



REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR



**LICEO POLIVALENTE A80
PRESIDENTE
JOSÉ MANUEL BALMACEDA**



Red pública de Independencia

A continuación, los siguientes integrantes del Consejo Escolar, aprueban el Reglamento Interno y Convivencia Escolar del Liceo Polivalente A80 PRESIDENTE JOSÉ MANUEL BALMACEDA.

Rep.1 Centro de Estudiantes	Rep.2 Centro de Estudiantes	Rep.1 Centro de Padres
Rep. Paradocentes	Rep. Profesores/as	Rep.2 Centro de Padres
Rep. Liceo de Profesores	Rep. De AFAPA	Jefe UTP Media
Jefa UTP Básica	Inspector General Media	Inspector General Básica
Orientador/a	Coordinador de Convivencia Escolar	Coordinador PIE
Rep. Sostenedor	Director/a	



Tabla de contenidos

ANTECEDENTES UNIDAD EDUCATIVA.	
I. PRESENTACIÓN ESTABLECIMIENTO.	6
VISIÓN.	6
MISIÓN.	7
II. JORNADA ESCOLAR POR CICLO.	8
DISPOSICIONES GENERALES.	9
POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	10
LA CONVIVENCIA ESCOLAR QUE SE QUIERE PROMOVER EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.	11
MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR.	12
TÍTULO I.	14
ESTUDIANTE/A REGULAR	14
COMPROMISO DEL APODERADO	14
1.1 PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	15
TÍTULO II.	16
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	16
2.1 DERECHOS DE LAS Y LOS ACTORES ESCOLARES.	16
2.2 DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.	19
2.2.6 SELECCIÓN DE PERSONAL.	22
2.3. PARTICIPACION DE LOS ACTORES ESCOLARES.	22
TÍTULO III.	27
DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS.	27
3.1 ESCENARIO Y CLIMA DE APRENDIZAJE.	27
3.2 MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN.	29
3.3 UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.	34
3.3.1 PRESENTACIÓN PERSONAL.	34
3.4 ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES.	35
3.5 INASISTENCIAS.	38
TÍTULO IV.	39
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	39
4.1 ABORDAJE DE LAS FALTAS Y DEBIDO PROCESO.	39
4.2 DE LAS FALTAS SU GRADUACIÓN Y SUS SANCIONES.	44
4.3 MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.	46
TÍTULO V.	50
RECONOCIMIENTO Y PREMIACIONES.	50
TÍTULO VI.	51



PROTOCOLOS	51
6.1 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR.	51
6.2 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.	51
6.3 PROTOCOLOS EN CASO DE ACOSO ESCOLAR PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN Y LA GESTIÓN DE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL.	52
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES.	52
6.4 PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.	59
6.4.1 PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES.	59
6.4.2 PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE Y/O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	59
6.5 PROTOCOLO EN CASO CONSUMO DE DROGAS.	59
RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (ERAC)	60
6.8 PROTOCOLO CONDUCTA SUICIDA.	64
6.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE BULLYING/CIBERBULLYING / GROOMING.	67
6.9.1 A. El ciberbullying.	67
6.9.2 En caso de GROOMING.	69
A. PREVENIR EL GROOMING O ACOSO POR INTERNET.	69
6.6 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.	70
6.10 PROTOCOLO ESPACIO DE INTERACCIÓN PEDAGÓGICA	72
6.7 PROTOCOLO Y PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	72
PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	80
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	86
PROTOCOLO COVID-19	88
ANEXO FICHA DE PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN PEDAGÓGICA DE CONFLICTOS CON ENFOQUE DE DERECHOS (EDD)	120
ANEXO PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA	122
ANEXO FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD	125
MODIFICACIONES MENORES AL RlyCE.	126



ANTECEDENTES UNIDAD EDUCATIVA

I. PRESENTACIÓN ESTABLECIMIENTO

LICEO POLIVALENTE A80 PRESIDENTE JOSÉ MANUEL BALMACEDA	
RBD	10199-0
Tipo de Enseñanza:	PREBÁSICA (NT1-NT2) BÁSICA (1° a 6°) MEDIA (7° a IV°) HC
N° de Cursos	26 cursos
Dependencia	MUNICIPAL- DAEM INDEPENDENCIA
Dirección	SALOMÓN SACK N° 331
Comuna	INDEPENDENCIA
Teléfono	227108472
Correo electrónico	pbalmaceda@pbalmaceda.cl
Director/a	OMAR BAQUEDANO SAN JOSÉ
Matrícula Total al 30 de abril 2021.	898
Prebásica	63
Básica	451
Educación Media	384

VISIÓN DEL LICEO

Ser un referente en la educación polivalente, que aporte a la formación integral de los educandos, acogiendo sus necesidades personales y sociales. Comprometidos como comunidad, en la construcción de una educación pública de calidad, equidad, participación e inclusión.



MISIÓN DEL LICEO

El Liceo Polivalente Presidente José Manuel Balmaceda asume el deber de la educación pública y laica, en la formación de personas y ciudadanos responsables, capaces de reflexionar y participar en la mejora continua de la sociedad.

Reconoce en las personas y sus educandos: la individualidad, multiculturalidad, valores, creencias, ritmos y formas de aprendizaje, la dignidad de la persona humana, su posibilidad de aprender y de ser perfectible, la necesidad de aprender y equivocarse, de interactuar con otros y de participar en diversos y variados escenarios. Por ello gestiona e implementa el curriculum nacional desde el enfoque de la educación polivalente, destacándose los temas de derechos de la educación, equidad, educación inclusiva, educación de calidad, aprendizaje a lo largo de toda la vida.

La comunidad liceana pone a disposición de los estudiantes y sus familias un conjunto de principios y valores que sustentan el desarrollo integral de la persona humana como justicia, sabiduría, prudencia, templanza y responsabilidad, con el propósito de contribuir en la formación de ciudadanos responsables, reflexivos, críticos, propositivos, creativos y emprendedores.

Para ello, se concibe un modelo educativo sustentado en el aprender a aprender, donde la persona del estudiante, es el centro y actor principal del proceso de aprendizaje – enseñanza, participando y asumiendo los desafíos y actos educativos como una posibilidad real para lograr destrezas, capacidades y posteriormente competencias que le permitirán actuar de manera responsable en la vida personal, social y laboral.

Durante el período escolar los estudiantes podrán demostrar sus avances, logros y retrocesos en diversas y variadas formas de evaluación que permitirán reconocer y reconocerse en el nivel de logro que han alcanzado en relación a los Resultados de Aprendizaje, acorde a sus ritmos, estilos y formas de progresión.

El quehacer de la institución aborda el desarrollo de las áreas académicas, deportivas, culturales, artísticas y sociales de los educandos y de la comunidad en general, con estándares de calidad, equidad, justicia y respeto. Por lo tanto, se ocupa del pensar y sentir de los diversos actores.

El sentido de pertenencia de los educandos, de sus familias, del personal profesional y de apoyo, de los exestudiantes y de quienes han transitado por el liceo, se construye permanente, a través de los actos cotidianos, del actuar ético, de la atención de la diversidad, al desarrollo de oportunidades, a la responsabilidad y a la rigurosidad.

La comunidad liceana, siempre implementará instancias formales e informales para pensar y repensar su acción educativa, su contribución a la sociedad, a las demandas y necesidades de los ciudadanos permitiéndoles a los estudiantes comprender que forman parte activa del país y del mundo.



I. JORNADA ESCOLAR POR CICLO

EDUCACIÓN PARVULARIA

JORNADA ESCOLAR			
Horario de clases:	Entrada		Salida
	8.00		15.15
Recreos:	1	De: 9.30	Hasta: 9.50
	2	De: 11.20	Hasta: 11.30
	3	De: N/A	Hasta: N/A
Hora de Almuerzo:	De: 12.15	Hasta: 13.00	

EDUCACIÓN BÁSICA

JORNADA ESCOLAR		COMPLETA	
Horario de clases:	Entrada		Salida
	8.00		15.30
Recreos:	1	De: 9.30	Hasta: 9.50
	2	De: 11.20	Hasta: 11.30
	3	De: 15.15	Hasta: 15.30
Hora de Almuerzo:	De: 13.00	Hasta: 13.45	

EDUCACIÓN MEDIA

JORNADA ESCOLAR		COMPLETA	
Horario de clases:	Entrada		Salida
	8.00		16.15
Recreos:	1	De: 9.30	Hasta: 9.50
	2	De: 11.20	Hasta: 11.30
	3	De: 15.15	Hasta: 15.30
Hora de Almuerzo:	De: 13.00	Hasta: 13.45	

DISPOSICIONES GENERALES.

La comunidad escolar del Liceo Polivalente A80 Presidente José Manuel Balmaceda, de la Red pública de Independencia en concordancia con su Visión Institucional y acorde a los principios, normativas y legislación vigente acuerda el presente Reglamento Interno y Convivencia Escolar para todos los actores del proceso educativo de acuerdo a la LGE, La Ley de Inclusión, La Ley de Sobre Violencia Escolar (LSVE) y otras normativas vigentes.

Entendemos la educación como un derecho social, del cual, todos y todas pueden acceder y participar de manera protagónica desde el rol que les corresponde asumir, sea este como estudiante, profesional, asistente, apoderado, sostenedor. Especialmente, los estudiantes deben acceder a la educación de manera gratuita en nuestro establecimiento- dado que- somos parte de la educación pública.

Los padres, madres y apoderados podrán aportando voluntariamente al desarrollo de actividades extracurriculares, así como aportar anualmente al Centro General de Padres y Apoderados (CEPA) un valor de media Unidad Tributaria Mensual (UTM). De igual manera, los actores de la sociedad (internos y/o externos) podrán entregar donaciones y/o aportes al establecimiento- de manera directa a través de las normativas vigentes al respecto.

El Liceo Presidente Balmaceda, procurará a través de normas y medidas de orientación contribuir a la formación de la persona de manera integral de los y las estudiantes, en todas sus dimensiones. Por lo tanto, la Comunidad Educativa debe desenvolverse en un clima propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes- donde prima- el sentido de la justicia, el bien común y la superación de las personas.

Al concordar un Reglamento, hemos acordado una forma de actuar y manera de comunicarnos, basado en la ***escucha activa; la comunicación efectiva/afectiva; el respeto; el enfoque de derecho; la valoración de la opinión del otro (como un sujeto activo); la oportunidad de emendar y la posibilidad de ser siempre mejores.***

Por lo tanto, durante el proceso de matrícula, tanto el o la Estudiante como su Apoderado, tendrán acceso a los diferentes documentos políticos-administrativos y pedagógicos del Liceo Presidente Balmaceda y se comprometerán por escrito a asumir, vivir y actuar según los valores/principios del Proyecto Educativo y cumplir con las normas, deberes y derechos establecidos.

Este Reglamento será un documento de trabajo orientador para todos los actores. Si por alguna razón, motivo o situación emergente no contemplada aquí, ésta será abordada de acuerdo a la política y normativa nacional vigente. En ningún caso, las acciones o decisiones, podrán poner en riesgo la integridad física, psicológica y/o moral de alguno de los actores del Liceo.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Es el reflejo de una construcción colectiva permanente y dinámica de la cual todos somos responsables: Sostenedor; equipo de gestión, profesores, estudiantes, apoderados, profesionales de apoyo y funcionarios.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:



EJE 1 PARTICIPACIÓN:

Garantizar el debido proceso de medidas formativas en la actualización participativa del manual de convivencia escolar donde exista incorporación de los ajustes legales y valores propuestos en los Objetivos Transversales, potenciando la resolución pacífica de conflictos y prevención de la violencia escolar desde un enfoque formativo.

EJE 2 INCLUSIÓN:

Participación y compromiso de la comunidad educativa, para fomentar el desarrollo inclusivo, solidario, amigable e interactivo, que promueva la equidad de género, el enfoque de derechos e igualdad de oportunidades para eliminar o reducir barreras de aprendizaje y la participación. Articulando los programas de apoyo vigente para atender integralmente las necesidades y requerimientos de nuestros estudiantes para una efectiva convivencia escolar.

EJE 3 INTERCULTURALIDAD:

Promover la conformación de instancias participativas, en las que esté garantizado la implementación de iniciativas y programas dedicados a fortalecer la valoración de la diversidad cultural, el sentido de pertenencia e identidad con la institución, que permita el logro de los objetivos propuestos por el proyecto educativo institucional, donde las oportunidades de aprendizaje sean vistas como complementarias a un modelo cultural hegemónico, desde la riqueza de sus particularidades.

Los actores del Liceo Presidente Balmaceda reconocen como un bien institucional y social las relaciones afectivas entre sus integrantes. El desarrollo y cuidado de la afectividad es una tarea de todos/as y ello contribuirá al compromiso y afecto con que se desarrolla la vida escolar, tanto de quienes forman parte hoy de la comunidad como de aquellos que han sido parte de su historia. Las manifestaciones de afecto, deben ser siempre respetuosas y no deben dañar la dignidad de las personas.



Para toda acción realizada en el liceo, la visión y misión institucional es el faro que nos guía, dado que, explicita el sello del proyecto educativo y se ha tenido a la vista como referente el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar diseñado por la FACSO de la U. de Chile.

LA CONVIVENCIA ESCOLAR QUE SE QUIERE PROMOVER EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS

La PNCE propone cuatro características que se relacionan entre sí de manera complementaria, Promover y alcanzar estos modos de convivir es responsabilidad de cada integrante de la comunidad, ya que la convivencia escolar la hacemos todos.

Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.

Promover y fortalecer las relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.
El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital...

Una convivencia inclusiva

Implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad...

Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.

Se busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan...

La resolución pacífica y dialogada de los conflictos

Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa...



MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención de los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO. 10989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2004.
6. Ley N° 19.979 Régimen Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas: Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo y Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
19. Ley N° 20.606 Sobre Composición nutricional de alimentos y su publicidad. MINSAL, Chile, 2012.
20. D.F.L. N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
21. Decreto N° 79 Norma Situación estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N° 50 Norma Centro de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 2005.
23. Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
25. Decreto N° 924 Reglamento Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
26. Decreto N° 215 Reglamento Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
28. Decreto N° 83 Diversificación de la Enseñanza en Educación Parvularia y Básica, y Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuaciones Curriculares para Estudiantes que lo Requieran. MINEDUC, Chile, 2015.
29. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
30. Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, 2009.
31. Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y



- Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
32. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
 33. Circular (ORD. N° 0768) Derechos de Niñas, Niños y Estudiantes Trans en el Ámbito de la Educación, Superintendencia de Educación, Chile, 2017.
 34. Circular N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre Derechos de padres y apoderados en el ámbito de la Educación. MINEDUC, 2016.
 35. Ley N° 21.128 Aula Segura. Chile, 2018.
 36. Res. Ex. 0860 Aprueba circular que imparte instrucciones sobre RI de los establecimientos educacionales parvularios. SIE, 26 nov 2018.
 37. Ley N° 19.696 – 2000 Código Procesal Penal.
 38. Decreto N° 024-2005 Reglamenta Consejos Escolares.
 39. Oficio del Mineduc 07-1008 – 2005 Sobre estudiantes Migrantes.



TÍTULO I. ESTUDIANTE/A REGULAR

Se entiende por estudiante/a regular, aquel estudiante que se encuentra matriculado en el Liceo Presidente Balmaceda durante el año lectivo en curso.

Para ello, el adulto responsable: padre, madre y/o apoderado ha cursado la matrícula del o la estudiante en el establecimiento de manera formal y ha firmado la ficha correspondiente señalando entre otros elementos los antecedentes generales de su pupilo/a, del apoderado titular y/o suplente. Además de entregar todos los documentos legales respectivos, tales como: Certificado de Nacimiento para Matrícula, Certificado de promoción año anterior (cuando corresponda) y/o documento emanado por la autoridad ministerial que autorice la matrícula de manera temporal o definitiva- especialmente- para estudiantes migrantes.

En dicho acto, el apoderado (entendiendo por éste: padre, madre y/o adulto responsable) recibe y se adscribe al Proyecto Educativo de la Institución y a los documentos administrativos/pedagógicos del liceo Presidente Balmaceda.

Este acto, confiere al educando la calidad de estudiante regular del establecimiento según lo dispuesto por la Constitución Política de la República de Chile y el Ministerio de Educación (MINEDUC). Por lo cual, el educando tiene derecho a recibir una educación acorde a los principios educacionales sustentados por el Estado, otorgándole, además al apoderado el derecho a participar en las actividades comunitarias del Liceo.

COMPROMISO DEL APODERADO

1.1 Todo apoderado, al matricular al estudiante, declara conocer y aceptar la reglamentación interna del Liceo. Además de su rol de apoderado deberá asistir a las reuniones o citaciones especiales y a actividades del Centro de Padres, al cual se compromete a colaborar.

1.2 El apoderado debe estar permanentemente comunicado con el establecimiento y asistir normalmente a las reuniones fijadas por Inspectoría General o citadas por Profesor Jefe, Orientación, UTP.

1.3 Toda información que entregue la Dirección del establecimiento, se hará a través de la Libreta de Comunicaciones o los informativos, en las reuniones de apoderados, por tanto, es deber del apoderado revisar y firmar las comunicaciones enviadas.

1.4 Los Padres y Apoderados tienen derecho a constituir un Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento (CEPA) de acuerdo a las normas legales vigentes.

1.5 Los Subcentros de Padres y Apoderados se deberán, exclusivamente al cumplimiento de sus fines. En ningún caso podrán debatirse en sus reuniones materias de orden político, religioso u otros que comprometan al plantel y a sus funcionarios.

1.6 El establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado, si éste no cumple con los requerimientos mínimos de respaldo a la Misión Educativa.



1.1 PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El proceso de admisión y matrícula se respalda en los principios de: *inclusión, respeto, transparencia, objetividad, proceso informado y ajustado a normativa*. Se rige por Igualdad de oportunidades y no discriminación.

El liceo Presidente Balmaceda al ser una unidad educativa de la red pública de Independencia, aplicará el protocolo de admisión y matrícula que el DAEM señale en proceso lectivo, el cual, cumple con los requisitos de ser *conocidos y públicos*, contemplando los elementos de: posibles vacantes, requisitos de los postulantes (edad y/o documentos escolares), plazo de inscripciones y fecha de matrícula.

Es preciso señalar, que las familias y estudiantes no pueden ser discriminados al momento de postular por características personales, culturales y/o antecedentes familiares. No habrá cobro con concepto de matrícula.

De acuerdo a la normativa vigente, un estudiante puede encontrarse con matrícula vigente; matrícula condicional y/o cancelación de matrícula para el año siguiente.



TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.1 DERECHOS DE LAS Y LOS ACTORES ESCOLARES

Los derechos de los distintos actores de la comunidad educativa, se desprenden de la concepción de los derechos humanos, en tal sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana en concordancia con los principios que articulan la Ley General de Educación: universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad.

2.1.1 DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- a. A ser reconocidos como sujetos de derecho. (CDN)
- b. A ser protegidos por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza devulneración de sus derechos. (CDN)
- c. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE. L.Inclusión).
- d. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE)
- e. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- f. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (D. del niño/a)
- g. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, D. del Niño/a, Constitución.)
- h. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos.(LGE).
- i. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución,LGE.).
- j. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D: Universal, Constitución. LGE, 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, LGE).
- n. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- r. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (LeyInclusión).
- s. Derecho a un vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- t. Derecho a la protección de la salud. (Constitución)
- u. Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- v. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios).



(Constitución).

