



Reglamento Interno

Liceo Valle de Lluta
Convivencia Escolar
2022

Índice
Reglamento Interno 2022

1. Nombre del instrumento	01
2.1 Introducción	03
2.2 Marco normativo	03
2.3 Alcance	05
2.4 Enfoque	06
2.5 Definición	06
2.6 Principios	06
2.7 Derechos y Deberes de la comunidad Educativa.....	07
2.8 Regulaciones técnico administrativa sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento	13
2.9 Regulaciones referidas al proceso de admisión	18
2.10 Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar	18
2.11 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad Y resguardo de derechos.....	19
2.12 Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento Educativo.....	72
2.13 Regulaciones referidas a la gestión pedagógica Y protección a la maternidad y paternidad.....	74
2.14 Normas, faltas, medidas disciplinarias y Procedimientos.....	78
2.15 Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia escolar.....	120
2.16 Aprobación, modificación actualización y difusión del Reglamento interno.....	120
2.17 Vigencia.....	121
ANEXO 1.....	122-157



La elaboración de este manual comienza en 1999 queda estipulado que se hará una revisión anual para actualizar y/o modificar de acuerdo a las necesidades que surjan.

En el primer semestre del año 2008 se realiza una de las reestructuraciones más importantes, en las que se especifican las normas de convivencia y las sanciones año 2010 se revisa y se actualiza teniendo como pauta el modelo entregado por el MINEDUC, en donde se define con mayor claridad, el tipo de sanción y los procedimientos. El 2017 se modifica Normas y sanciones.

En el 2018 se modifica el grado a la falta además se agrega el procedimiento en caso de suspensión indefinida / reducción de jornada.

En el 2019 se modifica la hora de entrada, con un pase a lo hora de entrada, además se modifica el largo de pelo de los varones, el uso de equipos tecnológicos y manifestaciones exageradas de cariño (Besos).

En el año 2020 se agregan protocolos de acción sobre: Denuncia ante caso de abuso sexual, Salidas pedagógicas, Porte de arma, Accidente escolar, Manejo de situaciones críticas y/o disruptivas en el aula, Agresión física y/o psicológica de un estudiante al personal, Suicidio, De actuación de profesores dentro el aula, Uso de camarines, Actos ceremonias y eventos, Protocolo de denuncia, Derivación interna y externa, Maltrato físico y/o psicológico infantil de parte de un familiar o persona externa, Aplicable a los estudiantes de educación Parvularia, Participación de los estamentos de la comunidad educativa, De asistencia, Y de Retiro de alumno durante la jornada de clases.

En el año 2021 se agregan en este Manual: Plan de Acompañamiento Socio Emocional (retorno), Protocolo de visitas domiciliarias con estudiantes no contactados en tiempo de pandemia, Protocolo de actuación para contención emocional y social de estudiantes en tiempo de pandemia, Protocolo de actividades pedagógicas online, Protocolo de uso de cámaras en clases online (grabaciones, cámaras abiertas), Protocolo de actuación frente a contagios y/o sospecha de COVID 19, se agrega en algunas normas las clases online.

2.2 MARCO NORMATIVO

Los Seres humanos, viven en sociedad y conforman comunidades, lo que implica un permanente contacto con otros. Para que la convivencia sea permanente es necesario establecer ciertas normas o reglamentos que regulen el comportamiento de los sujetos, sobre lo que socialmente se ha consensuado como valioso. La existencia de normas supone obligaciones del sujeto hacia la comunidad y de la comunidad hacia el sujeto, para garantizar aquellos derechos que le permitan vivir conforme a su dignidad. (Revisión y actualización de la Política de Convivencia Escolar Universidad de Chile 2008).

Entendemos por convivencia la potencialidad que tenemos las personas, para convivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La convivencia escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes. (MINEDUC) Entendemos por comunidad educativa una agrupación de personas, que, inspiradas de un propósito común de integrar una institución educativa, inspiradas en el objetivo de contribuir a la formación humana y al logro de aprendizaje de calidad de todos los alumnos. Asegurando el desarrollo de todos los aspectos de su personalidad: espiritual, intelectual, ético moral, afectivo, artístico y físico.

Una convivencia Escolar sana tiene incidencia en la calidad de vida, de todos los miembros de la comunidad, además en los resultados de aprendizaje y en el mejoramiento de la educación, aprender a entenderse con otros es el fundamento de una convivencia social pacífica y democrática.



La política de Convivencia Escolar constituye un instrumento relevante para la formación integral de niños y niñas y jóvenes, el cual es dinámico (Estudio de Convivencia Escolar UNESCO 2005).

Nuestro establecimiento está inserto en un espacio social de alta vulnerabilidad y pobreza. No obstante, nuestro proyecto educativo apunta a que el alumno alcance el desarrollo armónico de todas sus potencialidades cognitivas, personales y espirituales.

Consensuamos como formadores, educadores, en la misión de nuestro PEI. Que nuestra responsabilidad va mucho más lejos que enseñar contenidos académicos. El niño y la niña son sujetos de derechos y son seres integrales.

Nuestra máxima es que todos los niños pueden aprender, no importa la adversidad. El entusiasmo innato del niño por descubrir la realidad y la vocación docente, hacen de la educación una ventana a la esperanza.

Es necesario establecer un acuerdo escrito en el que participe la mirada desde diferentes ángulos, es decir, desde los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa. Así se le da cuerpo a este legado de ideas y acciones que contribuyen a una convivencia sana productiva creativa y constructiva.

Se definen las conductas asertivas que promueven el diálogo y los acuerdos como normas, es decir las reglas de conductas que imparten una comunidad educativa a sus miembros para garantizar el bien común y cuya vulneración será sancionada. Tiene por objeto fijar pautas para el accionar humano. Establece límites y responsabilidades, en relación con los otros. Tiene doble carácter: restrictivos y protector.

Es inherente a la vida en comunidad del ser humano el conflicto. En la interrelación, surgen por las diferencias de posiciones e intereses personales. Sin embargo, se considera fundamental evitar que estos conflictos se lleguen a convertir en situaciones graves, difíciles de revertir (Mineduc).

El documento Reglamento Interno se sustenta en el siguiente marco legal:

- 1.- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- 2.- Declaración Universal de los Derechos del niño
- 3.- Constitución Política de la República de Chile (1980)
- 4.- Ley Orgánica Constitucional de Ecuación 18.962 de 1990
- 5.- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- 6.- Política de Convivencia Escolar
- 7.- Ley 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Juvenil
- 8.- Ley 20.000 Sobre Consumo de Drogas
- 9.- Ley 18.962 Sobre embarazo Adolescente
- 10.- Ley 20.248 Subvención Escolar Preferencial SEP
- 11.- Ley 19.975 Sobre Porte de Armas
- 12.- Ley 20.105 Sobre uso de cigarrillos en recintos públicos. (Art.10)
- 13.- Ley 20.845 sobre inclusión escolar
- 14.-Ley 21.128 Aula Segura.
- 15.- Ley 20.536 Violencia Escolar
- 16.- Ley 20.609 Zamudio
- 17.- Ley 19.628 Grabación de Clases

2.3.- ALCANCE

En un mundo globalizado se requiere, que el alumno desarrolle competencias sociales y cognitivas que le permitan acceder a la información, en estructura cada vez más sofisticadas. Necesita desarrollar un pensamiento reflexivo, con capacidad crítica y



autocrítica que le facilite incorporar a su cultura, el conocimiento compatible, ampliando sus horizontes comunicacionales, sin perder su esencia. Su arraigo, a su cultura de país

Nuestra gran preocupación como docentes, es educar en valores, en el respeto incondicional a la dignidad humana, y el reconocimiento que ese respeto se construye; en forma personal y social dentro de la libertad de cada individuo. “la libertad es la posibilidad creadora del hombre que lo impulsa a buscar la justicia, la solidaridad y la realización propia y la de los demás. Que se expresa en la capacidad de tomar decisiones” (Derechos Humanos).

Queremos que la escuela sea un espacio para la discusión, y que nos permita generar acuerdos que beneficien la convivencia democrática, pluralista. Es decir que en la medida que exista un clima educativo consensuado, que integre el dialogo de todos, sin discriminación sino por el contrario, en el respeto a la propia identidad de las personas; la sociedad entera se estará beneficiando.

La convivencia es la necesidad social, inherente al ser humano. De interactuar, de dar y recibir, de aprender y enseñar.

En el marco de aseguramiento de la calidad de la gestión educativa, se considera fundamental la elaboración de este documento, que regule la sana convivencia a través de normas establecidas, criterios y procedimientos, que permitan abordar en forma pacífica.

Este documento está en concordancia con la filosofía, misión y visión del PEI. Fundamentado en la Declaración Universal de los Derechos del niño. Considerando el concepto familia, como la primera institución formadora y socializadora en normas de convivencia. Nuestra Misión es llegar a ser una comunidad educativa que favorezca la formación integral en un contexto inclusivo, conducente al desarrollo cognitivo , social y efectivo de nuestros estudiantes promoviendo los valores ciudadanos y la participación en un ambiente de confianza .Además nuestra misión es entregar educación de calidad atendiendo al desarrollo socio- emocional de nuestros estudiantes propiciando la formación y participación ciudadana en un marco de respeto , solidaridad, inclusión, multiculturalidad y resiliencia.

2.4.- ENFOQUE

- a) El presente reglamento tiene como finalidad facilitar la convivencia social constructiva, en el Liceo Valle de Lluta, a través del respeto a las normas y a los principios que establecen las relaciones humanas, determinadas por un fin en común.
- b) Establecer protocolos de comportamiento, con el objeto de optimizar los recursos

pedagógicos que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje. Favoreciendo en los alumnos la práctica de conductas de autocontrol, autorregulación y empatía.

- c) Implementar prácticas de procedimientos, frente a la vulneración de las normas de sana convivencia al interior de la comunidad educativa, que promuevan la comprensión, la empatía y resolución de los conflictos generados.
- d) Implementar el modelo de Convivencia Escolar del Liceo Valle de Lluta. Que apunta a la responsabilidad del profesor, en la promoción de la convivencia escolar dentro del aula, para facilitar procesos de aprendizaje.
- e) Impulsar acciones preventivas, con el equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial del establecimiento), que desarrolle estrategias y competencias sociales, en los integrantes de la comunidad escolar que lo requieran.

2.5 DEFINICIÓN

El presente R.I consta de un conjunto de normas que están al servicio de las necesidades de los miembros de esta comunidad educativa en el marco de la convivencia social. Se considera la norma como una conducta esperada, apropiada a la sana convivencia. Considera a cada niña, niño, joven, hombre, mujer como un sujeto de derecho. Los cuales a su vez están sujetos a deberes y derechos: de igualdad y no discriminación, y de legalidad. Eliminación de la arbitrariedad como procedimiento. Se describen las conductas que se sancionan proporcionales a la falta y respetuosa de la dignidad de las personas, tiene un carácter formativo.

Cuando la norma es transgredida, se considera grados de la falta: Leve, Grave y Gravísima.

Se aplica un tipo de sanción, acorde a la gravedad de la falta, cuyo principio es restaurar la falta, modificar la conducta, permitiendo al sujeto ser parte activa de esta comunidad.

El Reglamento de Convivencia no vulnera el derecho a la educación ni la legislación vigente.

2.6 PRINCIPIOS

Sana convivencia escolar: Entendemos por convivencia la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. Se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa, en el desarrollo ético, socio afectivo, intelectual de las y los estudiantes. (Mineduc)

Comunidad educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito en común integran la institución educacional, incluyendo alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados(as), asistentes de la educación profesionales y no profesionales. Docentes, Equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Norma: Es una regla de conducta que una comunidad educativa imparte a sus miembros para garantizar el bien común, y cuya vulneración estará sancionada. Tiene por objeto fijar pautas, para el acciona humano. Establece límites y responsabilidades en relación con los otros. Tiene doble carácter: restrictivo y protector.

