haya hecho abandono del recinto. Al retirarse deberá dejar cerrada la puerta para evitar la propagación del fuego si se trata de un incendio. El otro alumno nominado ayudará al Profesor(a) respectivo para que la salida se realice en orden. Los alumnos suplentes, desempeñarán el rol de los titulares, si éstos no se encuentran presentes en el momento que se origine una alarma o emergencia.
- d) El orden de abandono de la sala de clases deberá ser preestablecido por el Profesor Jefe y deberá corresponder a las características propias de la sala de clases. El Profesor será el último en hacer abandono de la sala, y antes deberá cerciorarse de que no hay alumnos rezagados.
- e) Las Normas de Evacuación de las Salas de Clases, estipuladas y contenidas en el presente documento; deberán ser exhibidas en lugares visibles para el alumno(a): Pasillos, ficheros, comedor, Biblioteca, Talleres, etc.

PLANES DE ACCIÓN

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

- Quien identifique el siniestro, deberá llamar de manera inmediata a Bomberos (132) e informar a dirección del establecimiento o su subrogante, indicando el lugar exacto del siniestro.
- Si es posible, efectuar la primera intervención, controlando el fuego con extintores, de lo contrario evacuar el lugar de inmediato.
- El Profesor o alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente y cortar el sistema de energía. Los del lado opuesto, cierran las ventanas.
- La sala se abandona en forma ordenada. Los alumnos, sin ningún objeto en sus manos. El profesor o líder es el último en salir y cierra la puerta.
- El desplazamiento por los pasillos y escalera debe realizarse en forma serena y cautelosa. Mantener permanentemente la calma, baje por su lado derecho. Si en su camino encuentra exceso de humo, desplazarse lo más cercano al piso.
- La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr a la Zona de Seguridad y alejado del incendio.
- El profesor confirma la asistencia de los alumnos en la Zona de Seguridad.
- Los profesores que no tengan clases en ese momento, se dirigen a Zona de Seguridad, colaborando en el control de la situación.
- Por ningún motivo regresar en busca de objetos olvidados.
- El regreso al lugar será previa evaluación de los daños por parte de la Directora, Profesor encargado y equipos de emergencia. Si las condiciones no lo permiten, sesuspenderán las clases.
- Si producto de la situación alguien se ve afectado, deberá ser atendido por personal de salud y derivado de inmediato a un centro asistencial (Hospital de Los Lagos)

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO Y/O TERREMOTO

ACCIONES DURANTE EL SISMO

- ☐ Permanecer en la sala de clases u oficina y no tratar de correr hacia el exterior, mientras no se dé la alarma.
- ☐ El Profesor o alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente.
- ☐ Apartarse de los objetos que puedan caer y las ventanas.
- ☐ En caso de desprendimiento de techos u otros objetos, sentarse al lado de sus bancos o algún otro mueble.
- ☐ Sólo evacuar, después de escuchar sonido permanente de alarma, dirigiéndose a la Zona de Seguridad.
- ☐ Luego de escuchar alarma de evacuación dirigirse a Zona de Seguridad, en calma y caminando por su derecha.
- ☐ El profesor confirma la asistencia de los alumnos en la Zona de Seguridad.

ACCIONES DESPUÉS DEL SISMO

- ☐ Permanecer en la Zona de Seguridad.
- ☐ Se evaluará la situación, daños y personas heridas.
- ☐ Se deberá estar atento ante posibles réplicas, permaneciendo en todo momento en la Zona de Seguridad.
- ☐ De no detectar daños, es responsabilidad de la Directora ordenar la reposición de suministros y reanudación de actividades habituales.
- ☐ Si se detectan daños importantes en la estructura del establecimiento, se suspenderán las clases, enviando a los alumnos a sus domicilios.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE LIBERACION DE GAS

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del establecimiento, pudiendo ser esta total o parcial.

- Se solicitará la concurrencia de Bomberos y otros organismos que sean necesarios.
- La evacuación se realizará en forma ordenada. Los alumnos, sin ningún objeto en sus manos. El profesor o líder es el último en salir y cierra la puerta.
- El desplazamiento por los pasillos y escalera debe realizarse en forma serena y cautelosa. Mantener permanentemente la calma.
- La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr a la Zona de Seguridad.
- El profesor confirma la asistencia de los alumnos en la Zona de Seguridad.
- Se ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando los equipos de emergencia lo permitan.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ERUPCIÓN VOLCÁNICA (ESTABLECIMIENTOS CON RIESGO VOLCÁNICO)

Si las autoridades indican que se debe realizar una evacuación, se procederá a:

- Desconectar la energía eléctrica y cerrar las llaves de paso de agua y gas.
- Proteger boca, nariz y oídos con paños húmedos.
- Trasladarse a la zona de seguridad establecida.