- w. Derecho a ser atendido/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales (LGE).
- x. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente (LGE)
- y. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo máximo de dos semanas.(Reglamento de Evaluación).
- z. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media (LGE).
- aa. Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optara adecuaciones curriculares y horarios específicos.
- bb. Derecho a eximirse de Religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

2.1.2 DERECHOS DE LOS Y LAS DOCENTES.

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE)
- c. Derecho a proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.(LGE).
- d. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE, L. Calidad y E.)
- e. Derecho a autonomía técnica 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 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 por dirección sobre planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.)
- k. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l. Derecho a 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)
- n. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal,Constitución)
- o. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia)
- p. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución)
- q. Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución)
- r. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución)
- s. Derecho al descanso, disfrute del tiempo libre. (D. Universal)
- t. Derecho a vivir en un medio libre de contaminación. (Constitución)
- u. Derecho a la protección de la salud. (Constitución)
- v. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- w. Derecho a colegiarse en la A.G. (Constitucional)



2.1.3 DERECHOS DE LOS Y LAS APODERADOS /AS

- 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 (LGE).
- f. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución, LGE.).
- 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 a 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, LGE).
- k. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente (D. Universal, Constitución.)
- m. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

2.1.4 DERECHOS DE LOS Y LAS 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 de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. de Calidad y E)
- e. Derecho a participar en la toma de decisiones que le afecte de acuerdo a su rol. (LGE, L. de Calidad y E)
- f. Derecho a recibir apoyo del equipo Técnico y Directivo del establecimiento. (LGE, L de Calidad yE)
- g. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h. Derecho a proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.(LGE)
- i. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución)
- j. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución)
- k. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución. L.Inclusión)
- l. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitucional)
- m. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. de Transparencia)



- n. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, constitucional)
- o. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución)
- q. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal)
- r. Derecho a vivir en un medio libre de contaminación. (Constitución)
- s. Derecho a la protección de la salud. (Constitución)
- t. Derecho a la seguridad social. (Constitución)
- u. Derecho a participar en su asociación de funcionarios (Constitucional)

2.1.5 DERECHO DE LOS Y LAS DIRECTIVOS

- a. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento. (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. (LGE, L. Calidad y E)
- d. Derecho capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e. Derecho a proponer anualmente el término de contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E)
- f. Derecho a proponer el personal a contratar 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 los y las docentes del establecimiento. (L. Calid. y E)
- i. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitucional)
- 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. de Inclusión)
- l. Derecho a elegir representantes y de 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 expresión. (d. Universal, Constitución)
- o. Derecho de representar peticiones a la autoridad y de denunciar irregulares. (Constitución)
- p. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución)
- q. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal)
- r. Derecho a vivir en un medio libre de contaminación. (Constitución)
- s. Derecho a la protección de la salud. (Constitución)
- t. Derecho a la seguridad social. (Constitución)
- u. Derecho a participar en asociaciones y/o colegiarse. (Constitucional)
- v. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

2.2 DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

Los deberes se entienden como aquella conducta esperada en relación a otros/as y a uno/a mismo/a, se denomina por tanto deber, a la responsabilidad de un individuo frente a otro/a. En este marco, y considerando el carácter de aprendizaje que tiene este espacio educativo, es necesario entender que los deberes se deben ir incorporando progresivamente por parte de los niños y niñas.



2.2.1 DEBERES DE LOS Y LAS 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 apoderado/a sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f. Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE)
- g. Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE)
- h. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.(LGE)
- i. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- j. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno y Convivencia Escolar.(LGE)

2.2.2 DEBERES DE LOS Y LAS APODERADOS/AS

- a. Debe educar a sus pupilos/as. (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/a.
- 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 apoderados y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g. Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h. Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- i. Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- j. Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales desu pupilo/a.
- k. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno y Convivencia Escolar del Establecimiento. (LGE)

2.2.3 DEBERES DE LOS Y LAS DOCENTES

- a. Reconocer a los estudiantes y alumnas como sujetos de derecho (CDN)
- b. Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia (CDN)
- c. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- d. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE)



- e. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.(E. Docente)
- f. Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE)
- g. Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE)
- h. Debe evaluarse periódicamente. (LGE)
- i. Debe investigar exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE)
- j. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.(LGE)
- k. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos (E. Docente, Orden deTrabajo)
- l. Debe entregar los resultados de las evaluaciones en el plazo máximo de dos semanas. (Reglamento de evaluación).
- m. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno y Convivencia Escolar delestablecimiento. (LGE)

2.2.4 DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a. Reconocer a los estudiantes y alumnas como sujetos de derecho (CDN)
- b. Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia (CDN)
- c. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
- d. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (Orden de Trabajo)
- e. Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE)
- f. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.(LGE)
- g. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno y Convivencia Escolar delEstablecimiento. (LGE)

2.2.5 DEBERES DE LOS Y LAS DIRECTIVOS

- a. Reconocer a los estudiantes y alumnas como sujetos de derecho (CDN)
- b. Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia (CDN)
- c. Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE)
- d. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, Orden deTrabajo)
- e. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente)
- f. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente)
- g. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. docente)
- h. Debe adoptar las medidas necesarias para que los y las apoderados/as reciban regularmenteinformación sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilos. (E.



Docentes)

- i. Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE)
- j. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE)
- k. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
- l. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.(LGE)
- m. Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (Código Procesal Penal)
- n. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno y Convivencia Escolar del Establecimiento. (LGE)

2.2.6 SELECCIÓN DE PERSONAL

Al ser Establecimiento con dependencia Municipal, todo el proceso de selección de personal, queda en manos de la Dirección de Administración de Educación Municipal, quienes cuentan con su protocolo de reclutamiento.

2.3. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

El Liceo Presidente Balmaceda considera las siguientes instancias formales de participación:

2.3.1 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 Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representante ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de estudiantes. Sin prejuicios de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiante. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

2.3.2 CENTRO DE ESTUDIANTES.

La comunidad del Liceo Presidente Balmaceda, reconoce que sus estudiantes tienen derecho a organizarse libre y adecuadamente.

Por lo tanto, 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 Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, 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 Estudiantes.



Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del centro de Estudiantes se debe considerar:

- Directiva del centro de estudiantes
- Consejo de delegados/as de curso (CODECU)
- Consejo de curso
- Comisión de trabajo

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 Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

2.3.3 PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN MANIFESTACIONES PÚBLICAS.

De acuerdo al compromiso institucional de ser una comunidad educativa que “(...) aporte a la formación integral de los educandos, acogiendo sus necesidades personales y sociales...” y conscientes que no existe una normativa vigente que apruebe o impida a la libertad de los estudiantes para participar en manifestaciones públicas- entendiendo específicamente marchas, paros u otras formas- *la Dirección del establecimiento respeta la toma de decisión, requisitos, condiciones, que el CCEE determina* ante las convocatorias nacionales, regionales y/o públicas.

Primará siempre el *interés superior de los niños, niñas y jóvenes de la Convención de los Derechos del Niño*.

En caso que el CCEE decida participar de una manifestación pública, los y las estudiantes que participarán deberán:

- a. Presentar el documento escrito, donde su apoderado/a autoriza la salida del liceo, especificando el motivo: participación de manifestación pública autorizada. El documento debe estar firmado.
- b. El liceo Presidente Balmaceda, autoriza la salida de los estudiantes mayores de 14 años, en el horario para hacer efectiva su participación activa en las manifestaciones convocadas; siendo siempre responsable de las consecuencias de sus actos.

2.3.5 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CEPA).

La comunidad del Liceo Presidente Balmaceda, reconoce que los padres y/o apoderados tienen derecho a organizarse libre y adecuadamente.

Por lo tanto, de acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC

Los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centro de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Siguiendo al mismo decreto, la estructura del CEPA se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderados/as.
- Directiva de Centros de Apoderados/as.
- Consejo de delegados/as de curso.



- Subcentros o directivas de cada curso.

Es preciso señalar, que, de acuerdo al decreto mencionado, el CEPA puede contar con Personalidad Jurídica.

El CEPA tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

2.3.5 CONSEJO DE PROFESORES/AS GRUPO PROFESIONAL DE TRABAJO.

De acuerdo al Artículo 15 de la ley N° 19.070 Estatuto Docente, el Liceo Presidente Balmaceda, implementa espacios de participación, trabajo y reflexión profesional.

En los establecimientos educacionales habrá consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docentes (...) sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas.

Por ello, el liceo establece:

- Consejo de Profesores mensuales.
- GPT semanalmente.
- Reuniones extraordinarias.
- Actas de las sesiones.

2.3.6 ESPACIOS DE REFLEXIÓN Y DIÁLOGO DE FUNCIONARIOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

En el Liceo Presidente Balmaceda, la participación y corresponsabilidad de los actores Asistentes de la Educación es imprescindible para el aprendizaje, para la cultura institucional y para la adhesión de los principios y valores declarados en el PEI.

Tanto los asistentes profesionales como técnicos y/o de servicios menores, pueden organizarse y participar de iniciativas institucionales de formación, de reflexión y de calidad de vida.

Además, pueden asociarse y/o hacer uso y goce de los beneficios de su organización comunal denominada AFAPA. Para ello, cuentan con un reglamento propio con validez otorgado por el gobiernocomunal.

2.3.7 CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 20.370 General de Educación,

En cada establecimiento subvencionado o que reciba aportes del Estado debe 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 su esfera de 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 debe estar constituido por:



- El o la director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo)
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/o por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidenta/a del Centro General de Apoderados/as.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

A ellos, se suman en el caso del Liceo Presidente Balmaceda, los siguientes integrantes:

- Inspectores/as Generales de ciclo (Básica y Media).
- Jefes/as de Unidad Técnico Pedagógica de ciclo (Básica y Media).
- Coordinador/a de PIE.
- Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- Orientador/a.
- Delegado/a de Profesores/as al Liceo de Profesores de Chile A.G.
- Delegado/a de funcionarios de AFAPA.
- Delegado del CCEE al Consejo Escolar.

Asumiendo el mismo decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del Liceo Presidente Balmaceda

Deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia (...) en ningún caso es sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizajes de los y las estudiantes.
- Fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

De acuerdo al Ordinario N° 341 del año 2015 de la I. Municipalidad de Independencia, el Consejo Escolar tendrá carácter resolutivo. Por lo tanto, puede resolver en temas como:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Calendario de actividades anuales y actividades extracurriculares.
- Reglamento Interno y Convivencia Escolar (RIyCE)
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).



2.3.8 OTROS ACTORES NO INSTITUCIONALES

2.3.8.A. TRANSPORTISTAS ESCOLARES

Se considera transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el liceo Presidente Balmaceda y viceversa, que cumple con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de prestación de servicios entre el apoderado/a y/o el transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el liceo no se hace parte.

2.3.8.B. MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

Se consideran manipuladoras de alimentos, a las funcionarias de las empresas que prestan servicios a la JUNAEB y están a cargo de la alimentación saludables de los/as estudiantes. Reconociéndoseles como un colaborador estrecho, en la formación integral y atención privilegiada de los educandos.

Se espera de ellas, actuar de manera acorde a los principios y valores institucionales del Liceo Presidente Balmaceda y a su vez, se promueve el respeto por parte de los actores de la comunidad hacia ellas.



TÍTULO III. DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS

3.1 ESCENARIO Y CLIMA DE APRENDIZAJE

El aprendizaje es un ejercicio que se construye en la relación recíproca entre los diferentes actores de la educación, tanto en contextos formales como informales, e involucra el desarrollo de objetivos en relación a conocimientos, procedimientos y actitudes, cuyo propósito es dotar al estudiante de habilidades que contribuyan a su desarrollo integral. El o la profesional de la educación tendrá la primacía en el diseño de la gestión de aula, contemplando metodologías activas participativas y/o tradicionales, planificando y diseñando sus clases y evaluaciones, para el logro de los objetivos de aprendizajes de sus educandos acorde a las Bases Curriculares y/o Contenidos Mínimos.

Los y las estudiantes, de manera responsable, autónoma y respetuosa deben desarrollar los desafíos y/o situaciones de aprendizajes propuestos por sus educadores, evidenciando una actitud positiva, escucha activa y disposición para el trabajo en equipo, con el fin de desarrollar nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de la clase o el trabajo de sus pares.

El o la docente gestionará la convivencia escolar de su espacio de enseñanza, haciendo respetar el Reglamento Interno y Convivencia Escolar (RlyCE), de igual manera de los valores y principios señalados en el PEI del Liceo Presidente Balmaceda.

Ambos actores del proceso enseñanza-aprendizaje no deben ingerir alimentos (existiendo criterios en aquellos casos que lo requieran), utilizar teléfono móvil, dedicarse a otras labores que no sean las planificadas o aquellas acordes que se enmarcan en el desarrollo de los niveles de logro o la formación integral de los educandos de acuerdo al PEI. Los educandos que deban retirarse del espacio de aprendizaje deben ser autorizado por los educadores, inspectores o funcionarios del establecimiento y aquellos que deseen hacer uso de su derecho de asistir a los servicios higiénicos deben contar con el V°B° del adulto responsable a cargo del proceso de aprendizaje, recordando siempre, que el permiso se encuentra sujeto a la circunstancia emergente y a los 45 minutos transcurridos de iniciada la clase.

El uso de instrumentos tecnológicos, tales como: teléfonos móviles, portátiles (pc o Tablet) y otros, se encuentran sujetos a ser usados fuera del espacio de aprendizaje (sala de clases, gimnasio, laboratorios y otros) para todos los actores del proceso de enseñanza aprendizaje (estudiantes, docentes, directivos, para docentes y/o monitores), solo se encuentran autorizados cuando el proceso de enseñanza-aprendizaje los considera como una herramienta necesaria y está planificado para ser usado en el aula. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de los instrumentos antes señalados, así como de aquellos que no están autorizados.



De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar:

los estudiantes y alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán proporcionar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir el acoso escolar.

En el caso, que un funcionario solicite al educando guardar un elemento (tecnológico u otro) que no se aparte del proceso de enseñanza aprendizaje, éste deberá atender a lo señalado, en aquella situación que se requiera almacenar el elemento en inspectoría general por motivo de seguridad o por falta del estudiante, el retiro del elemento será señalado por el inspector general respectivo- de acuerdo- al criterio de la situación, acorde a la garantía de derecho y/o al nivel de la falta que ha incurrido él o la educando.

El aseo de los espacios de enseñanza- aprendizaje es una de las acciones fundamentales de los y las auxiliares de servicio del liceo que integran los asistentes de la educación. Sin embargo, es deber de los/as estudiantes y de los otros actores (docentes, profesionales de apoyo, docentes directivos y de aquellos que hagan uso y goce de las dependencias) de la mantención y cuidado de los espacios físicos y bienes.

3.1.1 RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

Los recreos (entre clases y/o espacio de almuerzo) y espacios comunes son instancias de descanso que contribuyen a la calidad de vida de los diversos actores de la comunidad Balmacedina, los cuales son acompañados por los asistentes de la educación (inspectores de patio), inspectores generales, encargado de convivencia escolar, orientador/a e integrantes del equipo de gestión, más otros actores -que voluntariamente colaboran (apoderados y/o docentes)- para resguardar la seguridad e integridad de todos los estudiantes y funcionarios.

En el contexto de derecho, los/as estudiantes no podrán ser sancionados con la pérdida del recreo y/o hora de colación, dado que, es un bien intrínseco.

Al finalizar el tiempo de descanso, los actores deben retomar sus labores de enseñanza-aprendizajes o las acciones propias de su función.

Para el bienestar y calidad de vida de los actores, el Liceo Presidente Balmaceda dispone de espacios físicos para la venta de productos de alimentación acorde a la Ley 20.606, es decir, son kioscos saludables.

El aseo de los espacios comunes: patio, baños, pasillos, comedor, es una de las funciones principales de los y las auxiliares de servicio del Liceo Presidente Balmaceda- parte importante de los asistentes de la educación- sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los actores e integrantes de la comunidad escolar.



3.1.2 CLASES DE RELIGIÓN

De acuerdo al art. 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 estudiante y la alumna. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a los hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión,

3.1.3 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Todos/as las estudiantes participarán de Educación Física, aunque se podrá 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.

El Director/a deberá emitir una resolución interna de eximición.

3.1.4 ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él con fines educativos. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter formativo- pedagógico, existiendo incluso, la posibilidad de ser evaluadas y/o calificadas.

La unidad Técnico pedagógica de ambos ciclos de enseñanza, velara por la adecuada planificación y/o supervisión de las actividades extra-programáticas, la cual, han de estar lideradas y/o guiadas por un adulto responsable, sea este un actor del Liceo Presidente Balmaceda u externo.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, toda actividad institucional cuyo propósito es conmemorar o celebrar alguna fecha emblemática en la historia del país o países de los educandos, de la humanidad, o del quehacer educativo, incluso de los reconocimientos de logros y resultados de los miembros de la comunidad liceana.

3.2 MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN

Para los integrantes de la comunidad Balmacedina, es oficial el uso de los siguientes medios de comunicación: libreta de comunicaciones, informativos, paneles institucionales, pantallas digitales, comunicados, anotaciones en la hoja de mérito, redes sociales oficiales (twitter, Facebook u otro), boletines (propios o municipales), actas de entrevistas o de reuniones, y obviamente entrevistas personales- las cuales pueden ser respaldadas por algún medio acordado- o aquellas publicaciones impresas que sean acordadas.



3.2.1 COMUNICACIÓN ENTRE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS CON LOS FUNCIONARIOS INSTITUCIONALES Y VICEVERSA

1. LIBRETA DE COMUNICACIONES:

- a. Todo estudiante debe tener permanentemente en su poder la libreta de comunicaciones con sus datos personales, foto carné con nombres y apellidos, firmas del Apoderado, Profesor/a jefe y antecedentes generales en caso de emergencia.
- b. En ella se enviarán comunicaciones, citaciones, justificativos u otras situaciones que son necesarias informar.
- c. Toda comunicación que sea enviada debe ser firmada por el receptor, en forma inmediata.
- d. En caso de extravío o pérdida, la reposición debe ser inmediata y dada a conocer a Inspectoría General y Profesor/a jefe, para su reposición o solución.
- e. El establecimiento se reserva el derecho a revisar la libreta de comunicaciones en cualquier momento del año escolar. Será resorte del Profesor/a jefe citar al Apoderado en cualquier falta que cometa el estudiante (a) con respecto al uso adecuado de la Libreta de Comunicaciones y dejará constancia en la Hoja de Vida del educando.

2. INFORMATIVOS, PANELES INSTITUCIONALES, PANTALLAS DIGITALES, COMUNICADOS, REDES SOCIALES, BOLETINES, PUBLICACIONES:

- a. En el contexto de los estándares de transparencia y con el propósito de mantener a la comunidad interna y externa informada de los acontecimientos, actos, hechos, hitos, logros, avances, rendiciones de cuenta (financieras, académicas y de gestión) que la comunidad educativa está vivenciando, se implementarán diversos medios para asegurar que todos y todas tengan acceso a la información necesaria.
- b. Si por alguna razón, la información que requiere algún actor de la comunidad escolar o del entorno social- sea público o privada- no se encuentra presente en los medios antes señalados, deben ser solicitados por escrito de acuerdo a la Ley de Transparencia y regirse por las condiciones o tiempos ahí señalados.

3. ANOTACIONES Y/O REGISTRO EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE

El registro de acciones importantes y/o relevantes que ocurren con los estudiantes debe ser registrado en la Hoja de vida del libro de clases, de acuerdo a la Circular n°1 de la SIE. Sin embargo, existen otros elementos formales que usa el Liceo para registrar antecedentes, los cuales, en algunos casos atienden a la confidencialidad de la información recogida. Los cuales, son un elemento a considerar en la gestión administrativa- pedagógica del liceo y puede ser solicitada por entidades públicas con autoridad acorde a los poderes del Estado- Legislativo y/o Judicial.



4. ANOTACIONES EN LA HOJA DE MÉRITO

- a. Es una instancia administrativa para destacar o señalar elementos a mejorar de la acción propia de las funciones de todos los trabajadores de la comunidad Balmacedina y corresponderá al funcionario responsable directo del funcionario en cuestión redactar e informar con copia al destinatario, con previa toma de conocimiento del Director/a del Establecimiento.
- b. En el caso del Director/a la hoja de mérito será emanada por su autoridad directa, es decir, Jefe/aDAEM.

5. ACTAS DE ENTREVISTAS Y/O REUNIONES

- a. Por política de calidad, el establecimiento implementa actas en todas las entrevistas que participa un funcionario Balmacedino con todos los actores internos y externo con quienes interactúa, sea éste una autoridad ministerial, un funcionario público, un estudiante, un apoderado, un profesional externo u otros actores.
- b. De igual manera, todo Balmacedino implementa actas de reuniones, sean estas, de trabajo (ejemplo: equipo de formación integral y convivencia escolar, departamentos de asignaturas, GPT, reuniones de apoderados, organismos colegiados (CEPA, CCEE, Consejo de Profesores, AFAPA, Consejo escolar u otro), lo cual, se implementa en todo aquello que se requiere tener evidencia del trabajo ejecutado.
- c. Todo actor de la comunidad educativa debe tener la posibilidad de firmar las actas de entrevistas y/o reuniones. Si en alguna ocasión, alguien se resta de registrar su firma y/o nombre o huella digital. Este hecho debe quedar registrado por quien suscribe dicho documento. Acción que sólo tiene como propósito registrar la decisión, en ningún caso tiene otro fin.

Cualquier otro medio de comunicación que sea necesario implementar o innovar, será presentado oportunamente a la comunidad escolar y al Consejo Escolar.