Deberes: Son las obligaciones que contrae la comunidad con el sujeto integrante de ésta para garantizar el respeto y su dignidad de persona.

Derechos: Son las obligaciones que contrae la comunidad con el sujeto integrante de ésta para garantizar el respeto y su dignidad de persona.

2.7 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. **DERECHOS** Conocer y participar del PEI
2. Recibir una educación de calidad y equidad dentro de las condiciones que entrega el sistema educativo Municipalizado.
3. Atender las diferencias y requerimientos individuales de acuerdo a la normativa vigente.
4. Ser respetado en el marco de los derechos humanos.
5. Expresar libremente sus puntos de vista, sentimientos y emociones, en un marco de respeto.
6. Ser integrante de la unidad Educativa asumiendo derechos y deberes.
7. Utilizar adecuadamente los espacios y los bienes que ofrece la escuela.
8. Participar de todas las actividades y eventos que esta ofrezca (Artístico, deportivo, culturales y/o placenteros).
9. A ser postulado a los beneficios de asistencialidad, que proporciona el sistema.
10. A ser integrado a los programas especiales de acuerdo a sus características individuales, programas diferenciales, integración, refuerzo educativo, etc.
11. A no sufrir ningún tipo y/o forma de discriminación.
12. A no sufrir ningún tipo y/o forma de violencia.
13. A ser escuchado, por los miembros de la comunidad educativa.

DEBERES

1. Usar uniforme en todas las actividades escolares, dentro y fuera del establecimiento, en perfecto orden y limpieza.
2. Cuidar higiene personal:
Cabello: Sin tinturas de colores no convencionales. Atado, en las niñas.
En los varones puede ser largo hasta los hombros.
Uñas: cortas, limpias con brillo o esmalte piel (opcional).
3. No usar joyas y/o adornos (aros grandes, anillos, collares, gargantillas, pinches grandes de colores, hombres y mujeres).
4. No usar, piercing, aros en la piel.
5. No usar prendas de vestir ajenas al uniforme.
6. Portar celulares, MP3, MP4, pendrive o cualquier equipo tecnológico, que haya sido previamente solicitado por el profesor, con un objetivo pedagógico.

DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR (A)

Tiene **derecho** a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento. De dirigir, coordinar, supervisar, y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

1. **Dirigir** el establecimiento de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
2. **Propiciar** un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del PEI.
3. **Presidir** los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
4. **Velar** por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
5. **Cumplir** las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
6. **Remitir** a las autoridades competentes del Ministerio de Educación y/o Corporación de Educación y Salud las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
7. **Facilitar** las condiciones necesarias para que se realice



normalmente la supervisión y la inspección de la Superintendencia o Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad. **8. En ausencia del director/a**, delegar en el Inspector General, Jefe de U.T.P, Encargada de Convivencia, según corresponda, el control de las actividades propias del establecimiento. **9. Determinar** los objetivos y metas propios del PEI. **10. Coordinar y supervisar** las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. **11. Cautelar** la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes. **12. Procurar** la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento. **13. Facilitar** el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento. **14. Estimular y facilitar** el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional. **15. Facilitar y promover** un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos.

DERECHOS Y DEBERES DEL (LA) INSPECTOR(A) GENERAL

- 1. A un trato** digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- 2. A realizar** sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
- 3. A ser** escuchado.
- 4. Participar** con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- 5. A gozar de autonomía** en el ejercicio de su función.
- 6. A solicitar permiso** para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- 7. Ser respaldado** en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra el inspector por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento; éste quedara registrado en el libro del liceo. Dejará constancia de ello el inspector afectado, refrendado con su firma. Esta situación igual quedará registrada en el Acta de Consejo de Profesores donde se habituales tomará conocimiento del hecho.
- 8. A no ser interrumpidos** en el desarrollo de sus labores de Inspectoría.



DEBERES

El Inspector(a) es el docente que tiene como responsabilidad velar por las actividades del establecimiento, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. A su vez es el (la) responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del establecimiento.

1.-Velar, Controlar y monitorear la disciplina y puntualidad de los alumnos. **2. Vincular** al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad previo conocimiento del Director. **3. Controlar el cumplimiento** de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración. **4. Organizar y coordinar** el funcionamiento de las comisiones del bienestar, tanto el personal como el de los alumnos. **5. Llevar los libros de control**, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpeta de alumnos o libro de registro, cuaderno o registro anecdótico siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados. **6. Programar y coordinar** las labores de los Paradocentes y auxiliares. **7. Autorizar la salida** extraordinaria de los alumnos. **8. Controlar** la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las relaciones con los centros de padres y apoderados. **9. Elaborar los horarios** de clases y colaboración del personal. **10. Supervisar y controlar** las formaciones y presentaciones del establecimiento. **11. Velar por la buena** presentación y el aseo del liceo. **13. Coordinar y supervisar** las actividades del establecimiento.

14.-Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educacional y aquellos que se requieren para impetrar la subvención. **15.- Asistir a los consejos** técnicos de su competencia. - **16.-Subrogar al otro Inspector** en su ausencia. - **17.-Velar, conjuntamente con el Director**, porque el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos. - **18.-Mantener actualizado** el inventario de los bienes del liceo



DERECHOS Y DEBERES DEL DOCENTE

DERECHOS

1. Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados del liceo. **2. Participar** con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad. **3. A gozar de autonomía** en el ejercicio de su función docente. **4. A solicitar permiso** para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones. Para facilitar lo planteado se solicitará a un colega lo reemplace durante su ausencia a fin de no entorpecer la atención de los alumnos. **5. Ser respaldado** en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento; éste quedara registrado en el libro del liceo. Dejará constancia de ello el profesor afectado, refrendado con su firma. Esta situación igual quedará registrada en el Acta de Consejo de Profesores donde se tomará conocimiento del hecho. **6. Trabajar en un ambiente** de higiene, limpieza y sana Convivencia, respetándose las diferencias individuales. **7. A no ser interrumpidos** en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

DEBERES

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes. **2. Fomentar** e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal. **3. Asistir** a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine. **4. Mantener** al día los documentos relacionados a su función. **5. Mantener** una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos. **6. Asistir** a las formaciones generales y de aula después de cada recreo, **7. Cuidar** el orden y presentación personal de los alumnos. **8. Llegar** junto a sus alumnos a la sala de clases. **9.- Finalizada** la clase deberá entregar la sala limpia, ordenada **10. Hacer** turnos éticos voluntarios que señale el director. **11. Concurrir** a todas las reuniones que son convocadas por la dirección. **12. Llevar** al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones. **13. Reemplazar** a otro profesor ausente según necesidades. **14. Guardar** la debida lealtad y respeto hacia sus jefes y compañeros de trabajo



DERECHOS Y DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: INSPECTORAS DE PATIO

DERECHOS

1. **A un trato** digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
2. **A realizar** sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
3. **A ser escuchado.**

DEBERES

- 1.-**Respetar** el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- 2.-**Hacer** buen uso del material y bienes del liceo.
- 3.-**Velar** por el buen uso de los timbres y otros sellos propios del Liceo.
- 4.-**Velar** por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a su cargo.
- 5.-**Apoyar la** disciplina y comportamiento de los alumnos en los recreos

DERECHO Y DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: AUXILIARES.

DERECHOS

1. **A ser tratados con deferencia** por todos los integrantes de la Unidad Educativa.
2. **Ser escuchados.**
3. **A no realizar actividades** que atenten contra su seguridad personal.
4. **Proveerles de útiles y herramientas** necesarias para desempeñar en buena forma su labor.

Los auxiliares dependen directamente de Inspectoría General.

DEBERES

- 1.**Colaborar** en el mantenimiento y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
2. **Abrir o cerrar** dependencias del establecimiento y manejar las llaves.
- 3.**Atender** el uso de la sala de enlace del Establecimiento
4. **Retirar**,repartir mensajes, correspondencia y otros.
5. **Realizar** reparaciones e instalaciones menores del local.
6. **Cuidar** y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas del establecimiento.
7. **Entregar** y recibir material audiovisual, didáctico o de apoyo a las actividades lectivas.
8. **Desempeñar** cuando proceda, atención de portería teniendo como responsabilidad específica: **regular, y vigilar** entradas y salidas de las personas al establecimiento.



DERECHOS Y DEBERES DEL APODERADO (A)

Se considera con la calidad de apoderado a la persona mayor de 18 años que se compromete a cumplir fielmente el compromiso de apoyo en el proceso escolar y conductual del estudiante.

DERECHOS

- 1. Derecho a ser informados, a ser escuchados, a participar y asociar** Requerir información respecto del rendimiento y conductas de su pupilo.
- 2. Integrar** directivas en el Centro o Sub-centros de Padres y Apoderados.
- 3. Ser atendidos** con amabilidad y respeto por los profesores en horarios establecidos para ello.
- 4. Proponer** ideas que tengan como finalidad mejorar aspectos y/o procesos que entrega el establecimiento.
- 5. Derecho preferente de los padres a educar.** Colaborar con propuestas que fortalezcan el proceso educativo presentándolas al profesor jefe y/o de subsector para su consideración, y si éste se lo solicita.
- 6. Derecho de los padres o madres que no tengan la tuición de sus hijos.** El establecimiento no tiene la facultad de restringir información de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.
- 7. Asumir el rol primario** y protagónico en la responsabilidad por la formación valórica y la educación de sus hijos(as)
- 8. Acompañar activamente** en el proceso educativo de sus hijos(as)
- 9. Conocer el Proyecto educativo** institucional, Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Manual de Convivencia de su comunidad educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativas, colaborando en su ejecución e implementación.

DEBERES

- 1. Apoyar el proceso** de aprendizaje en el hogar, haciendo cumplir todas las responsabilidades escolares que le competen al alumno.
- 2. Apoyar las normas** de conductas establecidas por la institución, que cautelan la sana convivencia y la calidad de los aprendizajes.
- 3. El deber de asistir** regularmente a la escuela para informarse sobre los avances académicos del alumno.
- 4. El deber de presentarse** en el establecimiento frente a conductas graves cometida por el alumno que vulneren las normas establecidas y la sana convivencia dentro de la institución.
- 5. El deber de asistir** obligatoriamente a todas las reuniones de Apoderados y justificar su inasistencia cuando las razones lo ameriten.
- 6. El deber de respetar** en palabra y obra



a todos los integrantes de la comunidad educativa. **7.El deber de conocer** el reglamento de convivencia escolar. **8. Tratar** con deferencia y respeto. **9. No agredir** a su pupilo u otro alumno en cualquiera de sus formas, dentro del establecimiento. Frente a esta situación la dirección del establecimiento se reserva el derecho hacer la denuncia a los organismos competentes. **El apoderado por falta grave como agresión verbal o física en contra de cualquier funcionario y/o apoderado de esta comunidad educativa, pierde su calidad de apoderado.**

2.8 REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Niveles de enseñanza que imparte

Nuestro Liceo Valle de Lluta ofrece cobertura en los ciclos de Educación Parvularia (Nivel de Transición 1 - Pre kínder, Nivel de Transición 2 - Kínder), Educación Básica y Educación para personas jóvenes y adultas (EPJA). Este sistema se organiza en los siguientes ciclos:

- Ciclo Educación Parvularia: Pre kínder y Kínder.
- 1° Ciclo: 1° a 4° Año Básico.
- 2° Ciclo: 5° a 8° Año Básico.
- EPJA:
5° Y 6° ; 7° Y 8°
I° a II° Año Medio Científico Humanista
III° A IV° año Medio científico

Horarios

En nuestro liceo Valle de Lluta la asistencia sistemática a clases y la puntualidad son aspectos muy relevantes que se relacionan con la disciplina personal y responsabilidad, con el empeño por la consecución creciente de la autonomía, con el respeto por los demás y la organización necesaria para cumplir con la Misión del Colegio, y, en forma muy especial, tributan al Derecho a la Educación del Estudiante.