Si no se debe evacuar y el volcán está emanando ceniza, se procederá a:

- Mantenerse dentro del establecimiento.
- Cerrar todas las ventanas, puertas y conductos de ventilación del establecimiento.
- Cubrir con paños húmedos los espacios que queden alrededor de las ventanas y puertas.
- Cubrir depósitos de agua para evitar que se contaminen con cenizas.
- Esperar indicaciones de las autoridades pertinentes.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO FORESTAL Y/O PASTIZAL

Si se detecta un incendio forestal cercano al establecimiento, se dará aviso a CONAFo Bomberos.

- Si el establecimiento está cerca del incendio, se deberá evacuar de manera inmediata.
- Realizar la evacuación de manera calmada y tratando de alejarse de zonas cercanas al incendio y de mucha vegetación.
- No dirigirse hacia barrancos o quebradas.
- Dirigirse a una Zona de Seguridad dispuesta por el establecimiento, autoridades u organismos de emergencia.
- El profesor confirma la asistencia de los alumnos en la Zona de Seguridad.
- El regreso al lugar será previa evaluación de los daños por parte de la

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES O PROBLEMAS DE SALUD IMPREVISTOS

El siguiente documento tiene por objetivo orientar las acciones que se deben efectuar en caso de estar en presencia de algún Accidente Escolar o un Problema de Salud Imprevisto que afecte a los y las estudiantes del establecimiento.

Para que el accidente sea cubierto por el Seguro Escolar la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud. Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida de inmediato de la cobertura del Seguro Escolar.

También se encuentran insertos dentro de este seguro los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales y viceversa.

IMPORTANTE: El establecimiento no puede administrar medicamentos a los estudiantes en caso de enfermedad o accidente.

a) **Accidentes o malestares leve:** Son aquellos en el cual el estudiante resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía.

El docente o asistente de la educación que observó la situación, comunica al Inspector General o algún directivo para realizar observación y prestar colaboración. En estos casos siempre se avisará al apoderado por teléfono o a través de comunicación escrita para que tome conocimiento de la situación y realice el seguimiento en el hogar. El Inspector General, Jaime Muñoz Jofré o don Luis Jara Rubilar, Docente de Apoyo en Inspectoría General, deberán llamar al apoderado del alumno accidentado. Don Luis Jara Rubilar será el encargado de tramitar el formulario de Declaración de Accidente Escolares.

b) **Accidentes o malestares menos graves:** Se consideran así todos aquellos casos que requieren de una atención profesional ya que persisten en el tiempo y no se alivian con cuidados primarios. Estos pueden ser: Dolor corporal, Decaimiento, Fiebre, Vómitos, Heridas no superficiales y contusiones en cualquier parte del cuerpo que causen sospechas de complejidad.

En estas situaciones el Inspector General o Directivo:

- Llamará al apoderado para informarle y tomar la decisión de llevar o no al estudiante a un Servicio Médico Público de Urgencia o esperar su arribo al colegio para hacerlo bajo su cuidado directo.
- Se debe completar el registro y el Seguro escolar (si corresponde) para ser presentado en el Servicio de Salud al que se acuda. Dicho documento debe ser completado por don Gonzalo Suazo Inspector General o persona designada por Dirección.

c) **Accidentes o problemas de salud graves:** Son considerados aquellos accidentes o problemas de salud repentinos que pueden poner en riesgo la integridad física del (la) estudiante, en estas situaciones, se realizarán las siguientes acciones:

1. En caso que el accidente o problema de salud ocurra sin la presencia de algún funcionario del establecimiento y otra persona (estudiantes) presenciaron el hecho o lo observaron, se deberá notificar inmediatamente a cualquier adulto procurando no dejar solo al estudiante que sufrió el accidente.
2. El Funcionario o adulto tendrá la obligación de informar sobre la situación a Inspectoría General o algún Directivo solicitando apoyo de algún estudiante en caso de ser necesario, mientras acompaña al estudiante accidentado o con problemas de salud.