3.2.2 CONDUCTO REGULAR DEL LICEO

Para atender adecuadamente las necesidades, requerimientos, inquietudes e incluso reclamos o áreas de mejora de cualquier actor de la comunidad Balmacedina, el liceo establece los siguientes criterios del conducto regular:

3.2.2.A. ÁMBITO PEDAGÓGICO

En el contexto del proceso enseñanza aprendizaje, evaluación, cuestiones curriculares las instancias a recurrir son:

- a. Profesor/a de la asignatura
- b. Profesor/a jefe



- c. Jefe/a de la Unidad Técnica Pedagógica del nivel (UTP Básica- UTP Media). En caso de temas curriculares y de convivencia escolar, ambos profesionales.



3.2.2.B. ÁMBITO DE CONDUCTA Y/O CONVIVENCIA ESCOLAR

Ante situaciones que afecten o alteren las relaciones interpersonales o de seguridad de los miembros de la comunidad escolar, las instancias a recurrir son:

- a. Profesor/a Jefe
- b. Inspector/a de ciclo (Básica y/o Media). (para abordar situaciones graves o gravísimas, o bien, aquello que requiere ayuda inmediata)
- c. Coordinador/a de Convivencia Escolar. (para aplicar protocolo correspondiente y red de apoyo)
- d. Director/a

3.2.3.C. SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHO DEL O LA ESTUDIANTE

Ante situaciones que evidencian que el estudiante se encuentra siendo vulnerado en alguno de sus derechos fundamentales, debe atender:

- a. Profesor/a jefe o bien el funcionario del liceo que recibe la información o reconoce la vulneración.
- b. Coordinador/a de Convivencia Escolar. (quien comienza a aplicar el protocolo)
- c. Director/a

3.2.4.D. SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO, MORAL, INFORMÁTICO DENTRO O FUERA DEL LICEO.

Si fuese una situación en que el integrante de la comunidad Balmacedina se siente vulnerado en sus derechos y dignidad debe recurrir:

- a. Funcionario de su confianza o más cercano. (éste debe resguardar la información y confidencialidad –del acto y de los sujetos- e informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar o en su efecto a Inspector General del ciclo, quienes, a su vez, al Director/a)
- b. Coordinador de Convivencia Escolar (activa protocolo y es garante de derecho de todos los involucrados). Debe convocar a profesionales de apoyo (dupla psicosocial, orientador/a u profesional especialista) y deriva a la red de apoyo.
- c. Director/a (toma conocimiento y denuncia)
- d. Red de apoyo.

3.2.5.E. VISITAS AL LICEO.

Cualquier persona que visite el establecimiento, debe dirigirse en primera instancia a potaría, donde dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. Entendiéndose como visita a toda persona que, sin ser parte del Liceo Presidente Balmaceda, ingrese al establecimiento por algún fin específico.



3.3 UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del MINEDUC el Liceo Presidente Balmaceda ha acordado el uso de uniforme escolar y presentación personal, el cual está compuesto de la siguiente manera:

VARONES	DAMAS
Deben usar zapato o zapatón negro lustrable, calcetín gris o negro, pantalón gris, polera oficial, chaleco de lana y/o polerón de color gris o azul marino, con la insignia al frente, costado superior izquierdo.	Deben usar zapatón negro de tipo colegial lustrables, calcetas grises, falda y polera oficial, chaleco de lana y/o polerón de color gris o azul marino, con la insignia al frente, costado superior izquierdo.
En el invierno (mayo a agosto) parka color azul marino y/o gris.	En el invierno (mayo a agosto) parka de color azul y/o gris, pantalón de tela color azul marino, medias y/o panties grises.
El equipo de Educación Física, contempla el buzo oficial- el cual- es obligatorio para todos los y las estudiantes, las zapatillas son blancas. El educando puede ingresar o salir con el buzo oficial del establecimiento cuando le corresponda por horario Educación Física o talleres afines.	
Polera institucional de Educación Física	
Color: Azul Marino	Color: Celeste

Según el mismo Decreto el Director/a del Liceo Balmaceda tiene la facultad por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, eximir a los educandos por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme oficial y/o de Educación Física señalados. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento. Sin embargo, el o la educando que no haga uso de su uniforme y no se encuentre autorizado será notificado por escrito y/o telefónicamente su apoderado de la situación. Debiendo éste, incluso acercarse al establecimiento a justificar o traer la o las prendas correspondientes.

En el caso de estudiantes transgéneros y/o aquellos que desean hacer uso de presentación personal acorde al género alterno al propio, será respetado, en cuanto haga uso de todos los elementos señalados en este reglamento.

3.3.1 PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal, tanto de los y las estudiantes como de los demás miembros de la



comunidadliceana, estará basada en la higiene personal.

En el caso de los estudiantes varones se comprende como:

- a. Aseo personal diariamente.
- b. El pelo debe estar con un largo regular o corto, el cual no debe tapar sus ojos y alcanzar el cuellode la polera.
- c. Los varones que requieran rasurarse, deben cortar su bello facial permanentemente.
- d. No es adecuado que use uñas y ojos pintados, usar piercing, cadenas u otros objetos ajenos al uniforme escolar. Así como de prendas de vestir que no correspondan al uniforme oficial. Dado que ello podría implicar descuidarse del foco prioritario que debe estar puesto en el aprendizaje y de los riesgos que el uso de dichos elementos puede traer, tales como: infecciones (incluyendo parásitos), heridas, cercenamiento y/o asaltos, entre otros.

En el caso de las estudiantes mujeres, se comprende como:

- a. Aseo personal diariamente.
- b. El uso de maquillaje facial, el color de uñas y pelo debe ser prudente, se indica no hacer uso de colores extravagantes.
- c. El largo de la falda debe ser adecuado a su nivel de desarrollo y no debe poner en riesgo su integridad y/o dignidad.
- d. No es adecuado el uso de piercing, cadenas u otros objetos ajenos al uniforme escolar. Su justificación, es igual que la señalada en la letra **d.** de los varones.

Se precisa, que tanto varones como damas no deben usar prendas o insignias distintas a las del Liceo, tales como: polerones de clubes deportivos, jockey, chapas, u otros elementos.

En el caso de los actores adultos (apoderados y funcionarios) se comprende como:

- a. Aseo personal y vestuario acorde al contexto educativo.

3.4 ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario del establecimiento para dar inicio a la jornada escolar y a cada una de las clases de las asignaturas, como a las actividades extra-escolares.

La hora de llegada a clases es indispensable para un mejor aprovechamiento de éstas. El ingreso al establecimiento es a las 8.00 horas A.M. con una tolerancia de cinco minutos para iniciar el control de atrasos. Ningún estudiante será devuelto a su domicilio por motivos de atrasos.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser anotada por escrito (registro de inspección, libro de clases, hoja de vida del estudiante), aplicándose las sanciones respectivas. Los apoderados serán informados permanentemente al respecto y deberán participar activamente de las medidas formativas que se estipulen. Para incorporarse a la situación de aprendizaje, el o la estudiante debe contar con un pase de ingreso.



Cuando un estudiante presenta 3 atrasos durante el mes, se procederá a citar al apoderado e informar de la situación. Cuando acumulen 3 citaciones de apoderados- es decir nueve atrasos durante el mismomes- se estipula como una falta gravísima.

Cuando el motivo de los atrasos sea la distancia entre el hogar y el liceo, se sugerirá al apoderado cambie de ambiente escolar y reubicación en otro establecimiento, con apoyo de la DEPROV. Esto con el propósito de resguardar el correcto desarrollo del PEA del educando.

En caso que un/a estudiante que, estando en el Liceo, no ingrese a la sala de clases o llegue atrasado después de recreos y/o colación, se le citará el apoderado por Inspectoría General, quedando registrado en el libro de clases la observación por el profesor del subsector respectivo. Dado que, es una falta grave.

Al término de la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles igual o inferior a 4° básico debenser retirados por sus apoderados o una persona responsable que ellos determinen. Es deber de los apoderados hacer retiro de sus pupilos en los horarios establecidos puntualmente y/o notificar al establecimiento cuando tenga una dificultad y deba ser esperado para ello.

En caso, que un/a estudiante no sea retirada del establecimiento puntualmente y se haya iniciado proceso de contactar al apoderado por todos los medios posibles, se aplicará criterio de resguardo del estudiante y se informará a los organismos públicos pertinentes, cuando este hecho implique vulneración de derechos.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado durante la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado titular y/o suplente, si por alguna situación emergente, debe ser retirado por un tercero/a (con cédula de identidad), el o la/a titular apoderado debe informar por escrito (poder simple y/o comunicación) al inspector general, para notificar de la situación. Quien retira al o la estudiante debe

solicitar su retiro en secretaría de Inspectoría General y firmar el libro de registro de salida de estudiantes.

Los horarios para el retiro de estudiantes es el siguiente:

10.00 hasta 10.20 Hrs.	11.40 hasta 12.00 Hrs.	14.00 hasta 14.20 Hrs.
------------------------	------------------------	------------------------

Es importante, comprender que no es adecuado retirar a un estudiante en cualquier momento de la situación de clases, dado que, se interrumpe el proceso de enseñanza dificultando el proceso de aprendizaje de los escolares.

Si por alguna razón, el apoderado necesita retirar al estudiante en otro horario, que no corresponde al antes señalado. Debe ser autorizado por el inspector general del ciclo, atendiendo



a la urgencia y/o pertinencia de la situación, ejemplo: control médico, enfermedad grave de un familiar u otro.

Por lo tanto, es importante recalcar que la asistencia regular a clases favorece la adquisición de hábitos y facilita el proceso de aprendizaje de los educandos. Es un derecho consagrado en la Constitución y de acuerdo al Decreto de Evaluación y Promoción él o la estudiante debe cumplir con un 85% de asistencia a clases.



3.5 INASISTENCIAS

Las inasistencias a clases deben ser justificadas por el apoderado en la libreta de comunicaciones el cual, será solicitado por el o la docente que imparte la asignatura en las dos primeras horas en el día correspondiente a la reincorporación a clases. También el apoderado, puede asistir personalmente consu pupilo el día de la reincorporación a justificar la inasistencia.

En el caso de enfermedad, el justificativo debe estar acompañado por el Certificado Médico respectivo, el que debe:

- a. ser presentado durante los 5 días hábiles siguientes a la reincorporación del educando en Secretaría de Inspectoría General,
- b. especificar el número de días de licencia y fecha de reposo,
- c. contar con firma y timbre del facultativo.

Los certificados médicos no deben presentar enmiendas ni correcciones.

Ante una inasistencia de tres días consecutivos el apoderado deberá acompañar a su hijo (a) al reintegrarse éste (a) a clases y dar aviso en Inspectoría General personalmente.

En el caso, que él o la estudiante se reincorpora a clases sin justificativo, el docente de la asignatura y/o profesor/a jefa deberán dejar registro por escrito en su cuaderno docente o registro personal y notificar por escrito en la hoja de vida del estudiante cuando está sea igual o superior a 3 inasistencias. Pudiendo en ambos casos tomar contacto con el apoderado o informar a inspección general.

Si un/a estudiante falta más de 15 días consecutivos sin dar aviso y a pesar de las acciones realizadas por el Liceo (llamada telefónica, comunicación escrita, visita domiciliaria u otro), se procederá a dar de baja al estudiante- es decir- será eliminado del Registro de Matrícula y perderá su condición de Estudiante/a Regular, comunicándose al apoderado titular por carta certificada. (Art. 8 N°1 Inciso 2). Dicho procedimiento contempla, además, informar al Sistema Público a través del Registro Estudiantes de Chile (RECH).

Aquellos estudiantes que al final de año escolar, tengan una asistencia inferior al 85%, deberán remitir una carta a la Dirección del liceo Presidente Balmaceda, redactada y firmada por el apoderado titular, explicitando:

- a. solicitud de consideración para posible promoción extraordinaria.
- b. Informar las causas de las inasistencias y anexar la documentación que avale lo expuesto.

La carta debe ser entregada en secretaria de Dirección 15 días antes del cierre del proceso escolar, atendiendo a que los IV° medios tienen fecha de cierre diferenciado al resto de los cursos, según calendario escolar ministerial.

El apoderado tiene derecho de ser informado, a través del profesor/a jefe, oportunamente de la asistencia de su pupilo una vez al semestre y cada vez que lo requiera, mediante informe de notas o en su efecto en entrevistas personales.



TÍTULO IV. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El incumplimiento de las normas de convivencia genera conflictos innecesarios en la convivencia escolar, por tal motivo para los estudiantes(as) que no cumplan con dichas normas se le aplicarán sanciones proporcionales a la falta cometida. Todo procedimiento para la aplicación de una sanción respetará el debido proceso, es decir, se establece el derecho de todos los involucrados.

La sanción será proporcional a la graduación de la falta, para esto se establecen los siguientes criterios de graduación de las faltas:

- Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- Faltas graves: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros actores de la comunidad educativa Balmacedina y/o deterioren intencionalmente el patrimonio y/o bienes del liceo.
- Faltas gravísimas: Acciones individuales o colectivas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros actores de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas que constituyan delitos.

4.1 ABORDAJE DE LAS FALTAS Y DEBIDO PROCESO.

El abordaje de situaciones que constituyan falta gravísima 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. **Prexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta o acción transgresora en el presente manual de convivencia, en el N° 34. De acuerdo al 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 o transgresión de derechos 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 asistente de nivel a cargo de las o los



estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, asistente o directivo que observe la falta o transgresión de derechos y que reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual en el Título IV Número 4.3. 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 directivo, docente o asistente que tenga conocimiento de lo sucedido.
 - ✓ Las Faltas Graves serán abordadas por Inspectoría general y Encargado de Convivencia escolar.
 - ✓ Las Faltas Gravísimas serán abordadas por Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Director/a.
- 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. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registraran 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 Leves y faltas Graves se debe solicitar una reunión entre el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General y el apoderado/a 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/a 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/a de un estudiante por otros motivos. El Director/a se reserva la facultad de citar y/o participar o bien delegar su acción en quien estime conveniente.

- 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.
 - ✓ En el caso de Faltas Graves, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
 - ✓ En el caso de Faltas Gravísimas, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.
- 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 reglamento (RlyCE) establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre los actores-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 y a su vez, respeten el nivel de desarrollo evolutivo del estudiante y/o antecedentes diferenciadores que puedan ser atenuantes. En el caso de faltas graves y gravísimas, el coordinador de convivencia escolar 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- el cual- responde a la situación en particular que se asume. Por lo tanto, no existe en el liceo presidente Balmaceda un monitoreo estandarizado.

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, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, el o la estudiante y/o su apoderado tiene el derecho de apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

- k. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por él o la estudiante o su apoderado/a en caso de considerarlas injustas,



desproporcionales o que asu juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el Liceo Presidente Balmaceda.

La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones que abordan la anotación negativa, citación a apoderada/o, suspensión de clases y/o condicionalidad es la Dirección del establecimiento.

La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento.

El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderada/o de estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación por escrito, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

Para las faltas graves y gravísimas, el equipo de formación integral y convivencia escolar, podrá definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido y evaluarlo.

- l. Derivación al Equipo de Formación Integral y Convivencia Escolar: en el caso de las Faltas Graves u Faltas Gravísimas, además de la aplicación de las medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Formación Integral y Convivencia Escolar del liceo Presidente Balmaceda- donde además atienden la dupla Psico-Social. Este equipo será liderado por el Inspector General y el Coordinador de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/ajefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a la situación. Entre las acciones que debe desarrollar este equipo figuran:
 - Recolectar antecedentes y analizar el caso.
 - Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio-afectivo en un plazo definido. (el propósito educativo es la reparación de daños y en ello la reparación personal)
 - 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, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

Para resguardar la dignidad del o la estudiante involucrado/a, el Liceo Presidente Balmaceda



notificará previamente de la situación a los apoderados titulares y/o suplente.

JUSTICIA RESTAURATIVA

El abordaje del conflicto desde una perspectiva formativa, al considerarlo también como una oportunidad de aprendizaje, nos permite implementar estrategias de resolución pacífica de conflictos incorporando elementos preventivos, medidas pedagógicas reparatorias y protocolos de actuación que

permitan a los involucrados asumir sus responsabilidades y reparar el daño causado para recomponer los vínculos y mantener una sana convivencia. Esta mirada supera la concepción más tradicional del manual de convivencia centrado en un listado de sanciones de diversos tipos aplicables en función a las faltas definidas como leve, grave o gravísima.

Es desde la misma política de convivencia escolar promovida por el Ministerio de Educación, que se solicita la consideración de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta, y se propone en este marco la incorporación de medidas reparatorias que “...permite: enriquecer la formación de las y los estudiantes; desarrollar la empatía; cerrar los conflictos, por lo tanto ‘liberar’ a las partes involucradas; enriquecer las relaciones; asumir la responsabilidad de las partes en conflicto; reparar el vínculo; reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos, restituir la confianza en la comunidad”

La medida reparatoria no es un acto mecánico. Busca promover cambios en la comunidad escolar, orientados a prevenir que otros sufran daños similares y a fomentar una intervención oportuna para atender las necesidades de los ofendidos, y buscar la responsabilidad activa de los ofensores. En conclusión, son prácticas que incentivan relaciones basadas en el respeto de los derechos y las libertades de todos.

Esto implica comprender que todos los conflictos involucran de manera directa a los participantes de él, pero también impactan de forma directa o indirecta al resto de la comunidad.

El acto reparatorio se sostiene sobre la necesidad de que las partes interesadas, las involucradas en forma directa, necesitan una oportunidad para expresar sus sentimientos y participar en la decisión sobre la manera de reparar el daño.

Los afectados se ven perjudicados por la pérdida del control como consecuencia de la falta u ofensa y necesitan recuperar el sentido del dominio personal. Los que incurrir en falta u ofensa dañan las relaciones de la comunidad de apoyo quebrando las confianzas.

La parte involucrada directa que genera la falta u ofensa, debe recorrer un proceso para asumir su responsabilidad frente a esa falta u ofensa. Por lo tanto, la medida reparatoria “...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 con la víctima”.



4.2 DE LAS FALTAS SU GRADUACIÓN Y SUS SANCIONES

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación. No desarrollar las actividades pedagógicas de comunidad educativa.	Leve.	-Diálogo formativo. -Anotación negativa. -Suspensión por 1 a 5 días. Prorrogable. -Condicionalidad de matrícula. -Suspensión de Graduación. - Disminución de la jornada escolar. - Tutoría y acción formativa en horario diferenciado. -Cancelación de matrícula -Expulsión
	Leve.	
	Leve.	
Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten con la infraestructura de establecimiento para la prestación de servicios educativos. Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, ciberbullying, etc.) Interrumpir el desarrollo de las clases (considerando la edad de las y los estudiantes). Realizar la cimarra o fugarse de clases.	Gravísima.	-Expulsión -Denuncia a carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales.
	Gravísima.	
	Grave.	
	Grave.	



Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	Grave.	
Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Grave.	
Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.	Grave.	
Consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento	Grave.	
Practicar burlas, rumor mal intencionado u otro tipo de actividad con el fin de dañar la moral y honra de una persona que integra la comunidad escolar.	Grave.	
Practicar matonaje escolar a otros/as estudiantes	Gravísim a.	-Diálogo formativo. -Acción de reparación. -Resolución alternativa de conflictos.
Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad educativa	Gravísim a.	
Realizar actos de discriminación al interior de la	Gravísim a.	



4.3 MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en su establecimiento educacional hubieran incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en el N° 4.1 de este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en este mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. La aplicación de una medida formativa deberá quedar registrada en la hoja de vida de él o la estudiante. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
- b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
 - Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
 - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.



- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
 - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
 - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
 - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
 - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.
- e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debeseer aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación enestas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo en elN° 4.3 de este manual). Entre estas estrategias se puede señalar:
- Mediación.
 - Negociación.
 - Arbitraje.

Por su parte, una SANCIÓN es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”.

En

el establecimiento educacional existe seis sanciones:

- a. *Anotación Negativa:* Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudianteque se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 delaño 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registraran todos los hechos relevantesque ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor dequien registra.
- b. *Derivaciones especialistas:* las derivaciones serán canalizadas a través del profesor o



profesora al Equipo de Convivencia Escolar que desarrollara un proceso de acompañamiento y de posible derivación en el caso que sea necesario, además del seguimiento del proceso de atención en la red externa.

- c. *Suspensión*: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
- d. *Condicionalidad de Matrícula*: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la

Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

- e. *Flexibilización de jornada escolar*: Consiste en la reducción de la permanencia del estudiante en el establecimiento, con el fin de salvaguardar el derecho al aprendizaje, considerando el cumplimiento mínimo del proceso curricular, atendiendo también al estado social y afectivo que podría incidir en sus relaciones dentro del liceo, situación que debe ser solicitada por el apoderado/a -sustentada por el bien del/la educando- y/o sugerida por un especialista (psicólogo, pediatra, neurólogo u otro profesional).
- f. *Cancelación de Matrícula*: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la



medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

- g. *Expulsión:* Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Lo cual, se refiere en la Ley N° 21.128 párrafo 5°.

Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia:

“ En el nivel de EP, la alteración de la sana convivencia entre niños/as, como asimismo entre párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación en su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural”. (RES.EX.0860/2018)



TÍTULO V. RECONOCIMIENTO y premiaciones

El Liceo Presidente Balmaceda considera de gran importancia destacar a los actores de la comunidad que manifiesten permanentemente los valores y principios institucionales, para ello realiza las siguientes acciones:

5.1 RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES:

- a. Reconocimiento por rendimiento académico.
- b. Reconocimiento superación académica.
- c. Reconocimiento mejor asistencia (a mejor estudiante y mejor curso).
- d. Reconocimiento por destacar en las áreas deportivas, culturales, artísticas, científicas y sociales.
- e. Reconocimiento mejor práctica profesional.
- f. Reconocimiento a la trayectoria.
- g. Premio RECONOCIMIENTO ESPÍRITU BALMACEDINO.

5.2 RECONOCIMIENTOS A FUNCIONARIOS:

- a. Reconocimiento a la trayectoria.
- b. Reconocimiento por los méritos de su labor.
- c. Reconocimiento a logros obtenidos en su quehacer profesional en el medio social.
- d. Reconocimiento a partir del Bienestar.

5.3 RECONOCIMIENTOS A APODERADOS:

- a. Reconocimiento a la trayectoria.
- b. Reconocimiento al espíritu Balmacedino.
- c. Reconocimiento a la iniciativa.



TÍTULO VI. PROTOCOLOS

6.1 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR.

A partir de la premisa que la Educación es un derecho consagrado en la Constitución, para todos y todas las personas y acorde al PEI la comunidad Balmacedina, ha acordado como protocolo para prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

1. El o la profesor/a jefe/a, a través de su compromiso y ejercicio profesional, podrá detectar casos de estudiantes que presenten inasistencia injustificada a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes. Labor que es acompañada, por los asistentes de la educación.
2. Cuando el o la profesora jefe/a detecta algún caso antes mencionado, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General y/o al Coordinador/a de Convivencia Escolar dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clases).
3. El equipo de Formación Integral y Convivencia Escolar, junto a Inspectoría General, desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
 - ✓ Comunicación telefónica con el o la apoderada/o del estudiante.
 - ✓ Visita al domicilio del estudiante por parte del trabajador/a social del establecimiento
 - ✓ Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - ✓ Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
4. El equipo de Formación Integral y Convivencia Escolar e Inspectoría General dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados al Director/a.

6.2 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

De acuerdo al Decreto N°313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es:

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideraran también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o vuelta, entre la habitación o sitio del trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima.

- a. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de las o los estudiantes.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.



- b. La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento.
Responsable: Funcionario/a que observe el accidente.
- c. Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente. Responsable: Inspectoría General.
- d. El o la Inspector/a General deberá completar de Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe ser timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.
Responsable: Director/a del Establecimiento.
- e. En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de **Salud Pública** más cercano al establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. *Este seguro no opera en la Salud Privada.*
Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor/a, Asistente de la Educación).
- f. Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/a la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros la declaración del testigo. Responsable: Estudiante y Apoderado/a.
- g. En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.
Responsable: Apoderado/a.
- h. Informar a apoderados/a de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.
Responsable: Asistente Social o funcionario/a designado/a.



6.3 PROTOCOLOS EN CASO DE ACOSO ESCOLAR PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN Y LA GESTIÓN DE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL.

El objetivo de este protocolo es dotar a la comunidad educativa de un marco de prevención y de acción frente a conductas de abuso, generando así ambientes sanos y seguros. En él, se definen los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos, estableciéndose criterios para la selección del personal, trabajadores, apoderados, prestadores de servicio y estudiantes, como también normas que fomenten una convivencia transparente entre las distintas partes. Además, se establece el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abusivo.

Para la comprensión global de las medidas de prevención y gestión de denuncias, se dispone de un documento Orientador sobre el tema (anexo al RIyCE), el cual, contempla elementos para la comprensión y la jurisprudencia- los cuales- han sido obtenidos de diversas fuentes y se encuentran transcritos.

El protocolo aborda las temáticas de: ABUSO SEXUAL INFANTIL; VIOLACIÓN; ESTUPRO; SODOMÍA DE MENOR DE EDAD; ABUSO SEXUAL; CORRUPCIÓN DE MENORES O ABUSO SEXUAL INDIRECTO; FAVORECIMIENTO DE PROSTITUCIÓN DE MENORES; TRATA DE BLANCAS; INCESTO; VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL; GROOMING.

De acuerdo a la Convención sobre los Derechos del Niño/a, el maltrato es toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Frente a estos casos, la función del Liceo Presidente Balmaceda **no es investigar** el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, **sino actuar oportunamente para proteger al o la estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.** Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Por lo tanto, la comunidad del Liceo Balmaceda debe actuar de la siguiente manera:

- a. **Todos los funcionarios** estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente **NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.**
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia por escrito del caso.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.



- c. La Dirección del liceo instruirá al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar querealice las siguientes acciones:
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o el estudiante involucrado/a.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe, orientador/a, asistentes de la educación,etc).
 - Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del o laestudiante.

Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva, protegiendo la intimidad yprivacidad del o la involucrado/a.

Responsable: Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.

- d. El Director/a deberá **realiza la denuncia** respectiva, idealmente en la 48° Comisaria de Menoresy Familia de Carabineros de Chile, **dentro de las 24 horas de conocido el hecho.**

Responsable: Director/a del liceo Presidente Balmaceda.

- e. En el caso que **el o la estudiante presente señales físicas de maltrato o abuso**, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros de Chile destinado en el recintoasistencial. **Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar**, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.

Responsable. Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial.

- f. Los profesionales psicosociales del Liceo deberán:
- Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar suversión.
 - **En caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.**
 - Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización yvictimización secundaria.
 - Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante.
 - Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del Liceo.
 - Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoriaespecializada.

Responsable: profesional de la dupla psicosocial.

- g. El Director/a del liceo Presidente Balmaceda en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderado/a del o la estudiante involucrado/a, debe estar acompañado y/o por un psicólogo/a,y realizar acciones de contención de ser necesario.

Responsable: Director y equipo psicosocial.

- h. El Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Dirección de Educación Municipal de Independencia, la situación presentada y las acciones realizadas.



Responsable: Director/a del liceo.

PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL.

La finalidad de este protocolo es ser el instrumento básico para la coordinación institucional en la prevención, denuncia e intervención en los casos de abuso sexual infantil.

Por otro lado, poder garantizar el derecho de los(as) menores a ser respetados en su integridad física, generando conciencia en toda la comunidad educativa, de las acciones dirigidas a garantizar dicho derecho.

SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL LICEO.

Si un niño(a) o adolescente le relata a un profesor o a algún otro miembro de la comunidad educativa haber sido abusado por un familiar o persona externa al Liceo, o si el mismo profesor sospecha que su estudiante está siendo víctima de maltrato:

Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el estudiante/a

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Se sugiere que esta **entrevista sea exploratoria, pero evitando indagar directamente en la situación de abuso**. Más bien, hay que tratar de entender a que se deben los cambios detectados en el niño más que confrontar y juzgar
- Señalarle que la conversación será personal; y que sólo si es necesario se les informará a otros adultos que puedan ayudarlo (familia o equipo psicosocial).
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- **No** hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- **No** presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- **No** criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- **No** sugerir respuestas.
- **No** obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

Derivación Interna

- Se deriva inmediatamente a Dirección del Establecimiento. Ellos determinarán si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.
- En caso de no proceder con el protocolo se debe a que el equipo multidisciplinario y



Dirección acargo, descartan sospecha de abuso sexual, violación o maltrato, por lo que los pasos a seguir son:

- Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
 - Analizar posible derivación a especialista externo.
 - Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de equipo multidisciplinario.
- En caso que no exista relato de abuso por parte del niño o familiar, ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el equipo multidisciplinario concluye que el caso debe ser investigado, se contactarán las instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de su comuna, para dar a conocer la situación.
 - En caso de continuar con sospecha o estudiante relata un hecho abusivo se realiza lo siguiente: citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario.
 - En caso que existiese un relato por parte del niño o familiar, anotar lo textualmente como evidencia al momento de denunciar.
 - Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto.
 - Se le informa que es **responsabilidad de él/ella hacer la denuncia** en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
 - En caso de querer ir ellos solos, se les da **plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am)**, para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Liceo procederá a realizarla.

SI NO SE LLEVA A CABO LA DENUNCIA POR PARTE DEL ADULTO RESPONSABLE:

Director se dirige a hacer la denuncia a: a) Carabineros o b) Fiscalía Centro Norte o c) PDI

SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE A OTRO ESTUDIANTE.

Si un estudiante, le relata a algún miembro de la comunidad educativa haber sido abusado o violado por otro estudiante del mismo establecimiento educacional, o si existe la sospecha de un hecho de este tipo:

Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el estudiante

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será personal y que sólo si es necesario se le informará a otros adultos que puedan ayudarlo (familia o equipo multidisciplinario).
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- **NO solicitar detalles excesivos.**



- Reafirmarle que no es culpable de la situación.

Derivación Interna

- Se deriva inmediatamente al equipo multidisciplinario, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.
- En caso de no proceder con el protocolo, ya que psicólogo descarta sospecha o certeza de algúntipo de maltrato:
 - a. Se cita a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
 - b. Se analiza posible derivación a especialista externo.

Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo (SAD).

En caso de continuar con sospecha o estudiante relata un acto abusivo se realiza lo Siguiente:

- Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
- Se les informa a los padres de la víctima que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI o SML. Se les ofrece acompañarlos a realizar la denuncia.
- En caso de negarse se les informa que el Liceo la llevará a cabo.
- Se les **da plazo hasta la mañana del día siguiente** (8:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, Dirección procede a realizarla.
- El estudiante/a agresor/a, será derivado al equipo multidisciplinario del DAEM (SAD), en espera de su informe, para tomar decisiones pertinentes a nivel institucional.

Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende la matrícula.

Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente). Si no se realiza terapia reparatoria tanto a la víctima como al victimario, denunciar a Fiscalía para que ellos realicen seguimiento de los casos.

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

Si un estudiante relata a un profesor o a otro miembro de la comunidad educativa haber sido abusado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo:

Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el estudiante

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será personal; y que sólo si es necesario se les informará a otros adultos que puedan ayudarlo (familia o equipo psicosocial).
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.



- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarle a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.

DERIVACIÓN INTERNA

- Se deriva inmediatamente al equipo multidisciplinario.
- Director/a entrevista al profesor/a o funcionario en cuestión.
- El profesor jefe entrevista al estudiante/a involucrado.
- Si el psicólogo descarta algún tipo de maltrato, no se procede con el protocolo.
- Se cita a los padres para comunicarle la situación de su hijo/a.
- Se analiza posible derivación a especialista externo.
- Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo.
- Se exigirá a los apoderados una carta de descargo que libere de responsabilidad al funcionario involucrado.

En caso de continuar con sospecha o estudiante relata un acto abusivo se realiza lo siguiente:

- Citación a padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- El Liceo realiza la denuncia el mismo día a Carabineros, PDI, Fiscalía. Si hay caso de violación se lleva al niño a SML para realizar los peritajes correspondientes.
- Se retira inmediatamente al profesor o funcionario de sus funciones laborales.
- Se denuncia al profesor al MINEDUC a través de las siguientes vías:
- 6006002626
- www.supereduc.cl

ENTREVISTAS O REUNIONES PRIVADAS CON ESTUDIANTES O ALUMNAS.

- Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de reunión a solas entre cualquier adulto de la comunidad educativa y un(a) menor, que no sea bajo las siguientes condiciones:
- Las entrevistas de orientación (profesor jefe o de asignatura), se realizarán en compartimientos con vidrios transparentes. En caso de que la oficina o habitación respectiva no contase con transparencia, la puerta debe permanecer abierta mientras dure dicha entrevista.



BAÑOS Y CAMARINES.

- El uso de baños y camarines es de exclusividad para NNA, por lo que jamás puede ser usado por ningún adulto.
- Posterior a las clases de Ed. Física, los profesores establecerán un tiempo razonable de permanencia en los camarines. Culminado este plazo, los profesores velarán porque el camarín quede completamente cerrado y se cerciorarán que nadie quede al interior del mismo.
- Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del Liceo al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor/a, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.
- Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.
- Desde pre kínder hasta Kínder. Se prohíbe que los niños(as) asistan solos al baño. Es la educadora quien los acompaña hasta las afueras del baño, pero jamás entra al mismo espacio físico íntimo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES.

Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones Ley N° 20.370.

- a. La estudiante embarazada y/o madre deberá presentar en el establecimiento un certificado médico que acredite su estado de embarazo.
- b. La estudiante madre deberá presentar en el establecimiento un certificado de nacimiento de su hijo/a que acredite su relación madre e hijo/a
- c. Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante
- d. Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, de acceso seguro y que no corra peligro alguno.
- e. Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente, recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad y cumplimiento de sus responsabilidades escolares.



4. 6.4 PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.

6.4.1 PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES.

El presente protocolo se fundamenta en los planteamientos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, bajo la ley 20536 sobre Violencia Escolar.

La ley 20536 sobre Violencia Escolar, plantea que:

se entenderá por maltrato o acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

De acuerdo a la Ley, “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa”, Por lo tanto, “los estudiantes, 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” (Ley de Violencia Escolar, 2011).

El objetivo de este protocolo, es *acompañar, mediar, prevenir, educar y consensuar* cualquier evento en el cual se vea involucrado o en que se atente contra la integridad de un estudiante, funcionario u otro actor de la comunidad escolar y la sana convivencia.

Las acciones formativas a implementar ante situaciones de maltrato o violencia al interior del establecimiento, serán acogidas y revisadas en el momento con un plazo no mayor de 24 horas hábiles con él, y/o equipo de formación integral y convivencia escolar/FlyCE.

El ECE o Inspector de ciclo, es responsable de acompañar a las personas involucradas y de recoger antecedentes y relatos de los hechos o situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante u otro actor de la comunidad educativa.

RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (ERAC),

A. En situaciones con hechos o conflictos:

Cada adulto responsable, funcionario de la unidad educativa, debe intervenir en el momento que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto a la brevedad a sus inspectores generales, Inspectores educacionales, profesores jefes o ECE para mediar la situación.

Los adultos que medien el evento, deben hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, compromisos y/o acuerdos firmados por los implicados.



En caso de considerar grave o evidenciar daños a la integridad física de los involucrados, es necesario, informar a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados, citándolos a entrevista.

En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, o sea un mal entendido, se podrá solucionar con un profesor, inspectores educacionales o con el Encargado de Convivencia Escolar.

B. En casos de mayor gravedad se seguirá el siguiente procedimiento:

Se informará la situación a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, quien realiza la recolección de datos y/o relatos de los hechos.

Se citará, por separado, a los padres-madres y/o apoderados de estudiantes involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso. De ser pertinente, se debe recoger información adicional.

En caso de determinarse que hay una situación de Maltrato o Violencia Escolar, se dará paso al protocolo del establecimiento 6.9 Protocolo de actuación ante sospecha y/o confirmación de Bullying/ciberbullying/grooming.

Plan de Acción

Al intervenir, en situaciones de agresión entre estudiantes, debe registrarse en el leccionario, y en la hoja de entrevista del estudiante y/o en ficha de procedimiento de resolución pedagógica de conflictos con enfoques de derecho (EDD) (Anexo Nro. 1 de nuestro RlyCE).

Podrá el estudiante, ser acompañado, según la planificación formativa del FilyCE que contempla acuerdos o compromisos adquiridos con los estudiantes, equipo de aula y/o profesor/a jefe. Además, los estudiantes pueden ser acompañados por el psicólogo/a del establecimiento.

Se hará seguimiento del proceso iniciado anteriormente, conducido por alguna de las siguientes personas: Profesor/a jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo/a y/o Inspector general.

Para ello, se contempla las siguientes acciones:

- a. Entrevistas semanales con estudiantes involucrados/as.
- b. Comunicación permanente con los profesores de asignatura para conocer cómo evoluciona la situación.

En caso que la situación de violencia continúe, el establecimiento velará por los derechos de cada uno de sus estudiantes a la luz de lo que contempla este Reglamento Interno y Convivencia Escolar.



6.4.2 PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE Y/O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (comunicar a adulto responsable y/o denunciar en forma inmediata. Plazo máximo de 24 horas).

Al detectar o recibir relato de que un estudiante sufre agresiones u acciones de maltrato, hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, cuando no se atienden las necesidades básicas de alimentación, vestuario, vivienda, atención médica básica, no se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro o existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas abuso de poder, que dañen la dignidad e integridad del estudiante, por parte de un adulto, estas burlas, insultos, ofensas, descalificación, discriminación, golpes, intimidación, amenaza a u otros que atenten contra la integridad física y/o psicológica, invalidándolo o generando alguna sensación de humillación o menoscabo.

Para este ámbito, el liceo Presidente Balmaceda contempla las siguientes acciones:

- a. Estudiante presenta situación de violencia a profesor o Coordinador de Convivencia en forma verbal o escrita.
- b. Coordinador de Convivencia acoge la denuncia e inicia investigación (de forma inmediata, plazo 5 días). Reúne antecedentes (relato del estudiante, relato del adulto/a denunciado, presencia de varios indicadores, información de un tercero), comunica a Director/a o quien la subroga.
- c. Citación de apoderado para comunicar situación de violencia o vulneración de derecho. (forma inmediata, plazo 24 horas).
- d. Equipo de Convivencia Escolar se reúne, revisa antecedentes de situación de vulneración de derecho y genera plan de acompañamiento o derivación externa si es necesario. Monitoreo permanente.
- e. De acuerdo a resultados de investigación equipo directivo toma decisiones con adulto/a. (Denuncia a las instancias pertinentes o desvinculación del establecimiento si fuese funcionario)

6.5 PROTOCOLO EN CASO CONSUMO DE DROGAS.

Para este ámbito, el liceo Presidente Balmaceda contempla las siguientes acciones:

- a. **Realizar una entrevista de acogida inicial** (Objetivo, es establecer un primer vínculo. Este primer contacto es importante para demostrar la preocupación que se tiene hacia el estudiante, además de recoger información y abordar el tema). Responsable: Encargado/a Designado/a.
- b. **Derivación a profesional correspondiente** (Psicólogo/a, Asistente Social), quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar el tipo de sustancia, frecuencia y tipos de consumo, así como también información relevante a nivel familiar y de su entorno, señalando los efectos y consecuencias que ha traído a nivel personal, familiar y educacional. Esta derivación debe quedar registrada en el libro de clases. Responsable: Encargado/a Designado/a.



- c. El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar en conjunto con profesional del equipo psicosocial (Psicólogo/a, Asistente Social), citará a los padres y/o adultos responsables a quienes se les informará la situación, procedimiento a seguir y responsabilidad de la familia en el proceso. Responsable: Subdirector/a o Coordinador/a de Convivencia Escolar y Equipo psicosocial.
- d. Con todos los antecedentes recolectados el equipo psicosocial, elaborará un plan de acción evaluando el potencial adictivo del consumo específico (tipo y nivel de consumo, posibles causas o motivaciones, consecuencias, identificando factores de riesgo y factores protectores).
- e. Responsable: Equipo Psicosocial.
- f. Cuando se detecte en el estudiante consumo; Experimental, Ocasional o Habitual se debe tratar al interior del establecimiento (Equipo Psicosocial si se requiere con apoyo del SENDA). Cuando se detecte consumo Abusivo o Dependiente se realizará la derivación pertinente (Consultorio, Centro de Salud Familiar, GES para consumidores problemáticos de drogas). Dicha derivación debe quedar registrada en el libro de clases y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.
- g. Se informará al/la Director/a la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.
- h. En caso de consumo dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia. Se asegurará el Derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios. Responsable: Director/a del Establecimiento
- i. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar y al mismo tiempo, adoptar acciones tendientes a revertir el consumo. Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el Plan de intervención. El establecimiento deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en la intervención individual. Responsable: Coordinador/a Convivencia Escolar y Profesor/a.
- j. El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Coordinador/a de Convivencia Escolar y Equipode Convivencia Escolar Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia Escolar.
- k. Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por el Equipo de Convivencia Escolar se buscasensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a 3 sesiones con Equipo CAE).
Responsable: Equipo CAE.
- l. Seguimiento y acompañamiento por el Equipo de Convivencia Escolar al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del plan de acción al Profesor/a Tutor/a y Coordinador/a de Convivencia Escolar. Responsable: Equipo de



Convivencia Escolar.