Horarios de ingreso y salida Educación Parvulario

Pre-kinder

Lunes a Viernes, 08:30 a 12:30 horas.



kinder

Lunes a Viernes, 13:30 a 17:30 horas.

Horarios de ingreso y salida Educación Básica

I ciclo:

Lunes y viernes 14:00 a 19:00

II ciclo

08:00 a 13:45 horas.

Horario de ingreso y salida EPJA

Lunes a viernes 19:15 a 23:00

Mientras nos encontremos enfrentando una pandemia u otra emergencia sanitaria; estados de catástrofe u otra situación de excepción, los horarios de ingreso o salida de clases, así como la duración de la jornada escolar diaria, podrán sufrir modificaciones y reducciones en su extensión

Atrasos

Los atrasos a la llegada al Colegio y al ingreso a clases durante el desarrollo de la jornada, interfieren de modo significativo en el avance y consolidación de aprendizajes, actitudes y valores que forman parte de la formación personal, cultural y social que el Colegio aspira que alcancen todos los Estudiantes. Con el objetivo de colaborar con ello, los atrasos son registrados por la inspectora correspondiente al curso para velar por la seguridad de los Estudiantes y, a la vez, permitir un mejor acompañamiento por parte de la Dirección de Convivencia y Profesor Jefe, buscando consolidar la puntualidad, al ingreso y durante la jornada, como un hábito recomendable y esperado.

El ingreso de los estudiantes se realizará por el hall central.



Inasistencia a clases

Toda inasistencia a clases debe ser justificada formalmente por el Apoderado a través de una comunicación, entrevista, carta formal o con certificado médico, si se trata de un problema de salud. En caso de licencia médica, esta deberá ser entregada al Profesor Jefe o inspectora del curso como plazo máximo al momento del reintegro a clases del Estudiante.

Cuando un Estudiante no pueda realizar actividad física por algún motivo justificado o certificado, el docente entregará una actividad pedagógica alternativa relacionada con los aprendizajes involucrados, y velará porque el niño, niña o adolescente esté en el lugar que ha sido previamente definido.

En el caso que él o la estudiante no asista al establecimiento de manera presencial o no se conecte a clases virtuales o híbridas, y no sea justificada su inasistencia, la profesora o profesor jefe u otro educador asignado del ciclo, deberá contactar al apoderado de manera de conocer las causas de la ausencia de su pupilo.

Si él o la apoderado(a) no responde al requerimiento del Colegio y la falta de asistencia o conexión persiste, se informará a inspectoría general con el objeto de determinar las causas de la inasistencia del estudiante y buscar las remediales para dicha situación.

Si aun así, no es posible recabar información, el Colegio derivará los antecedentes a la OPD correspondiente o evaluará la presentación de una medida de protección al tribunal de familia correspondiente. El Colegio estará a lo que dicho tribunal determine. En caso de sistema virtual o híbrido, igualmente el apoderado debe justificar la inasistencia. Al final de cada año desde dirección, se emitirá una carta a aquellos apoderados cuyos estudiantes tienen menos del 85% de asistencia



Retiros durante la jornada de clases

Todo retiro que se realice durante el transcurso de la jornada escolar deberá ser realizado por el apoderado del Estudiante y/o Apoderado Suplente, Esta medida se aplica desde pre kínder hasta 8° básico. Al término de la jornada Los Estudiantes y sus Apoderados tienen la obligación de cumplir con puntualidad el horario de salida previsto para la jornada escolar en los distintos niveles y/o Actividades extra programáticas que se imparten en el Colegio. En el caso de los Estudiantes menores, que dependan de un adulto responsable para su traslado, la responsabilidad de retirarlos a tiempo velando por su seguridad, es de los Apoderados. Son los Apoderados quienes deben resguardar el Derecho de protección de cada niño, niña o adolescente al término de la jornada escolar.



Recreos y almuerzo

El Colegio considera los tiempos de recreo de los Estudiantes como momentos privilegiados en los cuales los niños, niñas y adolescentes tienen una especial oportunidad para interactuar y practicar actividades recreativas por gusto y voluntad propias, que no sólo promueven su autonomía, su desarrollo afectivo, social y la salud física y mental, sino que también favorecen su desempeño cognitivo, porque mientras juegan aprenden y comparten. Asimismo, aspiramos a que los tiempos de almuerzo también sean oportunidad para compartir entre pares y, por supuesto, para promover hábitos alimenticios saludables, consumiendo el almuerzo entregado por JUNAEB.

Los tiempos de recreo y almuerzo, según los ciclos y niveles, son los siguientes:

Educación Parvularia

Recreo 09:30 A 09:50

Almuerzo 11:30 a 12:15

Educación Básica

Recreo 09:30 a 09:50 - 11:20 a 11:30

Almuerzo 13:00 a 13:45

Epja

Recreo 20:30 a 20:50 – 21:50 a 22:00

Los Horarios anteriormente señalados, podrán sufrir modificaciones frente situaciones de carácter extraordinarias como, por ejemplo: decisiones de autoridad por emergencias de carácter sanitaria u otras, reducciones generalizadas de la duración de la jornada escolar, por indicación de las autoridades de salud o educacionales.



Comunicación con Apoderados

Los sistemas de comunicación con todos los Apoderados tienen como objetivo facilitar la relación entre familia y Colegio, considerando que la comunicación sea precisa, respetuosa, pertinente, fluida y efectiva en pos del aprendizaje, formación integral, seguridad y cuidado de los Estudiantes. Es decir, su propósito se relaciona con la función educadora que compartimos entre Familia y Colegio.

Reunión de Apoderados

Anualmente se realizan reuniones de Apoderados bimestral. Estas reuniones se agendan en el Calendario General Anual y se consideran tiempos institucionales propicios para el taller entre Apoderados en materias pedagógicas, formativas y de convivencia escolar relacionadas con el Proyecto Educativo del Colegio y su implementación. Así también para tratar temas particulares de un curso. Tanto las reuniones de apoderados como las entrevistas con los padres y estudiantes, se realizarán de manera presencial o virtual, dependiendo de las circunstancias e indicaciones que a este respecto entreguen las autoridades sanitarias o educacionales.

2.9 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION

Nuestro liceo promueve formación laica, respetuosa de todas las expresiones religiosas, la formación ciudadana de los y las estudiantes para fomentar en ellos su participación en la sociedad. El proceso de admisión de la y los estudiantes se realizará a través del sistema de admisión escolar (SAE) que realiza el ministerio de educación.

Todos los estudiantes (nacionales o migrantes) que postulen a nuestro establecimiento educacional serán admitidos, en caso que los cupos sean suficientes en relación al número de postulaciones.

2.10 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Nuestro liceo cuenta con un uniforme propio el cual consta de lo siguiente

Mujer: Falda cuadrille, polera del colegio ploma o solo blanca

Hombre: Pantalón Gris, Polera del colegio ploma o Polera blanca



Uniforme de Educación Física: Buzo del colegio o azul marino y polera del Establecimiento o blanca de algodón.

2.11 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y

RESGUARDO DE DERECHOS

Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE (Anexo 1).

El propósito de un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es contribuir en el aprendizaje y conocimiento de una Cultura Nacional de Prevención y Autoprotección de toda nuestra comunidad escolar con el fin de enfrentar las emergencias a las que se vea expuesto nuestro Liceo, mediante la determinación de normas y procedimientos estándar. Este plan tiene el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad escolar, desde Pre básica hasta 8° Año básico.

El documento que se anexa tiene como propósito coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa participación en el PISE (Plan Integral de Seguridad).

El PISE ha sido actualizado de acuerdo a las instrucciones que han entregado las autoridades educacionales y de salud para el funcionamiento de nuestro Colegio en el marco de la actual contingencia sanitaria.

2.12 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

VULNERACIÓN DE DERECHOS

Para nuestro establecimiento es de suma importancia los derechos de nuestros estudiantes es por esto que hemos diseñado distintos protocolos entorno a la vulneración de derechos, desglosados según la identificación de la falta. Para entender a que nos referimos con esto, es necesario establecer que una vulneración de derecho tiene relación con cualquier práctica que por acción u omisión desde terceros, que transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. A continuación se exponen los derechos de los Niños: Los 10 Derechos fundamentales del niño. (Declaración de los Derechos del niño.)

Derecho de los niños a jugar. Todos los niños tienen derecho a jugar y a divertirse.



1. Derecho de los niños a la alimentación. Todo niño tiene derecho a recibir alimentación adecuada y acorde a sus necesidades nutricionales.
2. Derecho de los niños a tener un hogar. Todos los niños tienen el derecho a tener una vivienda, una casa donde protegerse del frío y donde vivir con su familia. Además de ser una vivienda, debe ser un hogar donde el niño pueda vivir con comprensión, tolerancia, amistad, amor y protección.
3. Derecho de los niños a la salud. El derecho a la salud en los niños es uno de los derechos fundamentales a los que debería acceder cualquier niño. El derecho a la salud es un compendio entre el bienestar físico, mental y social, y más en los niños, que son más vulnerables a las enfermedades.
4. Derecho de los niños a tener un nombre y un apellido. Todo niño debe ser registrado inmediatamente después de su nacimiento, ya que los padres tienen la obligación de informar el nombre, el apellido y la fecha de nacimiento del recién nacido.
5. Derecho de los niños a la igualdad: Sin distinción de raza, religión o nacionalidad. Con ello se pretende conseguir que todos los niños sean tratados de la misma forma, sean del origen que sean y se encuentren en el país que se encuentren, o tengan el color de la piel del color que sea. Derecho de los niños a opinar. La Convención de los Derechos del Niño reconoce en su artículo 12 y 13 el derecho de los niños a expresar su opinión y a la libertad de expresión.
6. Derecho de los niños a no trabajar: El niño debe ser protegido contra toda forma de abandono, crueldad y explotación. No será objeto de ningún tipo de trata y no deberá permitirse al niño trabajar antes de una edad mínima adecuada

OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR

Tras conocer los derechos fundamentales, cabe destacar que por ley, toda persona natural o perteneciente a alguna institución, es obligatorio denunciar la existencia de alguno de los siguientes delitos (se exponen al ser los más comunes, dentro de las vulneraciones).

- Abuso sexual
- Violación
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados



PROTOCOLO VULNERACION DE DERECHO

Los establecimientos educacionales deben actuar como garantes de los derechos de las y los estudiantes, es decir, no sólo tratar a cada niño, niña y joven como un sujeto de derechos, sino, además, velar por el resguardo integral de su persona y que efectivamente gocen y ejerzan sus derechos fundamentales.

Se considera dentro de este apartado cualquier situación de sospecha o denuncia por cualquier miembro de la comunidad docentes, directivos y asistentes de la educación, apoderados que detecte o tenga un relato de un estudiante, sobre vulneración de derechos tales como un reiterada inasistencia escolar, descuido en su higiene personal, frecuente estado de somnolencia, falta de atención médica básica, exposición a situaciones de riesgo o peligro y. maltrato físico, con o sin lesiones; maltrato psicológico, degradante o no degradante; negligencia entre otras.