3. Desde Secretaría se llamará **a ambulancia** en forma inmediata para su traslado al centro asistencial y de manera paralela se establecerá contacto con madre, padre, apoderado/a y/o tutor del estudiante para informar de la situación y se coordinará las acciones a seguir: Tens o quien designe el Inspector General.
4. **En caso de que la ambulancia no asista** una vez establecido el contacto telefónico, y de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se coordinará junto con las madres, **apoderado/a y/o tutor del estudiante** quien será el/la responsable del traslado del/la estudiante para efectuarlo en vehículo particular según lo acordado.
5. En el caso que ellos no pudiesen realizar el traslado por razones justificadas el establecimiento buscará la forma de hacerlo de manera particular. Inspector General coordina con Tens o designará a alguna persona responsable, el centro de atención es el Hospital de Los Lagos, ubicado en calle Lanín N° 246.
6. **En caso que no sea posible ubicar** a la madre, padre, apoderado y/o tutor se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular que designe el Inspector General o Directivo correspondiente.
7. **Se completarán los datos en un cuaderno de registro dando cuenta del accidente. Dicho registro debe mantenerse actualizado siempre.**
8. **Se cursará el correspondiente Seguro de Accidente Escolar (si corresponde)** para ser presentado en el Servicio de Salud al que se acuda. Dicho documento debe ser completado por don Gonzalo Suazo, inspector General o por la señora Ana Olivera Vidal, Secretaria o personadesignada por Inspector General.
9. Se acompañará al estudiante durante la atención en el centro hospitalario hasta que llegue el apoderado, padre, madre o tutor, quien se hará responsable en esemomento.

d) Consideraciones Generales:

- Es de exclusiva responsabilidad del Apoderado y el/la Estudiante mantener los números de teléfonos actualizados y disponibles e información de sistema de salud en el Establecimiento, ya sea el Registro Escolar, Libro de Clases Digital y Ficha de Registro Escolar. Asimismo, el Profesor Jefe de cada curso deberá mantener la lista actualizada de datos de contacto de sus alumnos.
- En todos los casos de accidente dentro del establecimiento escolar, como así mismo en el trayecto entre el hogar y el colegio, y las salidas pedagógicas, los (las) alumnos(as) están cubiertos por el Seguro Escolar para la atención gratuita en un centro de salud pública.
- Las madres, padres y/o apoderados deberán informar al (la) profesor(a) Jefe si su hijo(a) padece de alguna enfermedad que pueda provocar una crisis repentina y los cuidados mínimos a aplicar en esa circunstancia.
- Toda la comunidad educativa: profesores, auxiliares, personal administrativo, padres y apoderados, son responsables de la protección y atención oportuna de los alumnos y alumnas en caso de accidentes y/o enfermedad repentina. Deberán dar aviso inmediatamente, según sea el caso al profesor(a) Jefe, Inspector/a y/o Directivos.
- Inspectoría General solicitará al apoderado responsable información sobre el estado de salud del (la) alumno(a) dejando constancia de ello en la Bitácora. De igual modo informará a la Unidad Técnica para coordinar con el equipo docente acciones que eviten en lo posible que el alumno no se atrase en sus obligaciones académicas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DETONACIONES O BALACERAS

Debido a la ubicación del Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana y los recientes acontecimientos de detonaciones balísticas ocurridos en la última semana de marzo de 2023, se ha establecido el siguiente protocolo para abordar situaciones de este tipo que ponen en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad educativa:

A) Al estar dentro de la sala de clases:

1. Al escuchar detonaciones en el perímetro del Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana, el docente a cargo del curso ordenará de inmediato a los estudiantes colocarse agazapados o pecho en tierra, dependiendo del lugar en que se encuentren.
2. Los docentes o compañeros más próximos prestarán ayuda a los alumnos con capacidades diferentes
3. El docente calmará a los alumnos para que no entren en pánico.
4. No se permitirá la salida del aula o espacio seguro, hasta que el encargado de seguridad o la Dirección del Liceo lo indique.
5. Evitar que, por curiosidad, los alumnos se asomen a las ventanas.
6. No tomar video o fotografías, ya que se estaría exponiendo a un riesgo innecesario; evitar el contacto visual con los agresores. Si los estudiantes están dentro de la sala de clases, por ningún motivo deben acercarse a puertas y ventanas.
7. El adulto responsable dará a visto a Carabineros de Chile, quienes al llegar al lugar se harán cargo de la seguridad.
8. Los estudiantes deben permanecer en una zona segura hasta que el adulto, profesor o profesora den aviso de que el peligro ha pasado.