- m. Finalmente, **el consumo de drogas será abordado pedagógicamente** por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”.
- n. **Responsable:** Profesor/a.

ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (ERAC)

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como un mecanismo alternativo para resolverlos conflictos entre los estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre los y las estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

En caso que las y los involucrados/as en la transgresión de una norma no quieran participar de un proceso ERAC, se les aplicara la sanción tipificada en este manual de convivencia. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen el derecho a asistir a mediación, negociación, o arbitraje. Cada proceso ERAC debe ser registrado en fichas donde se consigne; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del equipo de mediadores del establecimiento. Para el desarrollo de los procesos ERAC, es necesario definir un espacio físico y un horario establecido para las mediaciones, negociaciones o arbitrajes, los talleres de formación de estudiantes mediadores/as y la coordinación del equipo por parte de algún directivo o docente.

6.8 PROTOCOLO CONDUCTA SUICIDA

Este protocolo, es una orientación de cómo abordar la conducta suicida que comprende la ideación, planificación o intento suicida. Cada estudiante y situación es único y debe ser abordado desde su particularidad, sin embargo, toda expresión de autoagresión o manifestación de riesgo es o será considerada como grave y debe ser abordado a la brevedad. Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas, cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo (MINSAL, 2019):



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

B. Intento 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.

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

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA:

Durante la entrevista con el o la estudiante, **se sugiere ver pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida adjunta en el anexo 2 y 3**, le permitirá graduar de; Riesgo, Riesgo Medio o Riesgo Alto al entrevistado/a y realizar derivación oportuna.

6.8.1 Cuando él o la estudiante informa a un adulto del Liceo (docente, asistente, inspector educacional, psicólogo/a, u otro actor).

Mantener la calma y solicitar apoyo de inspección general, psicólogo/a, convivencia escolar, dirección o funcionario cercano en el momento para colaboración:

1. Recepción de la información: Quien reciba esta información ya sea una ideación suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre alarme y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad y pueda comunicar a inspección general, encargado de convivencia escolar o dirección.
2. Deberá agradecer la confianza, conversar con el estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional.
3. De tratarse del psicólogo, deberá indagar quienes están en conocimiento de la situación: considerando si el estudiante está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces o si es la primera vez. (la sugerencia es que en primera instancia el rol del psicólogo/a sea contenedor y entregar acompañamiento).

Cuando se trata de una ideación, deberá indagar detalladamente en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso deberá transmitir al estudiante la gravedad de la situación y lo importante que es buscar ayuda inmediata en los padres, como el vínculo más seguro y confiable. (ver pauta de evaluación y toma de decisiones

4. Se informará inmediatamente a los padres explicitándoles la urgencia de asistir al Establecimiento, se orientará luego de concurrir al centro de salud más cercano; el apoderado, madre o padre del o la estudiante tiene la libertad de acudir al centro de salud que estime (público o privado). Se entregan antecedentes previos y se recomendará una evaluación psiquiátrica inmediata para acompañar al estudiante y tomar las medidas pertinentes de protección. El o la estudiante podrá volver a retomar sus actividades escolares, por resguardo a su integridad física cuando un especialista externo así lo



sugiera.

5. Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, equipo de aula y especialistas externos de ser necesario.

6.8.2 Cuando el estudiante informa a algún par, amigo o compañero de curso.

1. Cuando se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada, el equipo de formación integral y convivencia escolar conversarán con los estudiantes.
2. Se tranquiliza al o los estudiantes y se tendrá una entrevista para abordar la situación. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que los estudiantes no son los responsables de su compañero/a y que este es un tema que está siendo abordado por adultos (padres, especialistas y liceo).
3. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
4. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema para tranquilizar angustias o miedos. Comentar que en caso de que éstos quieran entrevistarse, el liceo está disponible para acogerlos.
5. Mencionar que si no han conversado con los padres es muy importante lo hagan y será el liceo quien lo apoyará a través de psicólogo/a, se coordinará con equipo FlyCE un plan de acompañamiento.

6.8.3 Cuando los padres lo informan al Liceo.

1. En caso de que los padres informen al liceo de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo, se reunirán todos los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, necesidad de sugerencias y apoyo al liceo para garantizar el cuidado y protección del estudiante/a.
2. Luego de recibir esta información se actúa articulado con equipos de aula UTP/FlyCE en coordinar un plan de acompañamiento.

6.8.4 Manejo de una crisis suicida:

(Recomendaciones, Programa de prevención nacional del suicidio. MINSAL, 2019)

- a. En el caso de encontrarse en una situación en que una persona amenaza con suicidarse, se debe tener presente que el deseo de morir es ambivalente y a menudo transitorio.
- b. La persona que presta ayuda debe esforzarse en apoyar el deseo de vivir y ofrecerle una esperanza de solución.
- c. La ayuda psicológica de emergencia o intervención en crisis se basa en el establecimiento de una comunicación franca, para lo cual es recomendable comenzar llamando por su nombre a la persona en riesgo, con lo cual se le recuerda su identidad sutilmente.
- d. Se debe develar el problema que generó la crisis, y ofrecerle ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva (recordándole que su familia y amigos se preocupan por él o ella) “Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el valor de la vida, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante”



(MINSAL, 2019, p.38)

6.8.5 Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda en forma inmediata (intentar llevar a la persona a un servicio urgencia o llamar a los carabineros) y mientras tanto:

- No dejarle solo, es necesario que la persona en riesgo se sienta acompañada.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

*La clave en estas situaciones es escuchar atentamente a la persona en crisis y facilitar que se desahogue, **contener y no cuestionar**.*

Durante estas crisis es fundamental crear un espacio para el pensamiento y la verbalización de los sentimientos, de forma que la persona en riesgo lo pueda utilizar como un modo de mediar entre la desesperación y la acción, permitiendo cuestionarse la posibilidad de encontrar otra salida.

- a. En primer lugar, SIEMPRE hay que creerle a la persona que manifiesta la intención o ideación suicida.
 - b. No dejarle sola mientras inspectoría toma contacto con adulto responsable para informar la situación e intentar llevarla a un centro de salud más cercano.
- Enfatizar a la persona la necesidad de recibir ayuda y que es por su propio beneficio.

6.8.6 Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en el Liceo:

- a. Se prestarán los primeros auxilios que el Liceo pueda brindar, acompañamiento y contención permanente hasta que concurran previa notificación a los padres y apoderados.
- b. De acuerdo a la gravedad de la situación se evaluará si es necesario llamar a la ambulancia.
- c. Una vez que el adulto responsable o papás están acompañando al estudiante, se aplicarán los procedimientos a los que el liceo está obligado o tiene el deber a realizar (aviso a carabineros).
- d. Seguimiento y monitoreo equipo de aula y/o dupla psicosocial o equipo FlyCE.

7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CIBERBULLYING / GROOMING

7.8.1 El cyberbullying: es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online, principalmente redes sociales como WhatsApp, Facebook, Instagram, entre otros.) “El acoso cibernético es el hostigamiento por medio del correo electrónico, los teléfonos celulares, los mensajes de texto y los sitios web difamatorios”. (UNESCO, 2001, p.11). Para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Para activar este



protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

Este tipo de acoso, para que se constituya como tal, debe ser reiterado y continuado en el tiempo. Incluye insultos, vejaciones, amenazas o chantajes. Suele producirse en el ámbito escolar.

Algunos indicadores de DETECCIÓN DE CIBERBULLYING (posible implicación directa en Cyberbullying como víctima o agresor):

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil.
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- No comentar lo que hace o le sucede en internet.
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Tener computador en la habitación.
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular.
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme.
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de telefonomóvil.

Comportamientos en una POSIBLE VÍCTIMA:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social.
- Ser o haber sido víctima de bullying en el Liceo.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentino.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas.
- Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.

Comportamientos e indicadores en un POSIBLE AGRESOR:

- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet.
- No poseer normas de uso de internet.
- Mostrar fotos o videos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el Liceo.
- Justificar situaciones de cyberbullying protagonizada por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres.
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.



Modo de actuación en caso de detectar una sospecha y/o confirmación de cyberbullying:

1. El integrante del establecimiento que reciba la denuncia referida por un estudiante, padre, madre y/o apoderado-tutor o cualquier persona que así lo denuncie, derivará el caso a encargado de convivencia escolar o inspector general de ciclo, activando debido protocolo, de forma escrita o verbal, la cual se atenderá a la brevedad con prioridad, respeto y credibilidad.

Por lo tanto, se actuará de la siguiente manera:

- A. El encargado de convivencia escolar, y/o inspector general de ciclo, activa protocolo, entrevistará a los estudiantes involucrados por separado, puede ser acompañado de un/a psicólogo/a del establecimiento, con el propósito de establecer los hechos y recepcionar pantallazos almacenados y/o impresos como evidencia (relato de los hechos).
- B. Se cita a entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar en conjunto a sus estudiantes la sospecha y/o confirmación de cyberbullying, se deja registro en hoja de entrevista firmado por las partes asistentes, (desarrollo, acuerdos o/y compromisos de la entrevista).
- C. Según reglamento interno y convivencia escolar la tipificación del cyberbullying o ciberacoso, en su graduación es una falta gravísima, en los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- D. La o las partes que cometen la falta, pueden redactar una carta dirigida al equipo ficye del establecimiento para retomar la posibilidad de permanencia en el establecimiento, si fuese necesario, considerando hoja de vida del estudiante, asumiendo compromisos de permanencia.
- E. Se sugiere evaluación psicológica externa para las partes involucradas, para lo cual deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal con integrantes de equipo de formación integral y psicólogo/a del establecimiento.
- F. El o los/as estudiante/s involucrado/s en esta falta deberán realizar una actividad reflexiva coordinada con su profesor jefe, explicitando la temática en su curso (efectos del cyberbullying, consecuencias, etc.) y en un curso inferior que inspector general estime conveniente. Para así remediar su falta, esta medida es formativa, de no ser acogida se entenderá como la no disponibilidad de remediar y se continúa con la tipificación de falta gravísima según RlyCE.
- G. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- H. Se acompañará semanalmente por un mes a las partes involucradas, seguimiento y monitoreo, posteriormente durante el año lectivo cada vez que sea necesario.
- I. Si el/la estudiante incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying, Se condicionalidad la matrícula del agresor, se solicitará evaluación psicológica externa



del agresor, se somete a evaluación letra (h), (como son la expulsión o la cancelación de la matrícula), de no acoger sugerencias y/o compromisos antes señalados por parte de los apoderados y estudiante.

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

A. **PREVENIR EL GROOMING O ACOSO POR INTERNET:** se reforzará permanentemente entre todos los actores las siguientes ideas entre la comunidad de estudiantes:

- No deben dar sus datos personales o los de su familia (nombre, dirección, teléfono) por internet, no entregar las claves a cualquier persona.
- No aceptar la amistad de personas conocidas a través del CHAT.
- No contestar mensajes con contenido sexual o que lo hagan sentir incómodo(a).
- Comentar a los padres cualquier situación que le incomode o preocupe en relación con contactos a través de la web y/o del celular.
- No enviar fotos personales o de familia a contactos desconocidos.
- No utilizar cámara web para chatear.
- En redes sociales, como FACEBOOK, establecer privacidad del perfil solo para los amigos.

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son:

1. Si un/a estudiante, muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá guardar evidencia del material, pantallazos, o lo que el estudiante le entregue como evidencia o que haya rescatado, la dirección del sitio web, mensajes, etc.
2. Informa a Convivencia Escolar y/o Inspectoría para informar a los apoderados de la situación que está ocurriendo.
3. Se realizará la denuncia a Policía de Investigación de Chile (PDI).



6.6 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Se entiende por salida pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del liceo, dentro o fuera de la región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada y ampliar su acervo cultural.

Toda salida a terreno deberá contar con la autorización firmada de los padres y apoderados por medio de una comunicación tipo que es entregada y cotejada por Inspectoría General.

Se deben cumplir los siguientes pasos:

1. 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 24 horas hecha la solicitud si autoriza o de permiso para la salida pedagógica, para que inicie las gestiones respectivas.
2. 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 que participó en la salida o paseo con 15 días de anticipación ser informado al Departamento Provincial de Educación.
3. 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.
4. El o la Profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as que podrán ser funcionarios del establecimiento y/o apoderado/as.
5. Desde dirección se gestionará la contratación de él o los bus por intermedios del DAEM de la municipalidad. 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.

A. Las siguientes medidas deben de respetarse a cabalidad en toda salida pedagógica:

- ✓ Los y las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el RI y CE referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- ✓ Los estudiantes que participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313, de sufrir algún accidente, el profesor/a encargado de la actividad será el responsable de informar inmediatamente al establecimiento o a la autoridad competente para establecer las acciones a seguir.
- ✓ El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salida.
- ✓ Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
- ✓ El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor o de los adultos acompañantes.
- ✓ El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos del



establecimiento.

- ✓ El estudiante debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- ✓ En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- ✓ Utilizar los cinturones de seguridad.
- ✓ Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física.
- ✓ No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- ✓ Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- ✓ En el caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc., los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o juegos sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- ✓ No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
- ✓ El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del medio de transporte que no quede ningún objeto de valor, documentos o bolsos, a la vista que implique una tentación para personas ajenas al curso.

B. DE LOS DOCENTES

1. El docente asistirá a la salida con una nómina del curso.
2. Debe contabilizar a los estudiantes dentro del medio de transporte empleado, antes de dar inicio a cualquier recorrido.
3. Debe comunicarse con el establecimiento (27103872 – 74) en caso de situaciones que considere emergencia y/o cuando por algún motivo los horarios programados para su retorno se retrasen.
4. El docente leerá las condiciones de seguridad al grupo y dará instrucciones a los estudiantes, previo inicio de las actividades.

C. DE LOS ESTUDIANTES

1. Mantener el orden durante la salida, en el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al establecimiento.
2. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar o buzo del liceo, según lo indique el profesor/a responsable, de lo contrario no podrán participar de la actividad.
3. Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.



4. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - ✓ Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
 - ✓ Si observan que un compañero/a se siente mal.
 - ✓ Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
 - ✓ Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos. Autoridades y/o bienes públicos o privados.
5. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
6. Respetar las normas de tránsito.
7. Cuidar los accesorios personales.
8. No portar accesorios que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal (iPod, tables, etc.).
9. Cuando la salida comprenda un período de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimentos y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga)

6.10 PROTOCOLO DE ENCUENTROS INTERACTIVOS: espacio de interacción pedagógica.

Propósito: contribuir a la convivencia escolar digital -en espacios de interacción pedagógica- de estudiantes, profesores/as, asistentes de la educación, padres-madres-apoderados y otros actores, con el fin de favorecer el diálogo, el aprendizaje colaborativo, la participación y el derecho a la educación. El presente protocolo se rige por el Reglamento Interno y Convivencia Escolar/RIyCE. **Se convoca a todos/as los actores de la comunidad a dar cumplimiento efectivo de estas sugerencias y normas.**

I. Sugerencias:

Los padres, madres y apoderados, como actores responsables de su hijo/a o su pupilo/a son los primeros en contribuir y resguardar el derecho a la educación.

Por lo cual, ha de tener presente lo siguiente:

1.1 Favorecer los espacios de descanso y sueño: para los/as estudiantes, es muy importante conciliar el sueño, dormir las horas necesarias según su nivel de desarrollo evolutivo. Dado que ello, favorece la motivación, la concentración y el aprendizaje.

1.2 Motivar a su niño, niña o adolescente, para incorporarse a los encuentros o espacios de interacción pedagógica con buena disposición, con actitud colaborativa, dispuesto a aprender y participar. Ello permite, disponerse a aprender, a valorar el acto educativo y a participar con espíritu de diálogo y desarrolla la tolerancia.

1.3 Concordar y coordinar con los/as estudiantes actividades recreativas durante la jornada o la semana. Tales como juegos de desplazamiento, actividades familiares del desarrollo del pensamiento como juego de naipes, de memoria, puzzles y otros. Puede, además, consensuar juegos online, uso de RRSS como Whatsapp, Instagram y otros, siempre resguardando la integridad de ellos y deben encontrarse fuera de tiempos de los encuentros interactivos. Ello permite ser más eficiente en las sesiones de interacción pedagógica, desarrolla la autonomía y



la responsabilidad, valorando el juego y el encuentro con otros/as como un espacio de desarrollo personal y social.

1.4 Resguardar la integridad/dignidad propia y de los demás. Por lo cual, es favorable que al interior del núcleo familiar se converse sobre el respeto, la diversidad, el derecho a opinar y pensar distinto, a saber, actuar. Ello permitirá, comprender y participar con dignidad en los espacios de interacción pedagógica – los cuales pueden ser grabados- dado que son de exclusividad del establecimiento educacional, las grabaciones sirven como material pedagógico o contribuyen a salvaguardar la integridad de los educandos y docentes, de posibles agresiones y/o situaciones anómalas.

1.5 Con la dignidad propia de cada núcleo familiar, es adecuado buscar un lugar físico al interior del hogar, donde él o la estudiante se sienta cómodo para participar del encuentro de interacción pedagógica. Para ello, se sugiere considerar: iluminación natural o artificial, un espacio adecuado en la mesa o escritorio con los objetos necesarios para participar, tener los equipos tecnológicos cargados o bien estar cerca de enchufes. Ello otorga comodidad, dignidad y crea las condiciones físicas/ambientales adecuadas para aprender.

II. Participación en los Espacios de interacción Pedagógica/EIP:

Para poder ser parte de la comunidad de aprendizaje, integrada por los/as estudiantes del curso, de los/as docentes, y de otros actores de la comunidad Balmacedina, es adecuado que los padres-madres-apoderados o tutores puedan acompañar a niños y niñas de los cursos de educación inicial y del primer ciclo básico. De igual manera, es un derecho de ellos participar o no en las sesiones de los cursos de segundo ciclo básico y de educación media.

Para el buen desarrollo del encuentro en los EIP, se pueden contemplar los siguientes puntos:

2.1 Es necesario que los/as estudiantes ingresen exclusivamente a los encuentros interactivos, desde los correos institucionales de los apoderados titulares (nombre.apellido@pbalmaceda.cl), de lo contrario el profesor/a se encuentra facultado para no autorizar el ingreso de otra cuenta de correo. Eso nos permite, a la comunidad Balmacedina resguardar y proteger la identidad de todos/as los/as estudiantes y evitar usurpación de identidad.

2.2 Anticiparse y coordinar el acceso y/o vinculación a sus encuentros, atendiendo a la comunicación directa con sus profesores jefes y/o de asignatura. Para ello, se ha destinado la entrega de las direcciones o link de conexión con anticipación y ha sido informado por correo a los apoderados. Es importante: ingresar unos minutos antes, saludar al llegar (cuando se incorpora tarde, sólo hacerlo por escrito en el chat), hacer uso de los emoticones para pedir la palabra o simplemente levantar la mano o escribir en el chat que quiere participar, mantener los micrófonos en silencio cuando otra persona hace uso de la palabra, mantener la cámara apagada cuando corresponda. Recuerde que las preguntas y/o orientaciones personales o individuales, deben ser compartidas con los docentes en otras instancias (email o entrevista) evitando así interrumpir en la misma hora de conexión.

2.3 Se sugiere, disponer de 5 minutos antes de la hora, para chequear conexión, red, internet, batería, su NOMBRE Y APELLIDO VISIBLE EN LA PANTALLA, deben estar, vestidos según la necesidad de la clase y los acuerdos con sus profesores, haber ingerido alimento adecuado al horario del día (desayunados y/o almorzados) dispuestos a participar en sus encuentros.

2.4 La plataforma y link de acceso a las interacciones es de exclusividad de la comunidad escolar, con fines educativos, no la comparta con personas ajenas a la asignatura o curso, por protección e integridad de los/as estudiantes, de docente y otros actores del liceo.



2.5 Recuerde que, al comienzo de cada encuentro, debe mantener el micrófono en silencio, para evitar interferencias ambientales, activarlo para interactuar de acuerdo a las indicaciones del docente.

2.6 Además, puede realizar consultas a través del chat que existe en la plataforma que se transmite el encuentro. El cual, permite que queden registrados y almacenados todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante la sesión, por tal razón, se agradece ser respetuoso y adecuado en el tipo de mensajes.

Existe la posibilidad, que los/as docentes respondan posteriormente a inquietudes, sugerencias, consultas que han quedado registradas.

2.7 Se sugiere activar su cámara en los encuentros, esto ayuda al aprendizaje interactivo-visual de los estudiantes, genera sinapsis – dado que la conexión visual hace que el cerebro ratifique lo aprendido- y a través de la interacción con los compañeros/as y profesores se activan las neuronas y se activa el aprendizaje vicario (mirar y aprender de otros).