En este sentido, frente a la vulneración de derechos de algún estudiante, el establecimiento realizará los siguientes pasos y acciones:

Paso 1: Denuncia o Sospecha por vulneración de derecho:

Responsable: Persona que detecta y denuncia hechos de vulneración. Deja constancia escrita de los hechos. Responsable: Inspector general o encargada de convivencia acoge la denuncia.

Paso 2: Proceso de indagación

Responsable: Encargada de convivencia y/o dupla psicosocial realiza indagación de los ellos através:

clases.

- Revisión de la hoja de vida del estudiante en libro de clases y asistencia a
- Entrevista con el profesor/a jefe de estudiante.
- Entrevista con el o la estudiante afectado/a.
- Entrevista con el o la apoderada/o respectivo tanto para indagar sobre la situación como para llegar a acuerdo remediales de la posible vulneración de derechos.

Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento, si el apoderado no se presenta a la entrevista.

Paso 3: Proceso de análisis de la información indagada.

Responsable: Encargada de convivencia y/o dupla psicosocial

Paso 4: Proceso de entrega de información al apoderado.

Responsable: Encargada de convivencia y/o dupla psicosocial.

Entrevista apoderada: Establecer acuerdos con la apoderada para la mejora de la situación de riesgo de vulneración de derecho a su hijo/a.

- ✓ Se comunica plan de apoyo y seguimiento a los acuerdos de mejora.
- ✓ Se deja registro de acuerdos firmado por apoderada.
- ✓ Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención especializada para estudiante o familia.
- ✓ Se entregará retroalimentación al profesor jefe de la situación del estudiante y los acuerdos con apoderada y plan de apoyo.

Paso 5: Proceso de seguimiento.

Responsable: Encargada de convivencia y/o dupla psicosocial, profesor jefe.

Se realizará de forma sistemática seguimiento del estudiante en conjunto con él o la profesor/a jefe. Si se evidencia el cumplimiento y persiste la vulneración de derecho se aplicará paso 6. El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Dirección.

Paso 6: Denuncia ante las autoridades competentes frente a una develación o denuncia de vulneración de derechos de los niños, conforme a lo establecido por la ley chilena vigente, se establece un plazo de hasta 24 horas para realizar la denuncia ante las autoridades pertinentes, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía.

Paso 7: Acción de reforzamiento

Finalmente, el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado 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 caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual,



agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Se incorpora lo nuevo que establece aula segura: El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren 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 afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

PROCEDIMIENTO

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. 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. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien Biblioteca del Congreso Nacional de Chile - www.leychile.cl - documento generado el 26-Feb-2019 resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida



reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. 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.". Incorporase a continuación del párrafo duodécimo, que pasa a ser párrafo decimoséptimo, el siguiente párrafo decimoctavo, nuevo: "El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.". Artículo 2º.- Las causales que afecten gravemente la convivencia escolar previstas en el párrafo sexto, así como el procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto, ambos de la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, incorporados por la presente ley, serán aplicables a los establecimientos educacionales que impartan educación básica y media, regulados por el decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, promulgado el año 2009 y publicado el año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005. Artículo transitorio.- Los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación.". Habiéndose cumplido con lo establecido en el N° 1 del artículo 93 de la Constitución Política de la República y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto, promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República. Santiago, 19 de diciembre de 2018.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, presidente de la República. - Marcela Cubillos Segall, Ministra de Educación. Lo que transcribo a usted para su conocimiento. - Saluda atentamente a usted, Raúl Figueroa Salas, Subsecretario de Educación. Tribunal Constitucional Proyecto de ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-19 El Secretario del Tribunal Constitucional, quien suscribe, certifica que el Honorable Senado envió el proyecto de ley enunciado en el rubro, aprobado por el Congreso Nacional, a fin de que este Tribunal ejerza el control de constitucionalidad respecto de su artículo

2º, y por sentencia de fecha 11 de diciembre en curso, en los autos Rol N° 5640- 18-CPR. Se declara: Que la disposición contenida en el artículo 2º del proyecto de ley sometido a control preventivo de constitucionalidad, es conforme con la Constitución Política de la República. Santiago, 12 de diciembre de 2018.- Mónica Sánchez Abarca, secretaria (S).

ACCIONES PARA PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DEL BULLYING

Dentro de nuestra comunidad educativa, se define este fenómeno social como un acto de violencia sistemática, individual o masiva en contra de otro, dentro del contexto escolar. Implica hostigamiento, intimidación y acoso, provocando en la víctima consecuencias negativas tales como: menos cabo, baja autoestima, ansiedad, depresión, trastornos psicosomáticos, evitación parcial o total hacia la escuela, aislamiento social. Llegando incluso a la ideación suicida o a la concreción de ésta.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Dentro del marco de prevención del Bullying, y ciber bullying la Dirección del Establecimiento, Orientadora, dupla psicosocial, encargado de convivencia implementan las acciones y estrategias de promoción y prevención de esta conducta; las cuales operan a nivel de actividades generales del liceo:

- Intervención en los recreos
- Supervisión del clima en sala de clases,
- Acompañamiento en el desayuno y almuerzo escolar.
- Atención individual según necesidad.
- Seguimiento conductual
- Actividades de reconocimiento y premiación al cambio conductual

Acciones

Acción	Objetivos	Actividades	Recursos humanos
Economía de fichas	Disminuir los niveles de agresividad en el aula, favoreciendo el proceso de aprendizaje y la autorregulación.	Entregar al alumno que haya cumplido, con las conductas básicas esperadas (responder al toque de timbre, permanecer en el puesto y no pelear)	Dupla psicosocial
Recreos entretenidos	Promover acciones entretenidas que favorezcan el autocontrol y la sana convivencia.	Radio, con música, saludos, avisos, recetas etc.	Monitor recreo entretenido
Atención individual	Brindar atención y apoyo psicológico a los alumnos que requieran canalizar sus emociones.	Atención grupo psicosocial	Dupla psicosocial
Supervisión de colación	Facilitar las relaciones de mutuo respeto entre los alumnos(as)	Observar y acompañar el almuerzo escolar.	Asistentes de la educación (Inspectoras de patio)



Toda agresión física y psicológica infringida en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa será sancionada de acuerdo a las siguientes situaciones: **En caso de agresión grave entre alumnos:** Cancelación de matrícula al alumno agresor. Medidas reparatorias a las víctimas, con Dupla Psicosocial y orientación. **En caso de riñas,** todos los alumnos involucrados participarán de la intervención del equipo de asistencia psicosocial del Liceo, con el objeto de provocar cambios que beneficien su desarrollo emocional –social y la buena relación con sus pares. **Y se aplicará nuevo procedimiento Disciplinario, de cuatro acciones acordadas por el comité de Convivencia escolar a partir del 30 de abril del 2012.**

Agresión de Alumno/Profesor: Expulsión, del alumno a otro Establecimiento educacional. Denuncia a las instancias legales que se ameriten.

Agresión Profesor(a)/Alumno(a): Denuncia al sostenedor y a las instancias legales correspondientes. Reubicación del profesor.

Agresión Apoderado(a)/Profesor(a): Denuncia a organismos legales correspondientes. Destitución de su calidad de apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento.

Agresión asistente de la educación a un alumno(a): denuncia al sostenedor. Reubicación del ola funcionaria.

Agresión Apoderado(a) a asistente de la educación: Denuncia a organismos legales correspondientes. Destitución de su calidad de apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento.

Agresión de Alumno(a) a asistente de la educación, o cualquier funcionario(a) de la comunidad educativa: Expulsión, del alumno a otro Establecimiento educacional. Denuncia a las instancias legales que se ameriten.

PROTOCOLO EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

CONSIDERACIONES

Entendemos por Bullying o Acoso Escolar cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado, que esté caracterizado por:

- Una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercido por un agresor más fuerte, real o subjetivamente.
- El sujeto maltratado queda expuesto física y emocionalmente ante el sujeto maltratador, generando como consecuencia una serie de secuelas psicológicas (temor de asistir a la escuela, tristeza, aislamiento, etc.)



ABORDAJE DE SITUACIONES DE BULLYING EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

1. Acogida del reporte de Bullying o acoso Escolar.

- La acogida de un reporte de Bullying o acoso escolar será realizada por Inspectoría General.
- El funcionario receptor consigna por escrito en la ficha de entrevista los antecedentes entregados por la víctima
- Inspectoría inicia investigación del caso y recopilación de mayores antecedentes, de acuerdo a eso realiza las derivaciones pertinentes

2. Investigación interna del reporte

Inspectoría liderará el proceso de investigación interna, consistente en:

- Recopilación de antecedentes referidos por Docentes y otros funcionarios del liceo.
- Reporte de Psicólogo en relación a relato y estado emocional de la víctima
- Coordinación de entrevistas a agresor, testigos del hecho y Apoderado del agresor y de la Víctima por separado

3. Implementación de estrategias preventivas

- Profesor (a) Jefe en asignatura de Orientación implementa unidades en torno a temáticas de buen trato y resolución pacífica de conflictos.

4. Estrategias reparatorias y de seguimiento En relación al alumno agresor:

- El Equipo Directivo revisa la sanción correspondiente, de acuerdo a los antecedentes recopilados en la investigación.
- Psicólogo revisa la condición socioemocional del niño y determina derivación externa para su apoyo, de ser necesario.
- Inspectoría realiza citación del Apoderado para informar sobre antecedentes de la agresión y sanción acordada.
- Equipo Directivo realiza seguimiento del caso.

En relación al alumno(a) víctima:

- La víctima es derivada a Psicólogo del liceo para contención y fortalecimiento de herramientas vinculadas
- Psicólogo reporta a Inspectoría relato y estado emocional de la víctima.
- Apoderado(a) de la víctima es citado por Psicólogo para informar del hecho y entregar sugerencias, de ser necesario Inspectoría acompaña en la entrevista.
- Psicólogo realiza seguimiento de la condición psicoemocional de la víctima y realiza derivación externa de ser necesario.
- Psicólogo informa a Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, Equipo de Convivencia Escolar, y Asistentes de la Educación, el evento de Bullying, solicitando supervisión especial del caso a los Docentes.



- Profesor Jefe, Profesores de Asignatura Inspectores y asistentes de la educación supervisarán el desenvolvimiento de la víctima y su agresor en los espacios colectivos.
- (a) Inspectoría citará al Apoderado(a) del alumno(a) agresor(a) con el fin de informar en relación a antecedentes conductuales actualizados.
- Psicólogo realizará seguimiento de la condición psicoemocional del alumno víctima.
- Psicólogo tomará contacto con los profesionales tratantes de la víctima y del agresor, de estar cada uno en proceso terapéutico externo.



Protocolo de denuncia ante casos de abuso sexual que involucra a estudiante del establecimiento educacional

ACCIONES A SEGUIR y RESPONSABLES

Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de abuso sexual o violación es la que comunica a Dirección y/o inspectoría general y equipo de convivencia, quien registra en libro bitácora foliada Indagación de la situación (sólo recopilación de antecedentes)

Dirección del establecimiento denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía Dirección o ENCOES.

El encargado de Informar a apoderados es la Dirección del Liceo.

Post-denuncia y de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

Derivación a Instituciones y organismos especializados asistente social o psicólogo realiza derivación y adoptara las medidas pertinentes de fiscalía.



PROTOCOLO Y/O REGLAMENTO PARA TODAS LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El(la) docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio, Inspector general, según corresponda con a lo menos 15 días de anticipación, indicando lo siguiente: Profesor(a) encargado(a) y/o profesor(a) acompañante. Apoderados(as), si lo hubiere. Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

Con estos antecedentes el Liceo informará a la Corporación de educación y provincial sur, la salida pedagógica vía oficio, a lo menos con 15 día de anticipación.

El(la) docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los/as apoderados/as, los cuales deberán devolverla firmada al momento de la salida.