B) Al encontrarse en patio (durante recreo o alguna actividad):

1. Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.
2. Al escuchar la balacera fuera del colegio, se debe:
 - 2.1 Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, etc.
 - 2.2 Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que un encargado de Convivencia Escolar verifique que es seguro volver a la normalidad.

2.3 Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educacional, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente este controlado por carabineros.

C) En la salida de clases:

1. Inspectores, docentes, miembros de Convivencia Escolar o cualquier otro funcionario del establecimiento se acercará a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a alguna sala, oficina o muro para protección o cualquier lugar seguro.
2. 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 Convivencia hasta que haya normalidad.

D) Enfrentamiento dentro del establecimiento escolar:

D.1. En caso de ocurrir durante periodo de clases:

- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes, asistentes de la educación y alumnos se mantendrán en una zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de los acontecimientos.
- Convivencia Escolar, la directiva o secretaria se comunicará de inmediato con carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.
- Ningún miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.
- Luego de que carabineros logre controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, se evaluará por parte de las autoridades educacionales la posibilidad de despachar a los estudiantes (despacho de funcionarios).

D.2 En caso de ocurrir durante el recreo:

- Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.
- La zona de seguridad es el PISO.
- No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.

- Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que esté disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicará de forma inmediata con Carabineros para abordar la situación de manera ordenada.
- Luego de que Carabineros logre controlar la situación con los involucrados, las autoridades educacionales evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.
- En caso de sospecha de enfrentamiento en la salida, inspectoras/es deberá reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible (idealmente gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento. Nota: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros de la Segunda Comisaría de Los Lagos, en coordinación con la Oficina de Seguridad Pública de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

El PISE se encuentra disponible en formato impreso para que las madres, padres y apoderados/as accedan a él, en mesón de atención de público, biblioteca del establecimiento, secretaría e Inspectoría General.

N°1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INGRESO Y SALIDA DE CLASES

El presente protocolo tiene por finalidad evitar aglomeraciones al momento de ingresar y salir del establecimiento.

- 1. El ingreso al establecimiento se efectuará por su acceso principal.**
- 2. Al ingreso se realizará control de temperatura, cuando las disposiciones sanitarias lo establezcan; para ello se dispondrá de dos tótems de control expedito de temperatura y dos dispensadores de alcohol gel sin contacto.**
- 3. Si algún estudiante o funcionario presenta una temperatura igual o superior a 37,8° se considerará un caso sospechoso de Covid 19, será derivado a una zona de aislamiento hasta que pueda trasladarse a un centro de salud a efectuar consulta médica y toma de examen de PCR o de Antígeno, para confirmar o descartar un posible caso positivo de Covid.**
- 4. Todos los estudiantes, funcionarios y otros usuarios que ingresen al Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana y que presenten síntomas de alguna enfermedad respiratoria aguda, deben utilizar correctamente su mascarilla, cubriendo nariz y boca. Es responsabilidad de los padres y apoderados asegurarse de que los estudiantes cumplan con la medida sanitaria del uso obligatorio de mascarilla en estos casos.**

Nº2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CRISIS Y CONTENCIÓN EMOCIONAL EN EL LICEO AÑO 2025

- Equipo de intervención: El Establecimiento Educacional cuenta con Psicólogo, Psicóloga, y Trabajadora Social, quienes poseen conocimientos en la intervención en crisis y Primeros Auxilios Psicológicos.
- Ante la posibilidad que se presenten situaciones en las que se requiera de contención emocional para los y las estudiantes, se actuará de la siguiente forma:
- En primera instancia, el (la) docente que esté a cargo del curso en ese momento, será quien determinará si puede o no, brindar el apoyo emocional que requiere el/la estudiante. En caso que, la situación se torne compleja para el propio estudiante y/o para el resto de los compañeros, el (la) docente acompañará al estudiante afectado (a), para que abandone la sala de clases, y se le brindará apoyo fuera del aula, para de esta forma, mantener la tranquilidad y seguridad de todos.
- En caso de que el/la estudiante requiera, o presente la necesidad de salir de la sala de clases, para una mejor contención, el/la docente dará aviso al “Inspector de pasillo” o Auxiliar de piso, quien se encargará de brindarle un espacio seguro al estudiante en situación de crisis.
- Si las medidas anteriores, no fuesen suficientes, el Inspector o Auxiliar, tomará contacto con algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar o Equipo Psicosocial, quienes procederán a la contención socioemocional verbal, facilitándole el espacio necesario para que el/la estudiante regule sus emociones, aplicando diferentes estrategias de relajación y apoyo emocional.
- De persistir la crisis por más de 30 minutos, el/la funcionario/a que esté apoyando la contención emocional, contactará telefónicamente al apoderado/a para informar la situación.
- -Si luego de esto, el/la estudiante no logra estabilizarse emocionalmente, nuevamente se establecerá contacto telefónico con el/la apoderado/a, para que pueda retirarlo/a de la jornada, y así, promover y resguardar el bienestar psicológico del estudiante.
- -La dupla Psicosocial, o uno de sus integrantes, citará al apoderado/a para realizar una entrevista, en la que se profundizará respecto a lo sucedido, indagando en el contexto personal, familiar del estudiante.
- **-Cabe destacar que siempre, ante cada una de estas actuaciones se mantendrán todas las medidas de seguridad e higiene que establece el protocolo COVID para seguridad de toda la comunidad estudiantil.**