Puede ser, que el profesor/a solicite lo contrario – es decir- mantener las cámaras apagadas, por ejemplo, con el fin de mejorar la conexión.

Se respetará la decisión familiar de no autorizar el uso de imágenes y/o grabaciones que ha sido señalada en la matrícula 2021. En aquellos casos, que la familia haya explicitado esa voluntad, ellos mismos deben resguardar que su pupilo/a no encienda la cámara. La comunidad pedagógica se reserva el derecho a grabar los espacios de interacción pedagógica con fines: pedagógicos y de resguardo la integridad de los participantes.

2.8 Atender a los requerimientos pedagógicos o de formación que los/as docentes expresen, tales como: responder al saludo y/o a la lista, responder ante propuestas de preguntas- acciones- intervenciones u otras, solicitudes de apagar micrófono, actuar con respeto, uso adecuado del lenguaje y las formas de comunicación. De igual manera, si sucede un imprevisto o es necesario retirarse del espacio, se sugiere avisar por el chat o solicitar la palabra para expresarse.

2.9 Es adecuado tomar apuntes o registros en sus cuadernos, que les permita complementar sus estudios. Hacer uso de los textos escolares y/o otros elementos de aprendizajes que los/as docentes hayan solicitado o usted estime conveniente tener a la vista y/o a mano.

2.10 Debemos actuar con responsabilidad y dignidad en todo momento y espacio de aprendizaje, por lo tanto, se espera que no existan situaciones de violencia escolar que hagan uso y/o mal uso de imágenes de los espacios de interacción pedagógica. Entonces no es adecuado sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos de los videos realizados por docentes y/o compañeros participantes de la sesión, ni menos compartir en medios digitales imágenes mensajes, dibujos, audios y fotos con la intención de menoscabar, ofender y/o ridiculizar a los actores de la comunidad Balmacedina.

2.11 El uso de pantalla en las plataformas digitales sólo debe ser utilizada en el contexto de aprendizaje-enseñanza. Para ello, los/as profesores/as darán instrucciones y explicarán las formas de interactuar con ellas.



III. Ante situaciones que transgreden los espacios de aprendizaje y la convivencia escolar, se tendrá en consideración:

3.1 Que los espacios de interacción de aprendizaje y los actos que ahí ocurren están sujetos al Reglamento Interno y Convivencia Escolar del Liceo Poliv. Pdte. J. M. Balmaceda. Por lo cual, se activan los protocolos o elementos del mismo.

3.2 **Es responsabilidad de todos/as** los actores: estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres/madres/apoderados y sostenedor **contribuir a la creación y resguardo de un ambiente propicio para el aprendizaje**. Por lo cual, cada uno/a desde su rol deberá actuar como garante del derecho de la educación de niños, niñas y adolescentes en espacios virtuales.

3.3 Siendo responsabilidad profesional del educador/profesor: reflexionar permanentemente sobre sus prácticas, construir relaciones profesionales con sus colegas, asumir responsabilidades en la orientación de sus estudiantes/as, propiciar relaciones de colaboración y respeto con los padres- madres- apoderados, manejar información actualizada sobre su quehacer. Podrá actuar en consciencia y profesionalmente, alertar a tiempo a otros actores ante situaciones específicas, tomar decisiones, sugerir acciones y/o remediales. Por lo cual, podrá convocar a apoderados, corregir/dialogar con los estudiantes, convocar a sus pares, pedir antecedentes a terceros, derivar a otros profesionales de apoyo.

6.7 PROTOCOLO Y PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Una de las amenazas a las que puede estar expuesto cualquier establecimiento educacional, es sin lugar a duda una emergencia. Además de las enormes pérdidas económicas que pueden considerarse como normales e inherentes en una emergencia, los daños se multiplican de manera significativa por los factores que afectan a las personas y pueden generar pérdidas de vidas humanas, por consiguiente, traer una serie de sanciones legales y pérdida de prestigio ante la comunidad según el trato que se le haya dado a la emergencia.

Es por ello que el factor humano tiene una enorme influencia en cualquier tema de seguridad, tanto en la prevención de riesgos, como en la acción frente a una emergencia, porque la actuación incorrecta de las personas puede anular la eficiencia de todos los dispositivos de seguridad con que se cuente.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar/PISE, corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, propuesto por la ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar objetivos centrales, en el cual deberán participar todas aquellas personas que integran la comunidad Balmacedina y todo aquel que en su momento se encuentre al interior del establecimiento educacional.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que



ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, estudiantes, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

Hay que destacar como dato histórico, debido a su infraestructura el establecimiento posee óptimas condiciones de seguridad. Los terremotos de 1965, 1971, 1985 y 2010 no han provocado ningún daño a las diferentes dependencias del establecimiento.

OBJETIVO GENERAL:

Mantener la Seguridad Integral de la Comunidad Escolar.

(Entendiéndose como Seguridad Integral la seguridad física y psicoemocional de nuestros estudiantes)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Asegurar la protección de la vida y salud de todas las personas que trabajen o se encuentran dentro del establecimiento.
- Fortalecer los aprendizajes referidos a la formación personal y social de los estudiantes, como autocuidado, el cuidado y respeto de los demás y de su entorno, promoviendo la prevención de riesgos de origen natural o causado por el hombre, identificando y conociendo las variables de riesgos a las cuales estamos expuestos.
- Desarrollar en la comunidad la capacidad de reconocer los riesgos y recursos en la unidad educativa y en su entorno, para que participen activamente en el proceso de detección y prevención a través de la implementación de talleres que enseñen el valor del autocuidado y la prevención de riesgos como acción inherente a la dignidad humana y al bien común.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Liceo Polivalente Pdte. J. M. Balmaceda.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera adecuada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la comunidad Balmacedina durante la realización de esta.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.

DEFINICIONES:

Como la seguridad escolar, es un elemento central en el proceso de aprendizaje y es transversal a todos los niveles de enseñanza (Inicial, Básica y Media), que contribuye a la formación integral de los estudiantes -en primera instancia- y de todos los actores de la institución. Es necesario, compartir un lenguaje común que permita actuar ante situaciones diversas, que requieran demostrar una habilidad/competencia referida a seguridad o autocuidado.

Para ello, se presentan las siguientes acepciones:



- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan en conjunto con la comunidad educativa.
- **Altoparlantes:** Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Sonutilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)** es una unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores.
- **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Coordinador de Piso o Área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.
- **Detectores de Humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
- **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Ejercicio de Reclusión:** Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.
- **Ejercicio de Simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).



- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- **Metodología ACCEDER:** es una herramienta simple de fácil manejo destinada a guiar y facilitar la elaboración de un plan de emergencia, considerando los principios de ayuda mutua y uso escalonado de los recursos, de acuerdo con cada realidad específica.

A: Alarma. C: Comunicación. C: Coordinación. E: Evaluación. D: Decisiones.

- **Metodología AIDEP:** Debido a las particulares características del establecimiento, se definieron inicialmente las posibles emergencias a enfrentar y los procedimientos recomendados para ser aplicados por los funcionarios del establecimiento, para ello se aplican la metodología AIDEP, la cual consiste en:
A: Análisis histórico ¿Qué nos ha pasado?
I: Investigación en terreno ¿Dónde están los Riesgos?
D: Discusión de prioridades.
E: Elaboración del mapa.
P: Plan de Seguridad Escolar.
- **Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
- **Plan Integral De Seguridad Escolar (PISE):** es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección, desarrollando un conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Pulsadores de Emergencia:** Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.



- **Red Húmeda:** La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/ofuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.
- **Red Inerte de Electricidad:** la denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencia.
- **Red Seca:** La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bomba a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- **Simulación:** Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.



INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Establecimiento Educacional	LICEO POLIVALENTE PDTE. J. M. BALMACEDA
Nivel Educacional Educación	Educación Inicial, Básica, y Media.
Dirección	Salomón Sack N° 331 Independencia Región Metropolitana.
N° de edificios	5 pabellones (administrativo y 4 de salas de clases), más gimnasio y 1 pabellón de salas de reuniones.
N° de pisos	5 pabellones de 2 pisos, 1 edificio de sala de reuniones, Gimnasio con un piso y subsuelo (2 baños, 2 camarines y 2 bodegas)
Superficie Construida	
Capacidad del Establecimiento	984 Estudiantes.
OBSERVACIONES GENERALES	
Se trata de un edificio de hormigón armado, que cuenta con todas las medidas contra incendio en cada uno de sus pisos, los que se encuentran disponibles de acuerdo a las normas de seguridad.	

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad Trabajadores	89	Profesionales de la educación	59
		Asistentes de la educación	30
Cantidad Estudiantes	829	Educación Inicial	57
		Educación Básica	511
		Educación Media	261
Cantidad de personal externo		6 manipuladoras de JUNAEB	

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de Extintores	13 Equipos portátiles de extinción en total	Clase A:	6
		Combustibles corrientes tales como madera, papel, tela,goma, o ciertos tipos de plásticos.	
		Clase B:	7
		Gases y líquidos inflamables o combustibles tales como gasolina, kerosene, pinturas, diluyentes de pinturas, propano.	
		Clase C:	
		Equipo eléctrico energizado tales como artefactos eléctricos, interruptores o herramientas eléctricas.	
		Clase D:	
Ciertos metales combustibles, tales como el magnesio, el titanio, el potasio el sodio.			
Ubicación extintores		Laboratorio s.Biblioteca.	



	Sala Diferencial. Cocina. Comedor funcionario.Sala Tecnología. Sala Conferencia. Sala Computación Media.Sala Computación Básica. Sala Computación TP. Gimnasio. Pabellón Administrativos (2)				
Gabinete red húmeda	Sí	X	No		
Red Seca	Sí	X	No		
Iluminación de Emergencia	Sí	X	No		
Altoparlantes	Sí	X	No		
Pulsadores de Emergencia	Sí		No	X	
Detectores de Humo	Sí		No	X	



EQUIPO DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).

Es responsabilidad del director del Liceo Polivalente Pdte. J. M. Balmaceda formar y dar continuidad defuncionamiento al equipo de seguridad escolar /Comité Paritario.

QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- Director Liceo Polivalente Pdte. J. M. Balmaceda
- Coordinador de Seguridad Escolar.
- Administrativo del Comité Paritario.
- Inspectores Generales (Básica y Media).
- Representante(s) de los Profesionales de la Educación.
- Representante(s) de los Asistentes de la Educación.
- Representante(s) del Centro de Estudiantes/CCEE.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.

El comité de Seguridad Escolar debe nombrar a un coordinador General, pudiendo ser éste, algún integrante de la comunidad Balmacedina que no necesariamente integra el Consejo de Seguridad Escolar(CSE), por derecho propio.

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad del LICEO POLIV. PDTE. J. M. BALMACEDA, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

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

1. El equipo, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
2. Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

4. Realizar la actividad de evacuación del Liceo Poliv. Pdte. J. M. Balmaceda frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
5. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
6. Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
7. Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización (con apoyo del IST).

ORGANIGRAMA

EQUIPO DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL LICEO POLIV. PDTE. J. M. BALMACEDA.



EQUIPO DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del Equipo de Seguridad Escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen:

Funciones y Atribuciones.	COORDINADOR GENERAL	INSPECTORES	ENCARGADO DE PABELLONES	PORTERÍA	UNIDADES	ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS
Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.	X	X	X	X	X	X
Liderar toda situación de emergencia al interior del LPB.	X	X				
Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de	X	X				



emergencia.						
Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.	X					
En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y el IST, coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.	X					
Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.	X		X		X	X
Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).	X					X
En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.	X	X	X	X	X	X
Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de	X	X				
Seguridad Escolar.						
Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.	X	X	X	X	X	X
Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.		X	X			
Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.		X	X			
Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.			X			
Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.			X			
Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.			X			
Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia(ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.		X				
Informar al coordinador general la existencia de heridos y/olesionados.		X				
Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.					X	
Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados					X	X
En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.		X	X		X	X
Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros,ambulancia, etc.) frente a una emergencia.				X		
Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia alLPB.				X		
Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.				X		X



PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

PROCEDIMIENTO GENERAL DE

EVACUACIÓN

AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA / con un timbre largo y permanente.

1. Todos los integrantes del LICEO POLIV. PDTE. J. M. BALMACEDA dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
2. Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el LICEO POLIV. PDTE. J. M. BALMACEDA (teléfono, altoparlantes, vivavoz) u ordenado por el Coordinador de Piso o área.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN / toque de campana constante.

1. Conservar y promover la calma.
2. Todos los integrantes del LICEO POLIV. PDTE. J. M. BALMACEDA deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso.
3. Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
4. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
5. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
6. Evite llevar objetos en sus manos.
7. Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

TIPOS DE EVACUACIÓN:

Las evacuaciones del establecimiento escolar que pueden producirse ante una emergencia son: EVACUACIÓN PARCIAL: Cuando afecta una parte del establecimiento.

EVACUACIÓN TOTAL: Cuando la emergencia afecta a todo el establecimiento.

TIPO DE EMERGENCIA:	TIPO DE ALARMA:	TIPO DE EVACUACIÓN:	DÓNDE DIRIGIRSE:
Movimiento Telúrico.	Campana constante	Total	Zonas de seguridad.
Incendio.	Campana constante	Total	Estadio Juan Antonio Ríos.
Actos Terroristas.	Campana constante	Total	Estadio Juan Antonio Ríos.
Intento de Suicidio.		Parcial	
Accidente Escolar.		Parcial	
Asaltos.		Sin evacuación	

OBSERVACIONES GENERALES:

1. Los docentes que se encuentren en el patio deberán procurar la recopilación de los libros de clases que estén cerca de donde se encuentre y mantener cerca suyo a los estudiantes sean estos no integrantes de su curso.



2. Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso o Área y Monitores de Apoyo.
3. Si el estudiante o cualquier otra persona del LICEO POLIV. PDTE. J. M. BALMACEDA se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
4. No corra para no provocar pánico.
5. No salga de la fila.
6. No regresar, para recoger objetos personales.
7. Si usted se encuentra en el segundo o tercer piso, evacúe con estudiantes u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
8. Es necesario rapidez y orden en la acción.
9. Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
10. Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:

COORDINADOR GENERAL: (Coordinador de Seguridad del Estudiante)

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

1. Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
2. Ordene a la Brigada de Emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
3. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
4. Disponga que los Coordinadores del Área amagada, evacúen a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
5. En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor a portas de un tercero, ordene a la Secretaría de Dirección y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
6. Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
7. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
8. Instruya al personal de Seguridad / Porteros, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
9. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
10. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

COORDINADOR DE PISO O ÁREA:

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:



1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector
2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia, informado en lo posible al Coordinador General.
3. Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
4. Evacue completamente a los estudiantes u otras personas que se encuentren en su área o piso.
5. Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.
6. Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
7. Recuerde a los estudiantes u otras personas que allí se encuentren, que sólo el director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran)
8. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

3. MONITOR DE APOYO:

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
2. Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el área amagada, informando en lo posible al Coordinador General.
3. Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
4. Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los estudiantes u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, sólo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
5. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los estudiantes u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de piso o área.
6. Para salir no se debe correr ni gritar.
7. En el caso que el caso de que sea necesario hacer uso de las escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
8. Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.



TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
2. Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
3. Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
4. Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
5. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
6. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.
7. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
8. En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

COORDINADOR GENERAL. (Encargado de la Seguridad del Estudiante) Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
2. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
3. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura.
4. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
5. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
6. Recuerde que sólo el director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



7. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

COORDINADOR DE PISO O ÁREA:

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
2. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
3. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.
4. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
5. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
6. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
7. Recuerde que sólo el director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
8. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

MONITOR DE APOYO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Calme a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
2. Instruya para que los estudiantes u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
3. Evalúe la intensidad del sismo, cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada.
4. Cuando se ordene la evacuación, reúna a los estudiantes u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
5. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
6. Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.



7. Recuerde que sólo el director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran)

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
4. Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
5. Sólo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
6. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
7. Evite el uso de fósforos, encendedores.
8. No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
9. Recuerde que sólo el director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO

COORDINADOR GENERAL. (Encargado de la Seguridad del Estudiante)

Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N.º de asaltantes; contextura física; tipode armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados,colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo estudiante, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura.
7. Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
8. Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas yalejarse de los vidrios.
9. Recuerde al personal, que sólo el director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
10. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al



establecimiento.

COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, estudiantes o apoderados en el lugar.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N.º de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo estudiante u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
6. Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
7. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes del establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
8. Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte a la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
9. Recuerde al personal que sólo el director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
10. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

MONITOR DE APOYO:

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el lugar.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N.º de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los estudiantes u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la



instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.

7. Recuerde al personal que sólo el director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
2. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipode armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
3. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
4. Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
5. En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
6. Recuerde que sólo el director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del

Estudiante)

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

1. Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
2. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
3. En cada caso, ordene que se corte la energía eléctrica, y suministro de gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
4. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento. Toda visita o apoderado deberá esperar instrucciones oficiales desde el Liceo.
5. Recuerde al personal que sólo el director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y

VIENTOS.TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

1. Mantenga la calma.
2. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de sus estudiantes.
3. En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los estudiantes, ala sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas u accidentes de estudiantes, docenteso administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
4. El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
5. En el caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
6. En el caso de estudiantes en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o camarines consus respectivos profesores a cargo, y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En el caso de tener que transitar por las escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Estudiante)

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

1. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas. (en casode ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
2. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
3. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedoraseñale que la fuga fue controlada.

COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

1. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
2. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
3. Verificará que los estudiantes u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicenteléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
4. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado delas personas y si se encuentran todos en el lugar.



MONITOR DE APOYO.

1. Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
2. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
3. Conducirá a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
4. En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los estudiantes u otras personas que estén en el establecimiento se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o estudiantes de su piso.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
4. En caso de que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, se debe iniciar un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

1. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
3. Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
4. Definir un Equipo Organizador.
5. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director del LICEO POLIV. PDTE. J. M. BALMACEDA y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.

Definir un Equipo de Control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta



para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.

Definir el Escenario de Crisis:

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

Lógica del Ejercicio:

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

1. Breve relato del evento.
2. Fecha en que se efectuara el ejercicio.
3. Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
4. Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto de este. Ejemplo: accidente real de algún estudiante producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
5. Recursos involucrados.

Elección de participantes:

De acuerdo con los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionadas con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

Desarrollo de un guion minutado:

El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo con la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar. (9.3. Ejemplo guion minutado.)

Necesidades Logísticas:

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

Análisis previo en terreno:

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



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

Desarrollo del Ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas al planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados.

Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

Evaluación del Ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.



PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

1. Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
2. Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
3. Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, brindando una mejor y mayor protección para todos los estamentos del LICEO POLIV. PDTE. J. M. BALMACEDA.
4. Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES:

1. Todos los estudiantes se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
2. El primer estudiante debe abrir la puerta de la sala.
3. Todos los estudiantes deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semisentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra)
4. El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.
5. El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus estudiantes están bajo su responsabilidad.
6. El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases, debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
7. Antes de salir verifique que no se queda ningún estudiante, y salga con su libro de clases.
8. Los estudiantes no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD:

El Liceo cuenta con ZONAS DE SEGURIDAD, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas para cada pabellón.

Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida.

En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro establecimiento.

Los profesores serán los responsables de llevar los libros de clases de sus cursos, mantener en silencio y en forma ordenada a todos los estudiantes de su curso (aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas)



ZONA DE SEGURIDAD INTERNA

PREBÁSICA: ZS1, hacia esta zona deben evacuar todos los estudiantes, además todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del establecimiento al momento de la emergencia. Se hace conteo de los estudiantes, se chequean libros de clases, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a los adultos o estudiantes con movilidad reducida.

ZONA DE SEGURIDAD CENTRAL: ZS2, además todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del establecimiento momento de la emergencia. Se hace conteo de estudiantes, se chequean libros de clases, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

ZONA DE SEGURIDAD INTERNA DEPORTE: ZS3, para los cursos en clases de Ed. Física, actividades deportivas tanto en cancha, al aire libre como al interior del Gimnasio. Se hace conteo de estudiantes, se chequean libros de clases, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

COLABORACIÓN DEL PERSONAL:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios del Establecimiento Educacional para el buen desarrollo del Operativo por la seguridad y bienestar de los estudiantes y del personal, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.

Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros simulacros o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD ESCOLAR:

A continuación, se detallarán algunas normas básicas de seguridad escolar para lograr una educación en prevención de riesgos con el fin que los estudiantes, el personal, los apoderados y la comunidad en general sea más comprometida con la seguridad de sí mismos, estas normas que se detallarán serán en los siguientes ítems:

- Tránsito.
- Salas de clases.
- Clases de Educación Física.
- Recreos.