El(la) alumno(a) que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el(la) profesor(a) cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, o inspector general respectiva, apoderados(as) y alumnos(as).

El(la) docente a cargo será el responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, y deberá firmar y registrar en el libro de salida la actividad, tomando todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los(as) estudiantes.

El(la) docente a cargo de la salida pedagógica y profesores(as) acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a U.T.P. - Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por tanto, en caso de sufrir un accidente, el(la) alumno(a), deberá concurrir al Servicio de Salud



Reglamento Interno 2022
Lo Blanco 1659

Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Si el(la) estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido. Los(as) estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el(la) docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el(la) inspector/a del curso podrá negar la salida del, los (las) alumno(as) que se encuentren en esta situación. Durante las salidas pedagógicas, los(as) alumnos(as) deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc. En caso de algún alumno(a) manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos(as). El(la) docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMA – HECHO FLAGRANTE (OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)

ACCIONES y RESPONSABLES:

Detección del hecho Detección flagrante de estudiante con porte de arma. Informar del hecho. Información por parte de la persona que detecta flagrante esta falta a la Dirección del Liceo. Registro del hecho. Inspectoría general registra el hecho en bitácora. También abre expediente.

Denuncia. Dirección del liceo denuncia el hecho a Carabineros o PDI. Comunicación a Apoderado.

1. Dirección informa del hecho a padres y/o apoderados en forma simultánea a la denuncia.
2. En caso que el estudiante que porte arma es menor de 14 años, los padres se responsabilizan de la denuncia hecha en contra del estudiante. Post-denuncia Seguimiento y Monitoreo asistente social.
3. En caso que el estudiante que porte arma es menor de 14 años, debe hacer seguimiento de actuar del (o la) menor, con apoyo de profesionales el equipo psicosocial.
4. En caso que el estudiante que porte arma es igual o mayor de 14 años. Se denuncia aPDI
5. Dejar que el proceso de denuncia, realizado en Carabineros o PDI, continúe su curso sin Intromisión delLiceo.



PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los(as) estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Liceo.

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el Liceo?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL

En la actualidad, el consumo de drogas y alcohol se manifiesta como una problemática que ha ido aumentando progresivamente, siendo el inicio de su consumo aproximado desde los 12 a 14 años de edad. Es por ello que se hace sumamente necesario dar a conocer a la comunidad educativa de nuestro Liceo valle de Lluta, los efectos nocivos del consumo



Reglamento Interno 2022

Liceo Valle de Lluta Av.

Lo Blanco 1659



de drogas y alcohol, pero por sobre todo apuntar desde una mirada preventiva lo referente al uso y/o abusos de distintas sustancias.



OBJETIVOS DE LA PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL LICEO

OBJETIVO GENERAL

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa .
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias.

NIVELES DE CONSUMO

Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, ya sea en relación a las drogas y al alcohol. Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica. Los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: No problemático y problemático.

A) NO PROBLEMÁTICO:

- **Consumo experimental:** El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc. Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.
- **Consumo Ocasional:** En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir



normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.

B) PROBLEMÁTICO

- **Consumo habitual:** El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: Sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia. B) Consumo Problemático
- **Consumo abusivo:** Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones inter personales.
- **Consumo dependiente:** En este caso, el adolescente utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocada por la falta de ella.

MARCO NORMATIVO

La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005. La presente ley considera algunos puntos relevantes: A. Sanciona el delito de micro tráfico. B. Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:

Cuando alguien la vende o comercializa, si existe distribución, regalo o permuta.



Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.

El micro tráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.

Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

Sanción del consumo en la Ley de Drogas: Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito. Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento: Para efecto del Liceo, se contempla al director, profesores y (inspectores) de la comunidad educativa. La ley los obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL LICEO

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar en forma inmediata y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del Liceo. Sin embargo, hay algunos pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación:

- a) Comunicar respecto a la situación de forma inmediata al Director(a)
- b) Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida, en bitácora
- c) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer



Reglamento Interno 2022
Lo Blanco 1659

en dependencias del Liceo en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el inspector (a) se guiará con el Reglamento Interno de Normas de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.

d) Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases, ficha de entrevista

e) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector del Liceo, en un plazo máximo de 24 horas.

f) En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor jefe del estudiante, o inspectoría general. En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.



PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL LICEO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA, YA SEA ESTA DEPORTIVA, ARTÍSTICA, SALIDA PEDAGÓGICA, U OTRA.

- a) Comunicar de forma inmediata respecto a la situación al inspector(a) general y/o, quienes pondrán en conocimiento al Director(a) Liceo.
- b) El profesor junto al inspector general deberá citar a entrevista al adulto responsable del estudiante para comunicar respecto a la situación, dejando registro en el formato del protocolo
- c) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector del Liceo, en un plazo máximo de 24 horas.

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR SITUACIONES DE MICRO TRÁFICO DENTRO DEL LICEO

- a) Comunicar de forma inmediata respecto a la situación al inspector(a) y/o , quienes pondrán en conocimiento al Director(a) Liceo.
- b) El(los) alumno(os) involucrados deberán ser trasladado/s a la oficina del inspector, acompañado por un testigo (otro docente, integrante del equipo de Convivencia). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.
- c) La directora y inspector (a) general citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes/s, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en un libro de actas, libro de clases y ficha de entrevista interna.
- d) Una vez que el directo(a) del Liceo haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el inspector(a) junto a Convivencia Escolar decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR SITUACIONES DE MICRO TRÁFICO FUERA DEL LICEO

En el marco de una actividad formativa, ya sea esta deportiva, artística, salida pedagógica, centro de estudiantes u otra. a) Comunicar de forma inmediata la situación a Directora del Liceo. b) La directora, citará a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en un libro de actas o bitácora, libro de clases d) Una vez que el director(a) del Liceo haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el equipo de Convivencia Escolar decidirá las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Manual de Convivencia Escolar. Nota: Si el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional, los(as) profesores(as) deberán informar de inmediato a las autoridades ya mencionadas con Inspector(a) General y directora, activando así el protocolo y dando aviso de forma inmediata a las autoridades competentes: PDI o Carabineros de Chile.

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- El Establecimiento deberá tener actualizado y con toda la información familiar de los padres y apoderados de tal forma de comunicarse de manera inmediata con éstos (dirección, teléfono o mail)
- Si un(a) estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el liceo deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- El inspector(a) general de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento quedará archivado en copia de registrado de la declaración individual de accidente Escolar.



EL COLEGIO CLASIFICA LOS ACCIDENTES ESCOLARES EN:

LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados a enfermería donde inspectoría General, docente o asistente de la educación que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio o cualquier persona que havisto lo ocurrido.
2. La inspectora general o un docente le aplicará los primeros auxilios requeridos.

GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. El profesional que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector general o encargada de convivencia escolar, para coordinar el traslado del estudiante. En caso que suceda en recreos, los asistentes de la educación de avisará al inspector general. Del Liceo "Valle De Lluta"
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a inspectoría.
3. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
4. Inspectoría general llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. Si es derivado al Hospital local se completará el formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio.

GRAVÍSIMA: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo.

CONDUCTA DISRUPTIVA

Son términos o expresiones que poco a poco vas afianzándose en nuestro Sistema Educativo. De hecho, para aquellos que no lo sepan, son términos anglosajes.

Entre otras definiciones el concepto 'disruption' en inglés se traduce como 'disturbance or problems which interrupt an event, activity or process' ('perturbación o problemas que



interrumpen un evento, actividad o proceso’). Es curioso observar que el Diccionario de la Real Academia no contempla el sustantivo ‘disrupción’, sino sólo el adjetivo ‘disruptivo’ que define de la siguiente manera:

Si nos fijamos en la definición que da el Diccionario de la Real Academia, veremos que poco o nada tiene que ver el término disruptivo, con la acepción que el ámbito educativo le da.

¿Que entendemos por disrupción o conducta disruptiva en el aula?

La **conducta disruptiva** es un modo de actuación inapropiado que dificulta el proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del profesor y perjudica el buen funcionamiento del grupo, así como la atención en el aula.

En muchas ocasiones, cuando nos encontramos en clase, uno de los mayores problemas al que nos enfrentamos los docentes es el continuo murmullo generado por los alumnos. Es una situación muy molesta porque el ruido que genera dificulta el buen desarrollo de la sesión lectiva. Es un tipo de ruido de «baja intensidad» y que no se supone lo suficientemente grave como para sancionar individualmente a ningún alumno. La conducta disruptiva tiene como inconveniente que no afecta a uno o dos alumnos, sino que frecuentemente abarca un número



considerable de alumnos de una clase. Ya es molesto el propio ruido que genera el material escolar, los pasillos, los motores del computador y de los proyectores...

Con la interrupción el profesor(a) pierde la concentración y el hilo de las explicaciones, y los alumnos disminuyen enormemente el nivel de atención.

Es por ello que en este artículo me gustaría darles algunos consejos para evitar en la medida de lo posible que en vuestras clases se produzca este tipo de conducta.

Consejos para evitar la interrupción o la conducta disruptiva en clase:

1. **El tono de voz.** Cuando veas que la interrupción empieza en tu clase, no levantes la voz.
2. **Posición en aula.** Cuando detectes una conducta disruptiva, rápidamente cambia de posición en el aula. Ponerse de pie delante de los estudiantes y caminar por los pasillos de las mesas de los alumnos, y nunca sin alzar la voz y nunca sin dejar de hablar. Pasearse por toda la clase, especialmente en las zonas en las que más hablen los alumnos. Fijarla mirada en aquellos alumnos que estén hablando. Ellos callarán al instante.
3. **Dictado.** Si ves que no puedes mantener el silencio en clase y no puedes evitar la interrupción en clase, un buen recurso es cambiar la explicación de un contenido por el dictado del mismo. Es importante que los alumnos no lo perciban como un castigo, sino como algo que forma parte del proceso de una clase lectiva. Cuando dictas contenido haces que el alumno se centre por completo en copiar lo que dices y favorece el silencio en el aula.



4. **Una narración.** Otro método que resulta francamente útil para disminuir la disrupción es contar una breve narración, historia o anécdota. Debéis intentar que se ciña lo más posible al contenido que estáis dado. A los alumnos les fascina que los profesores contemos historias, que dejemos de ser profesores para convertirnos en narradores. Intentad teatralizar la historia que contéis y conseguiréis cautivarlos. ¿Acaso no somos los docentes contadores de historias?

5. **Actividades mecanizadas.** Otro recurso que podemos emplear para que baje el ruido en el aula tiene que ver con las actividades de clase. Haz que los alumnos realicen actividades mecanizadas, que no requieran mucho esfuerzo y se basen en la repetición, en el ensayo error, en el copiado de algún contenido. Nunca olvides que un alumno ocupado es un alumno silencioso



PROTOCOLO DE MANEJO DE SITUACIONES CRÍTICAS Y/O DISRUPTIVAS EN EL AULA

Con la finalidad de entregar herramientas prácticas frente a la emergencia de situaciones críticas y/o disruptivas (por ejemplo, ante pataletas, agresiones, desborde emocional, entre otras) y en coherencia con nuestros lineamientos formativos, se entregan las siguientes pautas que permiten un abordaje coordinado entre todos los agentes educativos para su resolución.

Cabe señalar, que dichas acciones son independientes de la aplicación del Manual de Convivencia, y corresponde inspección general en el caso de que el alumno o alumna incurriera en una falta.