Nº3

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ATENCIÓN A ESTUDIANTES Y FAMILIAS CON COVID-19**

Este protocolo tiene por finalidad el dar a conocer a nuestra comunidad educativa cómo se debe actuar en caso que un estudiante del establecimiento o un miembro de su núcleo familiar se haya contagiado con COVID – 19. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo:

Para que este protocolo se pueda activar, la madre, padre, tutor y/o apoderado debe informar al Establecimiento siendo idealmente el primer contacto su profesor jefe.

Una vez que la familia o estudiante comunique su situación se entregará de parte del establecimiento un acompañamiento psicosocial en caso de requerirlo.

ACTIVACIÓN:

- **El profesor/a jefe comunicará a la encargada de Convivencia Escolar** la situación de su estudiante y familia, con el consentimiento de la familia para recibir el apoyo de las diferentes áreas de Gestión del Establecimiento. Se tienen que establecer medidas desde lo socioemocional y pedagógico, vinculando a las áreas de Liderazgo, Convivencia Escolar, Inspectoría General, UTP y Orientación.

- **La trabajadora social** del establecimiento establecerá contacto telefónico con las familias que notifiquen, para recabar antecedentes del grupo familiar, el estado de salud, el apoyo que el establecimiento puede brindar y evaluar si la familia requiere de apoyo psicológico para sobrellevar esta crisis y los temores asociados a la enfermedad.

- **El/la profesor/a jefe comunicará a los docentes de asignaturas** del curso al que pertenece el/la estudiante sobre la situación, ya que eso podría ocasionar que el/la alumna se ausente a clases.

- **Se comunicará a Inspectoría General e inspector a cargo del curso** para justificar la inasistencia del estudiante por motivos de salud asociados a Covid-19.

- **Se informará la situación a Unidad Técnico-Pedagógica** para que, en caso de ser necesario, se realicen adecuaciones curriculares y de apoyo pedagógico en coordinación con Orientación.

- **La trabajadora social** realizará seguimiento de la situación familiar en a lo menos 2 ocasiones sobre el estado de salud del o la estudiante.

- **La psicóloga /o** de nuestro establecimiento, realizará llamadas telefónicas o contacto vía Whatsapp al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, en la medida que lo requieran y dependiendo del estado de salud en que se encuentre las personas ya mencionadas.

N°4 PROTOCOLO PARA ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN

- 1.- Demarcar los espacios con el fin de que se mantenga la distancia social.
- 2.- Informar a los estudiantes sobre la organización interna para distribuir la colación y el almuerzo.
- 3.- Educar en lavado de las manos antes de almorzar, uso de alcohol gel, respetar los espacios asignados, mantener distancia social.
4. Asignar responsables de las tareas de limpieza del mobiliario del comedor como para cautelar que se cumplan las normas de higiene y distancia social.

N°5

RESPONSABILIDADES DEL APODERADO

- Es de responsabilidad del apoderado controlar la salud de su hijo(a), de tal modo que si este(a) presenta temperatura sobre 37,8°C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial **y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico o se haya realizado un test PCR o de antígeno.**
- No podrán ingresar alumnos o alumnas con fiebre o decaimiento.
- Velar por el cumplimiento de horarios o espacios asignados para el ingreso o salida para evitar aglomeraciones.
- Enviar a su hijo o hija con sus implementos personales mascarilla, alcohol gel, etc., cuando corresponda.
- Agendar vía mail o whatsapp las entrevistas o consultas con profesores cuando lo necesite de acuerdo a horarios de atención.
- Reforzar a diario con su hijo las medidas sanitarias que debe mantener en el establecimiento, en especial, las medidas de autocuidado.