Normas del Peatón:

- Todo Accidente Escolar en el trayecto Liceo- Hogar y Hogar Liceo está protegido por la Ley N.º 313.
- Cruzar solamente en las esquinas para que los chóferes te vean.
- Antes de cruzar mirar a ambos lados de la vía, asegurarse que el camino este despejado antes de continuar la marcha.



- Al cruzar por los pasos de cebras o peatonales, tener cuidado porque los chóferes no siempre sedetienen.
- Caminar siempre por la vereda, alejado de la calle donde circulan automóviles.
- Atravesar solamente con la señal de luz verde peatonal para que puedas cruzar sin peligro.
- Respetar siempre las normas del tránsito.
- Es deber de los Padres y Apoderados constatar el horario de salida y entrada al establecimiento, del mismo modo a las actividades a las cuales asisten sus hijos o pupilos y que deben estar señaladas en la Agenda Escolar con firma y timbre responsable, con ello se evita que los estudiantes transiten en los alrededores del establecimiento corriendo riesgos innecesarios.

Normas en la Sala de Clases:

Considerando que toda sala de clases es un espacio físico adecuado para promover los aprendizajes de los estudiantes, se debe mantener en óptimas condiciones de orden y limpieza, procurando para ello aspectos tales como:

- Sentarse correctamente en la silla evitando el balanceo, el quitar la silla a un compañero le puedecausar un gran daño.
- Evitar jugar o subirse sobre sillas o mesas, esto puede provocar un grave accidente por caídas adesnivel.
- Para sacar punta al lápiz, usar sólo sacapuntas y no elementos cortantes.
- Pasar los útiles correctamente, sin lanzarlos a tus compañeros.
- Evitar introducirse elementos a la boca que pudieran provocar lesiones.
- Utilizar sólo tijeras de puntas redondas.
- Evitar jugar con los enchufes o interruptores, el hacerlo puede traer un riesgo de electrocución, y mucho menos manipular artefactos eléctricos con las manos mojadas. Los enchufes no deben tirarsedel cordón.
- Procurar no accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos.
- Mantener las vías de evacuación libres de mesas o sillas que puedan afectar la salida en caso deemergencia.
- En caso de haber percheros murales, las mochilas o bolsos deberán ir colgados en ellos, de lo contrario en el respaldo de la silla del estudiante.
- Obedecer las instrucciones del profesor, ellos son nuestra guía para enfrentar problemas.

Normas en el Laboratorio de Ciencias:

El Laboratorio puede llegar a ser un lugar peligroso si no se conocen las medidas de seguridad. Estas permitirán desarrollar el trabajo experimental sin riesgos de accidentes.

- ✓ El laboratorio debe contar con buena ventilación para evitar la acumulación de gases tóxicos.
- ✓ Debe tener un botiquín con elementos básicos como: cinta adhesiva, apósitos, desinfectantes yalgodón.
- ✓ Además, debe contar con señaléticas que indíquenlas vías de escape, la localización del extintory de los reactivos potencialmente peligrosos.



1.- Precauciones en tu quehacer:

- Antes de comenzar el trabajo experimental, debes conocer los objetivos, los pasos a seguir y los materiales que se utilizarán, es decir, debes leer atentamente la **Guía de laboratorio**.
- Si tienes el pelo largo debes llevarlo recogido y usar siempre delantal sobre tu ropa.
- Debes mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
- Realiza **solo** las experiencias que se te indican en la guía y **no** mezcles reactivos por tu propia iniciativa.
- Está estrictamente prohibido comer, beber y fumar en el laboratorio.
- Avisa a tu profesor/a ante cualquier situación irregular que observes.

2.- Precauciones con los reactivos:

- Deben guardarse en el lugar adecuado, con rótulos que indiquen el grado de peligrosidad, por ejemplo: si es inflamable.
- Al destapar un reactivo, la boca del frasco tiene que apuntar hacia el lado contrario de tu cara.
Nunca se debe oler ni probar un reactivo.
- Cuando se mezcla un ácido o un álcali con agua, siempre se debe verter el ácido o el álcali sobre el agua, **nunca al revés**; en pequeñas cantidades y enfriando la mezcla cada vez.
- En caso de quemaduras con ácidos concentrados fuertes, por ejemplo, ácido sulfúrico, **nunca** hay que lavar la zona afectada con agua sin haber neutralizado antes. Para ello puedes utilizar bicarbonato de sodio.
- En caso de irritación de la piel por álcalis, por ejemplo, hidróxido de sodio, puedes neutralizar la zona afectada usando una solución de ácido acético al 1% p/V.
- **Nunca** se deben tomar las sustancias químicas con las manos; usa una espátula.
- **Nunca** se deben pipetear sustancias químicas con la boca; usa dispensadores o peritas de goma.
- Al finalizar la experiencia, los restos de reactivos se eliminan en el lavatorio, manteniendo la llave abierta para que corra suficiente agua. **Nunca vacíes al desagüe** sustancias sólidas ni solventes orgánicos.

3.- Precauciones con el material de vidrio:

- Antes de utilizarlo, comprueba que esté en perfecto estado y limpio.
- Manipula con cuidado el material de vidrio cuando lo has calentado, recuerda que el vidrio caliente no se percibe a simple vista.
- Cada vez que utilices más de un vaso, matraz o tubo de ensayo, recuerda rotularlo para no confundirlo.
- Normas en Educación Física y/ o actividades deportivas:
- Hay que recordar que colgarse o columpiarse en los arcos de baby fútbol o de básquetbol puede provocar lamentables accidentes.
- Los estudiantes evitarán la utilización de cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
- Se deben revisar los elementos gimnásticos o deportivos, eliminando los que estén en mal estado o que presenten un posible riesgo al utilizarlos.
- Respetar en todo momento las posibles dificultades que pueda tener un compañero al realizarlos ejercicios propuestos en la clase, evitando burlas o descalificaciones.



- Seguir en todo momento las indicaciones del profesor y conocer la práctica que se va a realizar.
- Realizar la actividad física con la vestimenta deportiva institucional, de no contar con ella, se debe utilizar ropa adecuada para la asignatura: zapatillas cómodas y deportivas, (para evitar posibles lesiones) buzo o short, poleras deportivas y no tipo gimnasio especialmente para las damas.
- Tomar muy en serio el calentamiento antes de realizar una práctica fuerte de cualquier ejercicio, para no tener problemas musculares o alguna lesión por sobre esfuerzo.
- Nunca realizar ejercicio después de una enfermedad, a menos que el estudiante esté totalmente recuperado. De no poder realizar la clase, se deberá informar a través de certificado médico o comunicación del apoderado.
- Si el estudiante posee alguna dificultad de salud crónica o algún impedimento físico, que le impida realizar la clase de educación física, deberá presentar la documentación médica a inicios del año escolar, con el fin de realizarle la adecuación pedagógica pertinente.
- Si antes o durante la actividad, presenta algún problema cardíaco, asma o similares se debe dar aviso inmediato al profesor.
- Una vez finalizada las actividades deportivas, se deben guardar todos los implementos utilizados, para evitar el uso incontrolado por parte de los estudiantes.
- Antes de la realización del aseo personal de los estudiantes se debe revisar que el piso de baños y duchas no esté resbaladizo evitando posibles accidentes.
- La clase se da por terminada luego que los estudiantes realizan su aseo personal, cambiando su vestimenta deportiva por ropa limpia y seca. El profesor no debe abandonar a los estudiantes hasta que todos hayan realizado esta rutina.
- Normas en el Recreo:
 - Los estudiantes no deberán permanecer en las salas de clases durante los recreos, éstas quedarán cerradas para su ventilación y resguardo de sus pertenencias.
 - Al salir de la sala de clases, evitar empujar bruscamente la puerta.
 - Evitar bajar corriendo las escaleras, transitar siempre por la derecha usando pasamanos para afirmarte y no para deslizarte.
 - Respetar el tránsito de los niños más pequeños.
 - Caminar atento para evitar tropiezos y accidentes.
 - Jugar en sectores de recreación evitando pabellones, baños, gimnasio entre otros.
 - Evitar juegos cerca de ventanas ya que se pueden romper y provocar serias cortaduras.
 - Evitar los juegos bruscos, empujar o golpear a los compañeros, hacer burlas o bromas que puedan afectar la integridad física o emocional de otros.
 - Evitar subir murallas, techos, árboles o techos en busca de algún objeto, porque podrías caer de altura y sufrir un grave accidente a tu integridad física.
 - Procurar mantener limpio el patio, evitando tirar basura al suelo, sólo depositarla en recipientes habilitados.
 - Evitar botar restos de comidas, trapos, etc., a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
 - Cuidar el agua, evitando dejar llaves abiertas en baños y/o camarines, ya que no sólo se produce mal uso de este elemento, sino que también puede provocar zonas húmedas o resbaladizas que podrían provocar accidentes.
 - Obedecer los avisos y mensajes colocados en pabellones, patios, baños, casino, escaleras, etc.



- Obedecer todas las instrucciones de los paradoscentes, auxiliares y profesores del establecimiento.

8. ANEXOS:

1) NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO	ROL
	Docentes		Coordinador Plan de Seguridad Escolar
	Docentes		Comité de Prevención
	Centro de Padres		Comité de Prevención
	Docentes		Comité de Emergencia
	Docentes		Comité de Emergencia
	administrativo	Encargado de Primeros auxilios	Atención Primeros Auxilios

2) COORDINADORES DE PISO/ÁREA:

NOMBRE	ÁREA ASIGNADA	REEMPLAZANTE
Aldo Bustamante	Administración	Erick Pinto
Ivanna Morales	Pre Básica	Melanie Parra
Ma. José Neculmán	Pabellón 1 de salas	Gabriela Hernández
Mónica Bonet	Pabellón 2 de salas	María Jorquera
Daniel Delgado	Casino	Luz Honore
Claudio Gentile	Gimnasio /Cancha	Ronald Sepúlveda

3) MONITORES DE APOYO:

NOMBRE	ÁREA ASIGNADA	REEMPLAZANTE
Cristián Martínez	Administración	Sandra Araya

Ximena Quiroz	Pre Básica	Verónica Cádiz
	Pabellón 1 de salas	
	Pabellón 2 de salas	
Leonora González	Casino	Pualina Fuentes
Nicolás Rodríguez	Gimnasio /Cancha	Verónica Sanhueza

4) SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA:

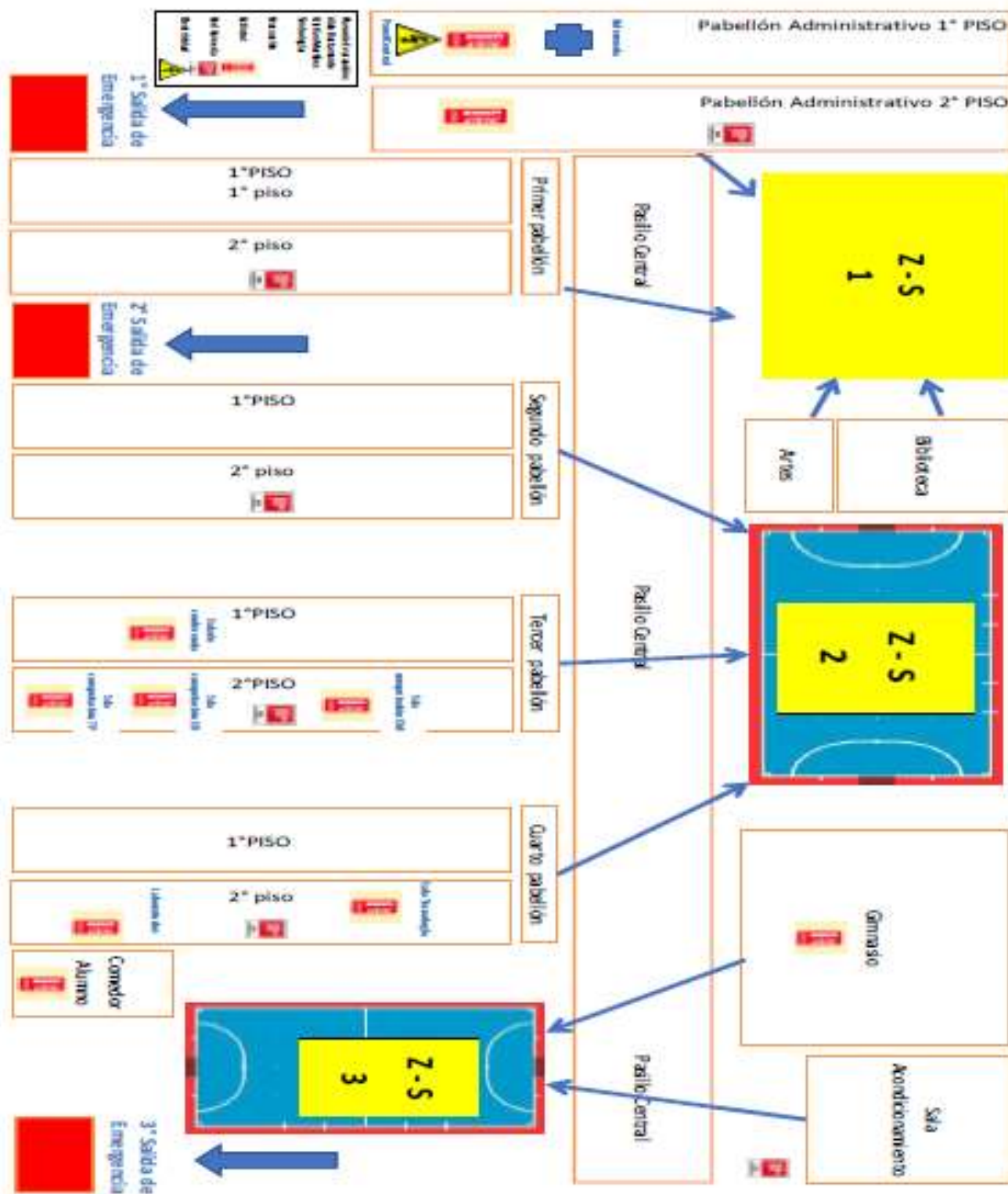


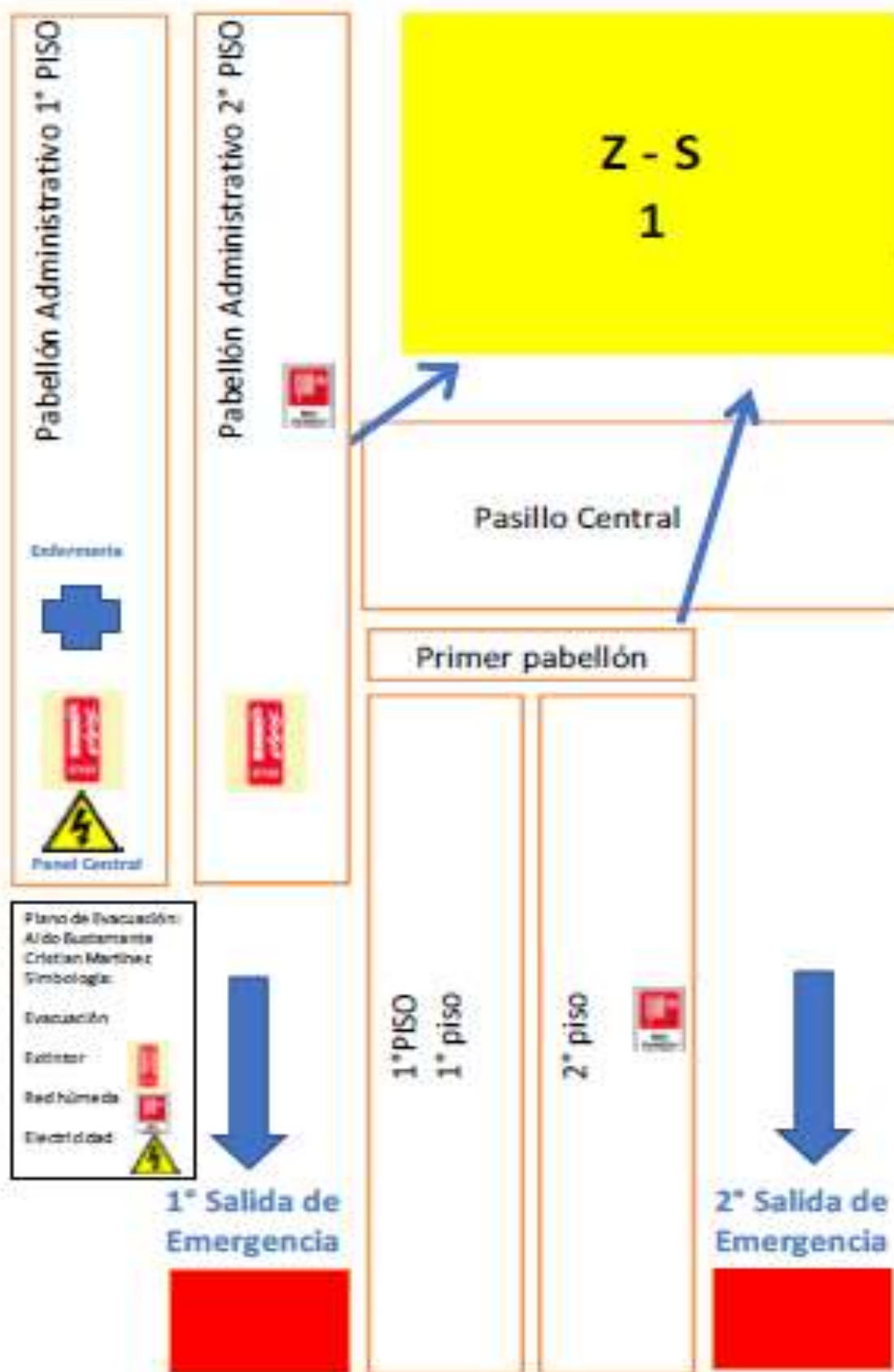
BOMBEROS DE CHILE 22° Compañía de Bomberos.	Fono: 227327799/ Central de llamado 132 227371891
CARABINEROS: Tenencia Juan Antonio Ríos. Fono: 229224095/ Central de llamados133	Plan Cuadrante 09-6070044 Informaciones 139
UNIDADES DE SALUD: - Hospital Roberto del Río. - Hospital San José. - Consultorio Cruz Melo. - Consultorio Juan Antonio Ríos.	Unidad de emergencia. Fono: 225758404 Mesa Central. Fono:225758408 Unidad de emergencia. Fono: 225680000 Fono: 227157700 Fono: 227351593
POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE	Central de llamados 134
AMBULANCIAS	Central de llamados 131
AGUAS ANDINAS	Fono: 22731 24 82
SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLE (SEC)	Fono: 600 6000 732
MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA (D.A.E.M.)	Fono: 223631000/229232448
EMERGENCIAS ENEL	Fono: 6006960000 red fija. 226960000 para celulares.
OFICINA DE SEGURIDAD PUBLICA DE INDEPENDENCIA	Fono: 229232537