1. El alumno o alumna que presente una conducta que atente contra su integridad física, la de sus compañeros o la cualquier miembro de la comunidad educativa, o bienes del establecimiento o que presente desborde de tipo emocional/conductual, deberá ser separado momentáneamente de sus compañeros, siempre bajo supervisión de un adulto a cargo.
2. En este caso, el profesor(a) solicitará apoyo del Inspector de patio ,quien trasladará al alumno(a) a las dependencias de Inspección y procurará estabilizar la situación. En casos específicos que lo ameriten, podrán participar de este proceso el profesor u otro adulto referente dentro del establecimiento.
3. Posteriormente, el alumno deberá reintegrarse a sus actividades normales de aula.
4. Si la situación de descontrol o impulsividad que presenta el alumno(a) resulta resistente a las diversas estrategias implementadas por el profesor(a), inspección, o quien esté a cargo de la situación, se contactará al apoderado(a) para proceder al retiro del alumno(a) de la jornada de clases. Informando a la Dirección y al equipo de Convivencia, cuando corresponda.
5. Es obligatorio para el docente de aula y/o Inspector(a), realizar los registros correspondientes en el Libro de clases (ya sea como observación o anotación según corresponda) así como también los procedimientos asociados.



6) Cuando el niño regresa al liceo después de aplicar la medida será enviado a equipo de convivencia escolar para una reflexión de la falta.

PROTOCOLO AGRESIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE UN ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes del establecimiento. Siendo las agresiones hacia el personal del establecimiento, una realidad que es necesaria afrontar e ir erradicando del escenario, es que a través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando un funcionario o personal del Liceo, sea perturbado en su integridad física o psíquica por un estudiante de la comunidad educacional.

DEFINICIÓN: Se entenderá por maltrato de alumno hacia funcionario del establecimiento “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, por parte de un alumno en contra de un funcionario del liceo, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

1. Identificación y comunicación de la situación de conflicto Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato



hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito al inspector(a) general encargado(a) de convivencia.

2. Constatación de lesiones En caso de que la agresión hacia un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas, el afectado deberá concurrir Hospital más cercano o sapu a constatar lesiones, además de asistir al centro de salud de su preferencia para efectos de recibir tratamiento correspondiente y de ser pertinente obtener licencia médica.

3. Indagación de Información El inspector general guiará proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure esta fase del proceso.

El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

4. Obligación de Denuncia

La Directora del establecimiento junto con la asistente social deberá denunciar los hechos que revistan delito (agresiones físicas, amenazas) dentro de 48 horas siguientes a conocer de los hechos. La denuncia la realizará ante Fiscalía. Si el alumno denunciado es menor de 14 años, deberá también efectuarla ante el Tribunal de Familia correspondiente, indicando expresamente la individualización de sus padres y apoderados.



5. Comunicación al Equipo de Gestión del Liceo se reunirá el equipo para analizar la situación de conflicto y establecer las medidas formativas y disciplinarias que corresponden aplicar en este caso, además de las orientaciones de especialistas para estrategias en la resolución de conflicto. (entrevistas afectadas, apoderado del agresor, visita domiciliaria, informes psicológicos, etc.).

6. Recurso de Apelación, inspectoría general, deberá informar a las partes su derecho a apelar a la (s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La apelación será presentada ante la directora, quién resolverá la decisión definitiva. La decisión será informada al estudiante y apoderado. Si el agredido es el Director, se seguirá este protocolo y se informará además a Corporación de educación y salud.

7. Seguimiento del caso inspectoría general, realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas.



PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL LICEO.

1.- Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución educativa. El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad. El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible. Algunas de las orientaciones propuestas:

Considerar modos de acompañamiento al grupo profesor jefe, directivos (día de duelo, sepelio) y a la/s familias. Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes. Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Psicólogo de Dupla Psicosocial, Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual. Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.). Psicólogo dupla psicosocial. El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir. Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la



vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el). Jefa UTP. , profesores de curso afectado. Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario. Encargado Convivencia escolar.

2.- Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro de Liceo. En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse: De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar. Ante la descompensación de una persona, quien se encuentre presente se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano-llamar al 131 (ambulancia): Dar aviso al director(a) o Inspector (a) General. Este activará el protocolo correspondiente: En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención Carabineros de Chile. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida. En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo. Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento. De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

3.- Intento de suicidio y suicidio

A).- Intento de suicidio Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de man era



el intento de suicidio y directa o intencional, sin llegar a la muerte. Es necesario partir de que el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como

algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida. Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La está poniendo en riesgo su vida. El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o Cefsam. (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento de la Psicólogo del Establecimiento). En ocasiones, algún o algunos adultos que forman parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o la estudiante. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de convivencia, puede trabajarse para que ese o esa estudiante reciba apoyo y contención de esta/s persona/s. Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse: “El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención”; “El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer”; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución. En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiantes que acompañamiento y articulación a la afectada/o, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el Equipos de Orientación estará atentos a las posibles reacciones que pudieran



surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras. En caso que el intento de suicidio se produzca en la escuela, se deberá: de ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar. El

Inspector general pondrá en marcha el siguiente protocolo: Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

B) Suicidio El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante. Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, es la segunda causa de muerte después de los accidentes, en adolescentes entre 14 y 16 años.- pero sí es sumamente angustiante para las comunidades donde sucede. Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o de gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del liceo. Algunas de las orientaciones propuestas son: Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio. Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación. Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida. Diseñar una estrategia particular (mapa de riesgo) que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como



Reglamento Interno 2022
Lo Blanco 1659

compañeros/as, amigos/as, pololo/a que sean parte del Sistema Educativo. Generar espacios institucionales de expresión y reflexión. Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañera/o, entre otros). Esto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio. La institución tiene que elaborar, previamente a que estos hechos sucedan, un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad. En este caso, acerca de cómo informar al esto es a los docentes, y también a la/os alumnas/os, compañera/os y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puedan expresar y reflexionar.



PROTOCOLO DE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA

Ante sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. El Establecimiento aplicará el siguiente protocolo -Cualquier persona de la comunidad educativa que observe estas señales en un alumno debe informar de forma inmediata al psicólogo del Establecimiento, orientación o a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar. - Psicólogo del establecimiento realizará contención al estudiante y evalúa el riesgo. – El Psicólogo gestionará atención urgente con los consultorios para que el estudiante sea contenido y evaluado. - Inspectoría o Encargado de convivencia llama al apoderado para que se presente en el Establecimiento - Eventualmente el estudiante podría ser derivado a redes de apoyo

INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO Ante

intento de suicidio de un estudiante dentro del Establecimiento Educativo, de forma inmediata debe ser trasladado al hospital más cercano, porque está en riesgo su vida. Responsables de la actividad del protocolo de actuación Dupla Psicosocial Encargado de Convivencia. Director. Primera persona testigo del intento Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima. Inmediato al intento de suicidio se comunica al encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial. Se traslada al estudiante al Hospital Se informa vía telefónica a la familia para que acuda al establecimiento o centro asistencial donde se concurra con él o la menor. Se hará un seguimiento de los casos graves, comunicándose con la familia vía telefónica, para saber el estado emocional de ellos y de el/la alumno/a afectado/a. Mediante el contacto telefónico, citación a entrevista, y/o visita domiciliaria.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PROFESORES DENTRO DEL AULA

1. El profesor(a) llegará oportunamente a la sala.
2. El profesor(a) procurará llevar todos los utensilios a usar en la sala de clases, al momento de ingresar, evitando enviar a los estudiantes durante la clase a buscarlos a la sala de profesores u otras dependencias.
3. El profesor(a) ingresará y solicitará el orden de los alumnos(as), los que deben permanecer en su puesto y luego saludar.
4. El profesor(a) se debe preocupar en la presentación personal de los estudiantes: sin maquillaje, sin gorros, no uso de artículos electrónicos y se debe guardar en la caja para celulares. (Cualquier anomalía respecto a los puntos anteriores deberá quedar consignado en la hoja de vida del estudiante).
5. El profesor(a) tomará la lista y verificará que los alumnos (as) que están presente en la hora anterior se encuentren en la sala, si hay discrepancia debe informar al inspector(a) general.
6. El profesor(a) solicita pases de atraso y los estudiantes deberán solicitarlo en Inspectoría antes de iniciar la clase y otorgarles 10 minutos como máximo para el trámite, si el alumno no regresa, solicitar al Inspector de Patio, para que tome conocimiento de lo acontecido.
7. El profesor(a) comienza su clase.



8. En la eventualidad de un comportamiento inadecuado (grave o de extrema gravedad) dentro de la sala de clases, como peleas, agresiones, faltas de respetos y/ o desafíos al profesor(a) y donde sea necesario sacar al(los) estudiante(s) de la sala, porque ponen en peligro a los otros estudiantes, al docente o la consecución de la clase. El profesor con un alumno, se solicitarán la presencia del Inspector de Patio, quien lo(s) llevará a Inspectoría con una guía de trabajo enviada por el docente, de esta manera para que se haga cargo de la situación inspectoría general, el profesor registrará la situación en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno.
9. El profesor(a) termina su clase al toque detimbre.
10. Antes de enviar a los alumnos al recreo, el profesor(a) se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente clase.
11. El profesor se cerciorará de que no queden alumnos dentro de la sala.
12. Si es el último periodo de clases el profesor debe retirarse con los estudiantes formados hasta el hall del liceo, si es jornada tarde debe quedarse con los estudiantes hasta que se retiren a su hogar con su apoderado (a).
13. La pre básica debe retirar a sus estudiantes formados hasta el patio frontal entregándolos a sus respectivos padres y apoderados, nunca debe dejar a los pequeños solos.
14. En caso que el padre o apoderado no llega a la hora de salida del profesional debe llamar por teléfono al apoderado y si no contesta debe dejar al estudiante con un asistente de la educación a cargo e investigar al día siguiente a qué hora llego el padre o apoderado y citarlo para saberlos



motivos del retraso, en caso que reincida la situación debe ser informada a la inspectoría general donde se entrevistará con el apoderado.

PROTOCOLO PARA EL USODE CAMARINES

En el caso del uso de los camarines después de la hora de Ed. Física, se ha establecido lo siguiente:

1. Los camarines serán utilizados sólo al finalizar las clases de Ed. Física, por lo que es el/la profesor/a de esta asignatura el/la responsable en el uso de éstos.
2. El/la profesor/a de Ed. Física quien autorizará el uso de los camarines, dependiendo del tipo de ejercicio que se haya realizado durante la clase.
3. Al autorizar el uso de los camarines, se otorgarán 15 minutos antes de finalizar la clase, donde los estudiantes serán dirigidos por el/la profesor/a hasta la puerta, quien la abrirá y hará ingresar a los varones y damas según corresponda.
4. Los estudiantes permanecerán en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de éstos.
5. El/la profesor/a permanecerá fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal.
6. Cada estudiante es responsable de contar con los útiles de aseo personal: shampoo, jabón, toalla, peineta, y un cambio de polera.
7. Toda falta cometida por los estudiantes, dentro de estos espacios de uso



personal, serán consideradas faltas gravísimas, por lo que se tomarán medidas que correspondan.

8. El/la Profesor/a es el encargado de esperar a los estudiantes fuera de los camarines y al salir formarlos para llevarlos de manera ordenada a la sala de clases.