ANEXO N° 01**DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIA LOS LAGOS**

INSTITUCIÓN	EN CASO DE EMERGENCIA A AVISAR A	NÚMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS	MESA CENTRAL	632461271 632460300	San Martín N°1
AMBULANCIA SAMU	FONO EMERGENCIA	131	
CARABINEROS DE CHILE	FONO EMERGENCIA	133	
BOMBEROS	FONO EMERGENCIA	132	
PDI POLICIA DE INVESTIGACIONES	FONO EMERGENCIA	134	
HOSPITAL DE LOS LAGOS	MESA CENTRAL	632264100	Calle Lanín N° 246
CESFAM TOMÁS ROJAS	MESA CENTRAL	632460305	Arturo Prat N°162
BOMBEROS DE LOS LAGOS	MESA CENTRAL	632461222	Calle Quinchilca N°17
SEGUNDA COMISARÍA DE LOS LAGOS	MESA CENTRAL	632563158	Calle Quinchilca N°138
FISCALIA LOCAL DE LOS LAGOS	MESA CENTRAL	632324700	Calle Ecuador N°5
JUZADO DE LETRAS Y FAMILIA LOS LAGOS	MESA CENTRAL	632461385	San Martín N° 280

ANEXO N° 02**PAUTA DE EVALUACIÓN DE LOS SIMULACROS DE EVACUACIÓN**

Durante el Año Escolar se realizará como mínimo un total de 3 simulacros de evacuación de las dependencias del Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana. Después de cada simulacro, se evaluará la acción mediante la siguiente pauta:

PAUTA DE EVALUACIÓN PARA SIMULACRO DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**1. INFORMACIÓN GENERAL**

1.1	Región y comuna	Los Ríos, Los Lagos
1.2	Nombre del Establecimiento	Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana
1.3	RBD	6929-9
1.4	Dependencia	Municipal
1.5	Nivel de Enseñanza	Enseñanza Media Completa
1.6	Mutualidad del Establecimiento	ACHS
1.7	Nombre Directora	Patricia Inostroza Fonseca
1.8	Nombre Encargado PISE	Jaime Andrés Muñoz Jofré
1.9	Fecha del Simulacro	____/____/____
1.10	Hora de inicio del Simulacro	____:____
1.11	Hora de Término del Simulacro	____:____
1.12	N° Total de Participantes	

2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

N°	Materia	Sí	No
2.1	Las puertas tienen sentido de apertura hacia afuera		
2.2	Se encuentran señalizadas las vías de evacuación		
2.3	Las vías de evacuación (pasillos, escaleras y salidas) se encuentran expeditas		
2.4	Existen vías de evacuación aptas para personas con capacidades diferentes		
2.5	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores		
2.6	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas		
2.7	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada		

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	Materia	Sí	No
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación		
3.2	Existe un plano general y por sala donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas		
3.3	El establecimiento cuenta con luces de emergencia		
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso		
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento		
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: camilla, silla de ruedas, tablas espinales		
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes		
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo		

4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Materia	Sí	No
4.1	El profesor guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna		
4.2	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia		
4.3	Se asiste a las personas con capacidades diferentes durante todo el transcurso del simulacro		
4.4	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura		
4.5	Se realiza una revisión de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior		
4.6	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica por parte de los encargados		
4.7	En la zona de seguridad interna se pasa la lista y se verifica la presencia de la totalidad de las personas		
4.8	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad interna		
4.9	La comunidad educativa permaneció en la zona de seguridad interna hasta la orden de regresar a las actividades		
4.10	El retorno a las actividades fue realizado en orden		

5. **TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN:** Tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad

Minutos	Segundos

6. **TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS DURANTE EL SIMULACRO**
(Marque con una X)

Ordenado y rápido (4 puntos)		Ordenado y lento (3 puntos)		Desordenado y rápido (2 puntos)		Lento y desordenado (1 punto)	
---------------------------------	--	--------------------------------	--	------------------------------------	--	----------------------------------	--

7. **OBSERVACIONES SOBRE EL SIMULACRO REALIZADO:** Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar

8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, de las secciones 2, 3 y 4 de esta pauta.