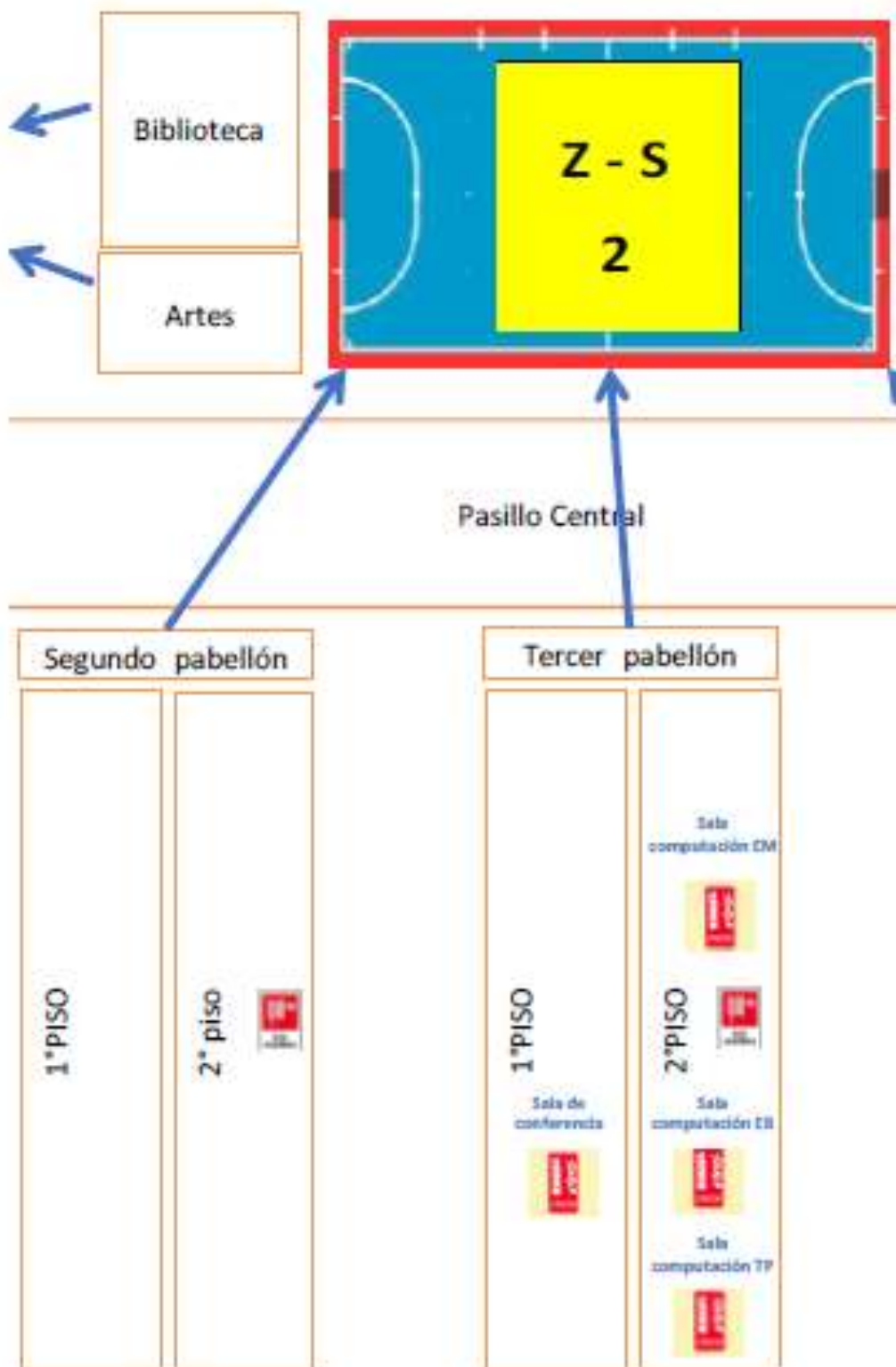


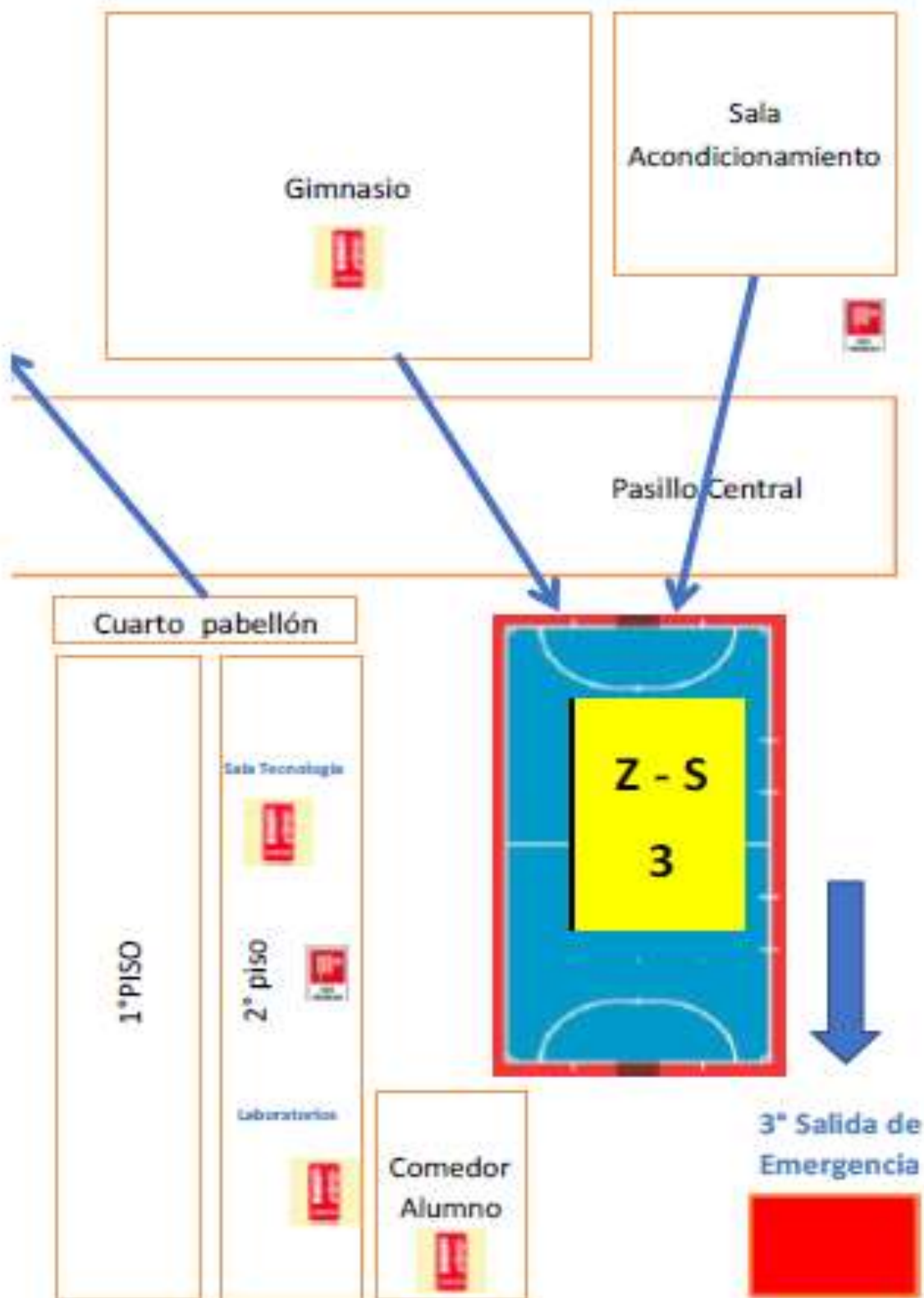


5) PLANOS DE EVACUACIÓN:











**PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO:
SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA**

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Comuna		
1.2	Nombre del Establecimiento		
1.3	Número identificador RBD		
1.4	Nivel de Enseñanza*		
1.5	Mutualidad del Establecimiento		
1.6	Nombre del Director(a)		
1.7	Nombre Encargado PISE		
1.8	Nombre del Evaluador(a)		
1.9	Institución del Evaluador		
1.10	Hora de Inicio del Simulacro	Hora de Término	
1.11	N° Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicio)		

2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Materia	SI/NO/NA
2.1	Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman. (No aplica en construcciones de adobe o aquellas que presentan deficiencias estructurales)	
2.2	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.	
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.	
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.	
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.	
2.7	Los ascensores no son utilizados durante el simulacro.	
2.8	Los ascensores son bloqueados en el primer piso.	
2.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	



2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	
2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia	

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	Materia	SI/NO/NA
3.1	El establecimiento cuenta con un Plan 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.	
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación 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: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.	
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.	
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.	



4. CONDICIONES DE SEGURIDAD

N°	Materia	SI/NO/NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica	
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.	
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.	
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.	
4.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.	
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales.	
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.	

4.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación.

(mm:ss)

6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido 4 ptos.	☐	Ordenado y lento 3 ptos.	☐	Desordenado y rápido 2 ptos.	☐	Lento y desordenado 1 punto.	☐
------------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	---------------------------------	--------------------------	---------------------------------	--------------------------



7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

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, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	ESCALA DE PUNTOS	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
EN INICIO	Puntaje 00 a 09	
EN PROCESO	Puntaje 10 a 19	
LOGRO PREVISTO	Puntaje 20 a 28	
LOGRO DESTACADO	Puntaje 29 a 37	

9. FIRMAS

Firma del Evaluador	Firma del Encargado PISE
RUT:	RUT:

Fuente: Formulario ONEMI-MINEDUC



ANEXO INFORMACIÓN PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Clases de Fuego:

Clase A:

Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.

Previendo Incendios Clase A

Los incendios de este tipo pueden evitarse a través de una simple rutina de mantenimiento:

- Asegúrese que las áreas de almacenamiento y de trabajo estén libres de basura.
- Coloque trapos con grasa y desechos similares en recipientes metálicos cubiertos y lejos de cualquier fuente productora de fuego.
- Vacíe los recipientes de basura diariamente.

Clase B:

Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.

Previendo Incendios Clase B

Los incendios clase B pueden ser evitados o prevenido al tomar ciertas precauciones especiales cuando se trabaja con o alrededor de líquidos o gases inflamables.

- Use líquidos inflamables solamente en áreas bien ventiladas.
- Mantenga los líquidos inflamables guardados en recipientes herméticamente cerrados, a prueba de derrames y con cierre automático
- Almacene líquidos inflamables lejos de fuentes productoras de chispas.
- Limite los recipientes portátiles a un máximo de 18.9 litros cada uno.
- Nunca guarde más de 95 litros de líquido inflamable dentro de un edificio a menos que este en un lugar de almacenamiento aprobado.
- Asegúrese que el lugar donde almacena los líquidos inflamables este por lo menos a 6 metros de distancia del edificio.



Clase C:

Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

Previniendo Incendio Clase C

Los incendios clase C que involucran el uso o mal empleo de equipos eléctricos son la causa número uno de incendios en el lugar de trabajo.

- Revise cables viejos o dañados, partes sueltas o partidas en los equipos eléctricos. Reporte a su supervisor cualquier condición peligrosa.
- Prevenga el recalentamiento de los motores manteniéndolos limpios y en buen estado de trabajo.
- Nunca instale en un circuito un fusible de un voltaje mayor al especificado.
- Nunca sobrecargue los enchufes de las paredes.
- Un tomacorriente no debe tener más de dos enchufes.

Clase D:

Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición. Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

Previniendo Incendios Clase D

La mejor forma de prevenir los incendios clase “D”, es siguiendo siempre las instrucciones de uso de su compañía cuando utiliza metales combustibles tales como, magnesio, potasio, titanio y sodio. No hacer esto puede significar desastre.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A – B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO ₂)	B – C
Espuma	A – B
Polvo Químico Seco (PQS)	B – C
Polvo Químico Multipropósito	A – B – C
Polvos Químicos Secos Especiales	D



Modo de Uso del Extintor

Sepa cómo usar correctamente un extintor de fuego. Use el método HAAE, (hale, apunte, apriete y esparza).

H- Hale la válvula.

A- Apunte con el extintor hacia la base del fuego.

A- Apriete la válvula mientras sostiene el extintor fuertemente.

E- Esparza el chorro de un lado a otro cubriendo el área de fuego con el agente extintor.



1



2



3

- Toda persona que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca.
- Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan Integral de Seguridad Escolar vigente en el LICEO POLIV. PDTE. J. M. BALMACEDA para estos casos.
- Todo miembro del LICEO POLIV. PDTE. J. M. BALMACEDA deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.

PROTOCOLO COVID-19

Contexto: el contagio del Coronavirus COVID-19 -ha demandado al sistema educativo y de salud- una serie procedimientos y medidas de prevención, atención y contención en la población. En tal sentido, el MINSAL y MINEDUC respectivamente han puesto a disposición protocolos, los cuales, rigen de manera obligatoria al servicio educativo.

- Síntomas de COVID-19:

Fiebre igual o superior a 38°; tos seca; dificultad para respirar; fatiga.



De igual manera, el Gobierno de Chile ha determinado el programa Paso a Paso que rige, orienta/educa a la comunidad nacional, respondiendo a distintos niveles de salud pública. Se trata de 5 escenarios o pasos graduales, que van desde la Cuarentena hasta la Apertura Avanzada, con restricciones y obligaciones específicas. Dichos escenarios, se condicen con la posibilidad o no de clases presenciales, que el establecimiento podrá entregar en su quehacer, de no ser posible se resguardará el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes a través de los Planes de Aprendizaje Remoto/PAR que el área técnica pedagógica determinen.

- **Medidas de prevención en el contexto educativo:**

Lavado de manos permanente y frecuentemente	Uso de mascarilla facial(cubriendo nariz y boca).	Distancia entre personas, idealmente 1,5 mts.
Saludos entre personas,excluyendo el saludo de mano o beso, idealmente sólo verbal.	Evitar tocarse los ojos,la boca y la mascarilla.	No compartir bombillas,servicio, vasos o cubiertos con otras personas.
Al toser o estornudar taparse la boca con el antebrazo y desinfectarse, mantener distancia con personas resfriadas o que presenten síntomas.		

Toda persona que necesite y desee entrar al establecimiento, debe verificar que su temperatura corporal sea igual o inferior a 38° y mantener las medidas de prevención antes descritas.

En caso de estar en contacto con una persona con sospecha y/o confirmada con COVID-19, la persona - estudiante, funcionaria/o, apoderada/o- deberá tomar todas las medidas respectivas, señaladas por la autoridad: cuarentena preventiva, aplicación del PCR, tratamiento. Es necesario precisar: que si presenta algún síntoma debe concurrir de inmediato al Servicio de Urgencia más cercano.

- **De las medidas de resguardo y autocuidado al interior del establecimiento:**

Se aplicarán todas las medidas que las autoridades del MINSAL y MINEDUC señalen como obligatorias. En tal sentido, la comunidad Balmacedina contará con: útiles de aseo para el lavado de manos permanente, limpieza de manos de toda persona que ingresa al establecimiento, mascarillas o escudos faciales para quienes lo requieran, sus actividades y espacios físicos estarán organizados, monitoreados según el paso o nivel del programa Paso a Paso en que se encuentre la comuna de Independencia y cumpliendo con el afuero que corresponda.

Se precisa, serán resguardadas las medidas de aseo, con todas las características señaladas por los protocolos ministeriales. En tal sentido, por ejemplo: aseo de baños cada una hora, uso de bolsas en los basureros, limpieza de superficies permanentemente.



Las personas, que ejercen funciones en el establecimiento y que presenten alguna de las siguientes características pueden excusarse del trabajo presencial: igual o mayor 75 años, tener alguna enfermedad de base, vivir con una persona inmunodeficiencia.

- **Entrega de beneficios JUNAEB y propios del establecimiento:**

En su rol de garante de derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, la comunidad del Liceo Balmaceda resguardará la entrega oportuna de todo beneficio escolar otorgado por JUNAEB: alimentación, vacunas, servicio médico y materiales de aprendizaje. Tal como, aquellos beneficios propios a través de compras directas o del Programa de Apoyo del PHE de Falabella.

Todas las acciones de entrega de beneficios, serán informadas oportunamente y con todas las medidas de seguridad.

- **Garantizar el servicio educativo:**

La educación es un derecho consagrado en la Constitución Política de la República de Chile y ha sido ratificado en los tratados internacionales que los cuales el país participa, tales como Declaración de los DDHH, la Declaración de los DDNN y otros.

En tal sentido, la comunidad Balmacedina identifica dos áreas de acción:

Primero pedagógica: por lo cual, educará a la población respecto al COVID-19 a todas las medidas referidas a ello –prevención, atención, recuperación. Identificando que es responsabilidad del liceo educar a la comunidad en general. Ello, además se condice con garantizar el servicio educativo, a través de todos los medios posibles para contribuir en la formación integral de los/as educandos/as, de sus familias y de la comunidad, sea a través de los Planes de Aprendizaje Remoto como otras iniciativas que sean viables. Así como, implementando estrategias de evaluación, calificación y promoción con foco en procesos formativos de acompañamiento y certificación de aprendizaje, presente en el Reglamento del Liceo.

Segundo administrativa: la comunidad Balmacedina tiene una responsabilidad social territorial importante con todos los actores del barrio y de la sociedad. Por tal razón, mantendrá las puertas abiertas del liceo para atender a los requerimientos internos y externos, de manera coherente con el escenario o paso a paso que se encuentre la comuna. Toda acción, que convoque a un número considerable de actores, ejemplo: entrega de alimentos y/o vacunas, se habilitará una puerta de entrada y otra de salida, pudiendo hacer uso de la entrada principal por calle Salomón Sack o bien las puertas laterales por calle Soberanía.

Por lo tanto, resguardando el interés superior del niño/a/adolescente, el servicio educativo estará asegurado en primera instancia de manera remota hasta que las condiciones socio-sanitarias aseguren las medidas básicas para el retorno presencial a clases, sea gradual o general. Pudiendo existir modalidad mixta: presencial y remota.

Todo el trabajo a desarrollar-pedagógico y administrativo- tendrá como ejes el vínculo y el desarrollo de las habilidades socioemocionales y del Siglo XXI.



CÓMITE PARITARIO 2020/2021:

Atendiendo a la emergencia sanitaria producto del COVID-19, los y las funcionarias del Liceo Balmaceda han decidido en GPT de marzo, mantener a los/as integrantes del Comité Paritario del año anterior, hasta nuevo aviso. Quedando integrado por:

Pdte. Comité	Profesor Patricio Morales
Integrante 1:	Maritza Carrasco, Asistente de la Educación.
Integrante 2:	Cristian Martínez, Asistente de la Educación.
Integrante 3:	Paola Díaz, Profesora
Asesor:	Aldo Bustamante, Inspector General

Este Plan tiene vigencia a contar de 2020 y será revisado anualmente, durante el mes de marzo de cada año.

El plan integral de seguridad escolar que precede fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta N.º 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular N.º 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.



ANEXO 1: Ficha de Procedimiento de Resolución Pedagógica de Conflictos con Enfoque de Derechos (EDD).

Antecedentes Generales

Fecha	
Hora	
Nombre NNA	
Nivel	
Tipo y nombre de Falta transgredida	
Nombre y cargo del responsable de aplicación del procedimiento.	

Análisis Situacional del Conflicto de Convivencia Escolar

Etapas	Preguntas Orientadoras	Registro Descriptivo
Identificación del Conflicto	¿En qué espacio y contexto ocurrió el conflicto? ¿Qué sucedió?	
Análisis de las Causas	¿Cuáles fueron las causas del conflicto? ¿Por qué cree usted que sucedió?	
Análisis de los Garantes Involucrados	¿Quiénes a su juicio deben ayudar, colaborar o solucionar el conflicto de convivencia? ¿Quiénes debieron haber hecho algo oportunamente? ¿Qué debieron haber hecho?	Garantes Principales (Adultos Escuela, Sostenedor): Garantes Interrelacionales (Madre, Padre, Apoderado/a):



Levantamiento Consensuado de Medidas Pedagógicas	Para garantizar la responsabilidad. y aprendizaje de la falta cometida, usted: ¿Cuál medida considera puede y se compromete a realizar en los plazos que se establezcan?	
Sistema de Monitoreo para su Cumplimiento	¿Qué método propone para comprobar el cumplimiento de la medida pedagógica comprometida? ¿Qué pasaría si no se cumple en las condiciones y plazo acordados? ¿Qué otras acciones proponen implementar en caso de su incumplimiento?	

Otras Observaciones y/o Comentarios

--

Firma del responsable del procedimiento

Firma del NN y/o garante

ANEXO 2: PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y él o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

TOMA DE DECISIONES PARA EL FACILITADOR COMUNITARIO/ENTREVISTADOR	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	1) Informe al director 2) Una vez informado, el director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

ANEXO 3: PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

MODIFICACIONES MENORES AL RIyCE:

Modificaciones menores al REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR, aprobadas por el Consejo Escolar del Liceo Polivalente Presidente José Manuel Balmaceda.

N°	Modificación menor	Fecha	Firma
1	Adecuación de acuerdo a la Ley N°21.128 AULA SEGURA	Marzo 2019	DIRECTOR
			SECRETARIO DE ACTAS
2	Incorporación de observaciones relacionadas con la RES.EX 0860/2018 de la SIE sobre educación parvularia.	Marzo 2019	DIRECTOR
			SECRETARIO DE ACTAS
3	Incorporación de 6.8 PROTOCOLO CONDUCTA SUICIDA. Se inserta después del 6.5 Protocolo en Caso de Consumo de drogas.	Mayo 2020	DIRECTOR
			SECRETARIO DE ACTAS
4	Incorporación de 6.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CIBERBULLYING / GROOMING. Se inserta antes 6.6 Protocolo de Salida Pedagógica.	Mayo 2020	DIRECTOR
			SECRETARIO DE ACTAS
5	Actualización de reglamento (redacción y forma; PISE/COVID-19)	Diciembre 2020	DIRECTOR
			SECRETARIO DE ACTAS
6	Actualización de reglamento (Edición/redacción)	Febrero-Marzo 2021	DIRECTOR
			SECRETARIO DE ACTAS
7	Protocolo espacio interacción pedagógica Inserta después de Protocolo de Salida Pedagógica. 6.6	Marzo 2021	DIRECTOR
			SECRETARIO DE ACTAS
8	Actualización de Protocolo maltrato y violencia escolar (Edición/redacción)	Abril 2021	DIRECTOR
			SECRETARIO DE ACTAS