Variables	Escala de Puntos	Logro Obtenido
Condiciones de seguridad al interior	<u>0 a 2</u> En inicio, <u>3 a 4</u> En Proceso, <u>5 a 6</u> Logro Previsto, <u>7</u> Logro Destacado	
Implementación de Emergencia	<u>0 a 2</u> En inicio, <u>3 a 4</u> En Proceso, <u>5 a 6</u> Logro Previsto, <u>7 a 8</u> Logro Destacado	
Comportamiento y Organización*	<u>0 a 4</u> En inicio, <u>5 a 9</u> En Proceso, <u>10 a 12</u> Logro Previsto, <u>13 a 14</u> Logro Destacado	

*Incluye puntaje del ítem 6

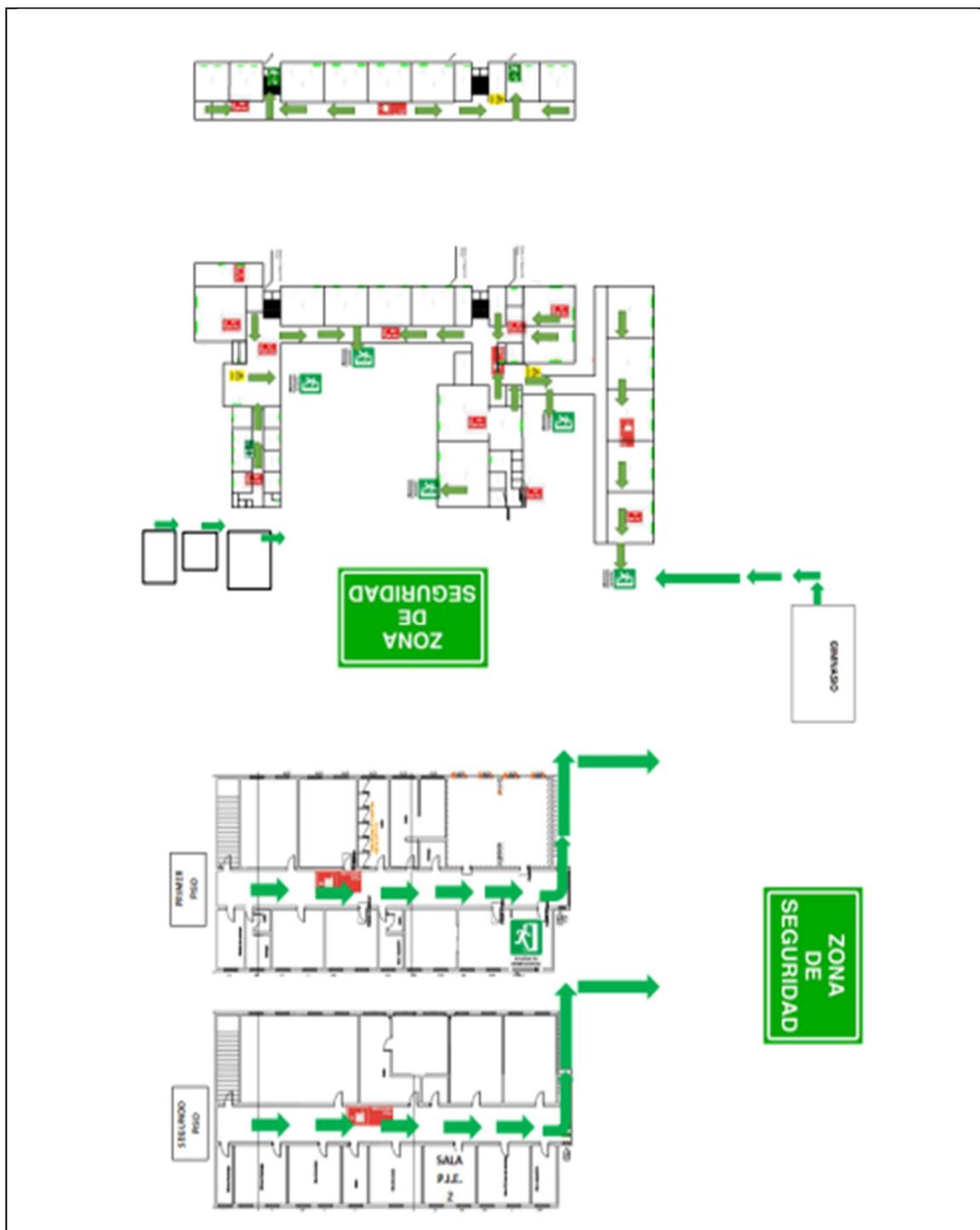
9. FIRMAS

Firma de Encargado PISE	Firma Director(a)
Rut:	Rut:

Nota: Esta pauta de evaluación ha sido adaptada del modelo propuesto por ONEMI para Establecimientos Educativos sin amenaza de tsunami (ONEMI, 2014)

ANEXO N° 03

PLANO GENERAL DE EVACUACIÓN DEL LICEO BICENTENARIO ALBERTO BLEST GANA



ANEXO N°4

SALIDA EMERGENCIA

SALIDA EMERGENCIA 1 ENTRADA PRINCIPAL	
SALA 1 (1°A)	HACIA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2
SALA 2 (3°A)	HACIA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2
SALA 3 (1°G)	HACIA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2
SALA 4 (1°C)	HACIA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2
SALA 18 (2°E)	SALIDA POR ACCESO 6, LUEGO ACCESO PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2.
SALA 19 (2°D)	SALIDA POR ACCESO 6, LUEGO ACCESO PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2.
LABORATORIO BIOLOGIA	SALIDA POR ACCESO 5, LUEGO ACCESO PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2.
LABORATORIO INGLÉS	SALIDA POR ACCESO 5, LUEGO ACCESO PRINCIPAL 1 ó 2.
BIBLIOTECA (C.R.A.)	HACIA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2.
SALA INFORMATICA	HACIA ENTRADA PRINCIPAL, ACCESO 1 ó 2.
SALA 5 (2°A)	BAJAR ESCALERA 2, ACCESO 5, LUEGO SALIDA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2.
SALA 6 (2°B)	BAJAR ESCALERA 2, ACCESO 5, LUEGO SALIDA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2.
SALA 7 (1°F)	BAJAR ESCALERA 2, ACCESO 5, LUEGO SALIDA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2.
SALA 8 (2°C)	BAJAR ESCALERA 1, LUEGO SALIDA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2.
SALA 9 (3°D)	BAJAR ESCALERA 1, LUEGO SALIDA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2.
SALA 10 (4°A)	BAJAR ESCALERA 1, LUEGO SALIDA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2.
SALA 11 (3°B)	BAJAR ESCALERA 1, LUEGO SALIDA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2.
SALA 12 (4°C)	BAJAR ESCALERA 1, LUEGO SALIDA ENTRADA PRINCIPAL ACCESO 1 ó 2.
SALA 16 (4°E)	DIRECTO ACCESO 6, SALIDA ACCESO 1 ó 2
SALA 17 (3°E)	DIRECTO ACCESO 6, SALIDA ACCESO 1 ó 2

SALIDA EMERGENCIA 2 SECTOR LABORATORIO FISICA/QUIMICA	
SALA TALLER 1	DIRECTO A SALIDA EMERGENCIA 2, POR PASILLO
SALA TALLER 2 (1°B)	DIRECTO A SALIDA EMERGENCIA 2, POR PASILLO
SALA TALLER 3	DIRECTO A SALIDA EMERGENCIA 2, POR PASILLO
SALA TALLER 4 ARTES VISUALES	DIRECTO A SALIDA EMERGENCIA 2, POR PASILLO
GIMNASIO	DIRECTO A SALIDA EMERGENCIA 2, POR PASILLO
LABORATORIO QUIMICA	DIRECTO SALIDA EMERGENCIA 2
SALA 20 (1° E)	DIRECTO SALIDA EMERGENCIA 2
SALA 21 (4°A T.P.)	DIRECTO SALIDA EMERGENCIA 2
SALA 22 (3° A T.P.)	DIRECTO SALIDA EMERGENCIA 2
P.I.E.	DIRECTO SALIDA EMERGENCIA 2
SALA 23 (1°D)	DIRECTO SALIDA EMERGENCIA 2
SALA 24 (MUSICA)	DIRECTO SALIDA EMERGENCIA 2
SALA 25 (2°F)	DIRECTO SALIDA EMERGENCIA 2
SALA 26 (2°G)	DIRECTO SALIDA EMERGENCIA 2
SALA 13 (4°B)	DIRECTO ACCESO 8, SALIDA EMERGENCIA 2
SALA 14 (3°C)	DIRECTO ACCESO 8, SALIDA EMERGENCIA 2
SALA 15 (4°D)	DIRECTO ACCESO 8, SALIDA EMERGENCIA 2
COMEDOR	DIRECTO SALIDA EMERGENCIA 2

ANEXO N° 05
CALENDARIO DE
SIMULACROS DE EVACUACIÓN 2025

FECHA