PROTOS EN ACTOS, CEREMONIAS Y EVENTOS

A continuación, damos a conocer una descripción de los eventos que se desarrollan en la institución y sus formalidades.

a) Ceremonias Solemnes. Son las ceremonias más importantes del año en la institución, por tanto, se requiere de una minuciosa organización y formalidad, de parte de la Dirección. Las Ceremonias Solemnes cuentan con un montaje similar en cada una de ellas, que consta de un escenario al fondo del Pasillo y columnas de sillas. Los encargados de convocar a las ceremonias solemnes es la Directora, y equipo de Gestión, según corresponda. Las Ceremonias Solemnes del Liceo son las siguientes: a) Inauguración del Año Académico, organizada por la Dirección, en la cual se realiza una con todos los profesores y asistentes de la educación, cuyo animador será contactado por el director, Planificación de la actividad: Máximo una semana. Fecha a realizarse: Marzo de cada año, según indique el calendario académico. Lugar a realizarse: pasillos del Liceo. Cantidad de asistentes aproximados: 300 personas. Forma de vestir: Formal. Material de Apoyo: Libreto, programa de la actividad de la Ceremonia). Montaje salón: Se realiza un día antes previos al evento. Consideraciones: Arreglos florales de pedestal, servicio de iluminación y servicio de café para los asistentes al término de la actividad si lo amerita. Difusión de la Actividad: Interna y externa. Revisar:

Tipos de Invitación y a quién va dirigida

b) Licenciatura. Lugar a realizarse: patio y pasillo del liceo. Invitaciones Internas: Las invitaciones serán enviadas a las personas o autoridades respectivas.



Titulados: se entrega a los estudiantes una invitación. Forma de vestir: Formal. Material de Apoyo: Libreto (ver anexo 3, Libretos), programa de la actividad e imagen para proyectar durante la Ceremonia (si lo amerita). Extras: Arreglos florales de pedestal, servicio de iluminación, número artístico para el cierre de la actividad, regalo institucional para los Licenciados y galvanos o regalos para los destacados. Difusión de la Actividad: Interna y externa.

c) Ceremonia de Aniversario. :la Ceremonia de Aniversario, en la cual el director(a) realiza la cuenta anual de su gestión. La unidad de apoyo a la

producción de este evento es equipo de gestión. Planificación de la actividad: Mínimo un mes. - Fecha a realizarse: agosto. Lugar a realizarse: patio del Liceo. Forma de vestir: Formal. Material de Apoyo: Libreto, programa de la actividad e imagen para proyectar durante la Ceremonia (si se Amerita). Extras: Arreglos florales de pedestal, servicio de iluminación y de café para después de la ceremonia. Difusión de la Actividad: Interna y externa. Invitación: quién va dirigida. También son consideradas Ceremonias Solemnes: Fiestas Patrias: programadas por Calendario Académico, involucran a toda la comunidad. La unidad de apoyo a la producción de este evento es equipo de gestión. Planificación de la actividad: Mínimo un mes. Fecha a realizarse: septiembre. Lugar a realizarse: patio del Liceo. Forma de vestir: Formal estudiantes trajes típicos. Material de Apoyo: Libreto, programa de la actividad e imagen para proyectar durante la Ceremonia (si se Amerita). Extras: Arreglos florales de pedestal, servicio de iluminación decoración de la chilenidad. Difusión de la Actividad: Interna y externa. Invitación: quién va dirigida.

d) Ceremonias de actos cívicos: Se realizarán todos los lunes (en caso de situación climática o contingente a la seguridad de los estudiantes no se realizará el acto cívico) Palabras de la directora o Inspector (a) general. Animación: convivencia Escolar. Audio: Dupla o Técnico de la sala de enlace. Se instala la bandera chilena al lado derecho de la escenografía y la insignia al lado izquierdo. Dirige el himno de Chile y del liceo (profesor a cargo). Profesores de religión dicen



oración del liceo. Temas en contingencia y se conversa acciones del plan de Convivencia Escolar.

e) Ceremonias como día de la convivencia escolar, día de la familia, día del libro del profesor, asistente de la educación, manipuladora de alimentos y otros. Se realizan de la siguiente forma: Planificación y organización: equipo de gestión. Libreto debe estar listo una semana antes del evento. Invitaciones: Se debe entregar máximo una semana antes del evento si lo amerita. Delegar funciones: un mes antes del evento. Preparación de la escenografía: un mes antes y la instalación un día antes.

PROTÓCOLO DE DENUNCIA

Antecedentes del Estudiante:

Nombre: _____ Fono _____

Curso: _____ Fecha _____

Profesor Jefe: _____

ACCIONES

RESPONSABLES

OBSERVACIÓN

Detectar situación	Cualquier persona que reciba información sobre un hecho de abuso.	
Comunicar	Quien haya recibido información deberá de manera inmediata dar aviso al equipo de convivencia.	
Indagar situación	Dupla Psicosocial	
Denunciar fiscalía o carabineros	Dupla Psicosocial o Dirección	



Comunicar apoderado	Equipo de convivencia	
Derivaciones a instituciones correspondientes	Dupla Psicosocial	



PROTOCOLO DERIVACION INTERNA Y EXTERNA

1.-Localización de dificultades para enfrentar el proceso escolar:

Factores de riesgo: baja motivación, bajo rendimiento escolar, inasistencias, dificultades familiares, enfermedades de estudiantes u algún miembro de su familia, repitencias, víctimas de violencia escolar, infractor de ley, vulneración de derechos, consumo problemático de drogas, etc.

2.-Profesor(a) una vez detectada la situación debe informar directamente a Inspectoría general, indicando claramente el motivo.

3.-Sin derivación previa a Inspectoría general, el equipo de convivencia no realizará acciones frente a estos casos, a excepción que este requiera de intervención en crisis inmediata.

4.-Inspectoría General será la encargada de, interpretar, filtrar y realizar las derivaciones internas en el establecimiento, tomando en cuenta los antecedentes preliminares y únicos de cada situación.

5.-Equipo de Convivencia Escolar, citará a entrevista en primera instancia a alumno y de ser necesario al apoderado para conocer contexto socio-familiar y de esta manera tomar medidas remediales frente a la situación.



6.-Una vez identificada la génesis y/o los motivos de forma clara, se realizará plan de trabajo, que puede incluir la responsabilidad interna en el manejo de la situación o la derivación y proceso de conducción por parte de un ente externo (particulares o servicios comunales y/o públicos), que aporte de manera significativa en la mejora de los procesos del alumnado.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA.

- 1) Si un docente o funcionario recibe el relato de un(a) alumno(a) que deleve que ha sido maltratado(a) o abusado(a) sexualmente por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente a Inspección general.
- 2) inspección general informarán la situación al Director(a) y/o equipo de convivencia Establecimiento.
- 3) En este caso no se debe volver a entrevistar al alumno(a), para evitar re victimización. Será el(la) docente y/o funcionario(a) que recibió el relato, en conjunto con dupla deban emitir el informe que posteriormente anexará el Director(a) a la denuncia. En caso de agresión física.
- 4) En caso de que el(la) alumno(a) tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde. El (la)alumno(a) será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, y/o inspección general o Convivencia Escolar u otro miembro de la comunidad.
- 5) Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- 6) En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que de acuerdo a obligación legal Establecimiento



debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.

Procedimiento en caso de Develación directa de terceros de Maltrato Infantil

1) En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal

Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

2) Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por el Director y directivos, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para complementarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.

3) En el caso que develación del ilícito, sea un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un(a) compañero(a) de curso, a un(a) compañero (a) del liceo, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo(a) o compañero(a), se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.



- 4) El(la) inspectoría general o Convivencia escolar, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

Procedimiento en caso de sospecha o develación directa de Maltrato Infantil por parte de otro alumno, docente u otro funcionario del establecimiento.

- 1) Si un docente o funcionario recibe el relato de un(a) alumno(a) que deleve que ha sido maltratado(a) o abusado(a) sexualmente por una persona interna al liceo, o si un(a) estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de

otro(a) alumno(a), profesor(a) o funcionario(a) del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato a la inspectoría general y/o Convivencia Escolar

- 2) El(la) inspectoría general o Convivencia Escolar (a) informará la situación al Director(a) y demás directivos del establecimiento.

- 3) Las personas individualizadas en el punto anterior, recopilarán antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

- 4) En caso que El(la) inspectoría general no se encuentre en el Colegio en ese momento, la Encargada de Convivencia deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes y en el caso que tampoco se encuentre será coordinadora P.I.E, las que recopilen antecedentes.

- 5) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona a quien le Confidenció El(la) inspectoría general o Convivencia Escolar o a quien el Director(a) delegue.

- 6) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:

- 6.1. Informar al Director(a) y al Equipo Directivo.

- 6.2. En caso que se vincule como presunto ofensor a un funcionario(a) del colegio o profesor(a), por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá



Reglamento Interno 2022
Lo Blanco 1659

disponer la separación del(de la) eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo(a) inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al(a) denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.

6.3. En caso como eventual responsable sea un(a) alumno(a), se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. A su vez, en

casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar

medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados. Para el caso excepcional que, por el horario y día en que sucedieron los hechos, el Tribunal de Familia se encuentre fuera de horario de funcionamiento, en casos urgentes se podrá adoptar –previo análisis del Director- la medida de suspensión temporal de los menores involucrados, procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobreexponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia. En el caso de situaciones que no estén previstas en este protocolo, se procederá siempre con sentido común y criterio de forma tal de resguardar los derechos de los involucrados y el bienestar de toda la comunidad educativa.



PROTOCOLO APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente manual de convivencia y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia. No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro Liceo en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas: Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal.
- 6) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.



acciones orientadas a

El (la) Inspector (a) será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores. Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente manual de convivencia una vez al año.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas: El/la inspector (a) coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro liceo debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, pero con anticipación para dar avisos a los padres y apoderados mediante informativos o comunicaciones.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del currículum se realizarán campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas. Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos. Ejemplo: visitar al Cefam con énfasis en el período de erupción y recambio dentario dándole avisos con anterioridad de las visitas. En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención. En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior. (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc.) Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

- 1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas



Reglamento Interno 2022
Lo Blanco 1659

transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.

2) En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

3) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la Educadora, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios, siendo ellos que deben venir a darle dicho remedio.

4) No podrán darse medicamentos a los alumnos de parte del personal sólo el apoderado puede darlos. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesarias, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario El cambio de ropa de los niños y niñas la realizará su apoderado dentro del Liceo.

Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario. Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico.

Los estudiantes de pre kínder – kínder se aplicará las normas del manual de convivencia con apoyo del equipo de convivencia escolar (dupla específicamente), pero no debe ser suspendido el estudiante, sólo se podrá en caso que sea necesario y con un informe de psicólogo a una reducción horaria.



PARTICIPACIÓN DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- a) Centro de Padres: Desde su fundación el Liceo ha promovido la participación de los padres, madres y apoderados. El Centro de Padres de nuestro establecimiento cuenta con personalidad jurídica y mantiene coordinación entre los apoderados y la Dirección del Liceo desde un enfoque de plena cooperación y en búsqueda de un positivo clima escolar y en virtud de la adhesión y promoción al PEI.
- b) Municipio Escolar: Para nuestro Liceo la participación de los estudiantes es un eje fundamental en el desarrollo integral y la formación para la vida democrática y ciudadana. El Municipio Escolar representa los intereses de los alumnos y está conformado por los estudiantes de 4 años básicos a 8 años básicos. La finalidad es representar a sus miembros, en función de los objetivos y el PEI del Liceo al cual adhieren.
- c) Consejo Escolar: El Consejo Escolar constituye la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa quienes podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus establecimientos en coordinación con el Liceo.



PROTÓCOLO ASISTENCIA (Asistente Social)

Antecedentes del Estudiante:

Nombre: _____

Curso: _____

Profesor(a) Jefe: _____

Fono: _____

MOTIVO DE LA VISITA

Firma:

LAS VISITAS A TERRENO SE REALIZARÁN EN LOS SIGUEINTES CASOS:

- Cuando el Estudiante se ausente por **más de 3 días seguidos** sin haber presentado licencia médica al establecimiento. (confirmar con Inspectoría General)
- Después que el profesorado o Inspectoría General **tenga intentos fallidos de citación** al apoderado (conductual, asistencia y otros) **por diferentes medios.**
- Cuando los números telefónicos **no correspondan.**



Se realizarán en un plazo **máximo de 48 horas**. Debido a la demanda que existe en nuestro establecimiento.

PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

El protocolo de retiro de alumnos durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el Liceo. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres y apoderados y está en concordancia con nuestro reglamento de convivencia escolar y en el reglamento interno de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

ALCANCES GENERALES:

El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado tenga razones justificadas. El encargado como profesor (a), inspectores u otros deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.

Ningún alumno(a) podrá salir solo del Liceo y en caso que presente una comunicación escrita con el nombre del apoderado, teléfono y firma será verificado en la ficha del estudiante y después de ahí podrá salir del establecimiento.

El apoderado(a) deberá identificarse en la portería del liceo y posteriormente solicitar el retiro de su pupilo a través del encargado de turno en la portería del Liceo.

El encargado de portería solicitará a una inspectora a través del sistema de radio que ubicará al estudiante el que será acompañado por la respectivo inspectora.

El apoderado(a) deberá esperar en el hall de entrada del liceo durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante.

El apoderado deberá firmar el libro “Registro de Salida de Alumnos” que permanecerá en la oficina de inspectoría.



DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADAS DE CLASES

- En los casos en que existan acuerdos entre los apoderados y docentes e inspectoría general, respectivo los de retiros por acorte de jornada debidamente documentadas y cuya extensión exceda una semana, el apoderado firmará la autorización tipo de “AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA” que será suficiente para el retiro durante jornada escolar.
- El documento de “AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA” contendrá el nombre del apoderado que retira al estudiante o en su defecto el nombre del apoderado suplente designado que aparece informado en la ficha de matrícula.
- En los casos de estudiantes que el apoderado informa que no puede retirar una tercera persona en específico, debe presentar un documento legal que respalde lo solicitado.
- El retiro del estudiante es sólo hasta las 12:30 jornada de la mañana.

Y jornada de la tarde hasta las 18:00 horas, sólo en caso de situaciones extremadamente urgente se podrá permitir el retiro de estos estudiantes pasada la hora indicada.

2.12 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educativo cumple un importante rol en la protección del bienestar de la comunidad escolar, debido a las diversas implicancias que esta institución genera a nivel de estudiantes y apoderados. La magnitud del impacto de la pandemia ha alterado todas las dimensiones de la vida cotidiana, modificando hasta las relaciones más básicas de la interacción social, en el caso del sistema escolar ha sufrido cambios en el último tiempo; el confinamiento y las cuarentenas producto del COVID-19, ha modificado la forma en que se imparte la educación, ya que el



colegio y el hogar, ahora se convierten en el mismo lugar. Una de las situaciones que se han modificado es la asistencia a clases presenciales, por lo que las familias han debido adaptar sus hogares para continuar con la enseñanza en casa. El colegio tiene un gran desafío con el regreso de las y los estudiantes, la seguridad es el principio fundamental del plan de vuelta a clases tanto de las estudiantes como de la comunidad escolar completa.

HETEROSEXUALIDAD Y HOMOSEXUALIDAD

La heterosexualidad, es la orientación sexual que se caracteriza por la atracción sexual o deseo amoroso hacia aquellos individuos que pertenecen y ostentan un sexo opuesto al nuestro.

La homosexualidad, es una orientación sexual y se define como la interacción o atracción sexual, emocional, sentimental y afectiva hacia individuos del mismo género. Es muy distinto “sentir” la inclinación, que “ceder” a ella, y caer en la actividad homosexual. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia el establecimiento está a favor de que se pronuncie ningún tipo de ataque físico o verbal hacia las personas homosexuales y heterosexuales. Sin embargo, se normará rigurosamente frente a conductas de carácter explícito que comprometan la moralidad e integridad de los demás integrantes de la comunidad educativa, que se sientan vulnerados en sus derechos y formación valórica

La intervención en este escenario es la: Derivación y atención de Equipo de convivencia escolar.



Reglamento Interno 2022

Liceo Valle de Lluta

Av. Lo Blanco 1659

2.13 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA

MATERNIDAD Y PATERNIDAD

En Chile se encuentra garantizado el derecho de alumnas embarazadas a permanecer en el

Sistema Escolar, bajo el resguardo de la LEY 20370 /2009 Artículo 11. Siendo sancionado el no cumplimiento a través del Artículo 16 de la misma Ley con una multa de 50 UTM.

El liceo en su ejercicio se acoge bajo el Decreto Supremo de Educación n°79, para hacer prevalecer este derecho.

Respecto de las intervenciones preliminares en caso de embarazo o sospecha de tal:

1. Los funcionarios que reciban información en relación a un supuesto embarazo de una estudiante del liceo, derivarán el caso a Psicólogo de la dupla psicosocial a través de la fichatipo de derivación a este (a) Profesional.
3. La Psicólogo entrevistará a la estudiante y tomará contacto con su Apoderado para notificarlo y solicitar los exámenes médicos que acrediten la veracidad del embarazo referido, tomando las medidas que considere pertinentes para citar al Apoderado de la niña, ya sea a través de sus Profesores o a través de solicitud de visita domiciliaria o contacto telefónico, de acuerdo a lo que esta Profesional evalué como más apropiado a cada caso. Informando, además, de los procedimientos en curso a la directora del Liceo.
4. Una vez que el Psicólogo del Liceo obtenga la documentación o el respaldo del Apoderado (a) que acredite el embarazo de la niña, el caso será reportado por el Psicólogo Establecimiento para que esta funcionaria lo derive al Cefam para las intervenciones de seguimiento y apoyo pertinentes desde esa Institución. En su defecto si el Apoderado acredita la no existencia de embarazo el Psicólogo del liceo realizará registro de entrevista firmada por éste.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

La(e) estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor(a) jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

Funciones del tutor:

Ser un intermediario entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.



Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la/el alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico.

- Si el(la) estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- El(la) estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/ paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- El(la) estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: las/los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Respecto del consejo escolar:

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una



carpeta por alumno que estará ubicada en Inspectoría, desde donde se realizará el registro y el archivo de certificados médicos.

Respecto del Período de embarazo:

1. La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post- parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
3. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

1. La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del liceo en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del Liceo durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
2. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado/a:

1. El apoderado(a) deberá informar al liceo la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La directora, Inspector(a) o profesor(a) responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Liceo.
2. Cada vez que el(la) estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con U.T.P para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El



apoderado deberá mantener su vínculo con el Liceo cumpliendo con su rol de apoderado(a).

3. El apoderado(a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el(la) alumno(a) asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

4. El apoderado(a) deberá notificar al liceo de situaciones como cambio de domicilio o si la maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Otros

1. La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. 2. La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

4. En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

5. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por la/el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.



2.14 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

NORMAS Y SANCIONES NORMAS DE CONVIVENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTUALIDAD

Normas	Falta a la Norma	Procedimiento	Grado de la Falta	Unidad Responsable	Medida reparatoria y/o Sanción
<p>Presentarse puntualmente a clases según jornada escolar horario de ingreso es de 8:00 a 13:00 y de 8:00 a 13:45 hrs. en jornada de la mañana. Pre – básica jornada de la mañana 8:30 a 12:30 14:00 a 19:00 hrs. En jornada de la tarde. Y pre básica jornada tarde 14:00 a 18:00 hrs</p>	<p>-Ingreso al establecimiento después de 20 minutos del horario establecido. -Después de los 40 minutos</p>	<p>Registro en libro de inspección Entrega pase especial para ingreso a clases. -Llamado al hogar con el fin de justificar atraso al establecimiento</p>	Leve	Inspectoría General	<p>- Llamado de dupla al hogar. -Culminar sus tareas faltantes en la inspección en hora que se determine.</p>
	<p>Fuga interna de clases; escapar del aula, evadir clases del grupo curso, no entrar después del toque de timbre.</p>	<p>Registro en hoja de Vida Remisión a inspección General Citar apoderado</p>	Leve	Inspectoría General Profesor de aula	<p>Realizar sus tareas faltantes en inspección. Realizar trabajo comunitario en la jornada alterna de clases.</p>



					Realiza la falta 3 veces suspensión
	Fuga externa: Retirarse del establecimiento sin autorización, durante la jornada de clases	Investigar los hechos Citar apoderado Registro en hoja de vida Remisión a inspectoría General Dar aviso a carabineros	leve	Inspectoría General	U.T.P entrega actividad pedagógica para trabajar en horario alterno. Firma de compromiso de parte del apoderado y el alumno/a de no reincidir en la falta. Si vuelve hacer la falta suspensión.
Presentar justificativo escrito frente a inasistencias a clases o a cualquier actividad pedagógica acordada por el establecimiento	Reincorporarse a clases sin justificar inasistencia.	Citar apoderado	Leve	Profesor de aula Profesor jefe Inspectoría General	Registro Libro de clases Citar apoderado si la falta se repite más de 3 veces, Si son 6 días visita a domicilio dupla, 9 días denuncia a fiscalía(dupla)



Presentar autorización escrita por el apoderado para asistir a cualquier jornada extraescolar, dentro o fuera del establecimiento.	Presentarse a la sin del autorización apoderado	Administrativo Comunicación telefónica con el apoderado.	Leve	Profesor de aula/profesor Jefe Inspectoría General	No participar de la actividad programada
Participar en acto cívico.	Excluirse de la formación	Administrativo	Leve	Inspectoría General	Registro Libro de clases. Si la reincidencia es de más de 3 veces se Cita apoderada
Reintegrarse puntualmente a clases después de cada recreo.	Llegar tarde a clases después del recreo	Administrativo	Leve	Profesor(a) de aula/profesor Jefe(a)	Registro Libro de clases Citar apoderado(a)



Art.2
NORMAS EN RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme del Liceo está compuesto; Niñas:

Falda cuatro centímetros sobre la rodilla, escocesa de color burdeo, (en invierno se permite el uso de pantalón gris o pantalón de buzo del Liceo) polera ploma con cuello burdeo y ribetes amarillos e insignias del Liceo, calcetas o pantis gris, chaleco gris con ribetes amarillos, zapatos negros

Niños:

Pantalón gris, polera ploma con cuello burdeo y ribete amarillo e insignia del Liceo, zapatos negros, chaleco gris con ribete amarillo.

Las prendas de vestir como accesorios necesarios (guantes, gorros, bufandas) deben ser en los colores del uniforme.

Buzo del colegio:

Pantalón y Polerón Burdeo con amarillo e insignia del liceo, polera ploma con cuello burdeo y ribetes amarillos e insignia del liceo.

Norma	Falta a la norma	Procedimiento	Grado de la falta	Unidad Responsable	Medida preparatoria y/o Sanción
Asistir a clases con uniforme del establecimiento.	Asistir a clases con vestimenta informal	Amonestación verbal. Registro del libro de clases.	Leve	Profesor de aula Profesor jefe Inspectoría general	Registro Libro de clases Citar apoderado(a)
Asistir a actividades extra escolares con uniforme o buzo del	Asistir a actividades extra escolares con vestimenta informal.	Amonestación verbal. Registro libro	Leve	Profesor responsable	No asiste a la actividad extraescolar



Liceo.		de clases			programada
Uso de la falda con un largo	Uso de la falda con un largo informal	Amonestación verbal. Registro en hoja de vida	Leve	Profesor de aula Profesor jefe Inspectoría general	Registro Libro de clases Citar apoderado(a)
El no uso de accesorios diferentes al uniforme	Uso de accesorios diferentes al uniforme	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Lectura de la norma estipulada en el manual Informar al apoderado	Leve	Profesor de aula Profesor jefe inspectoría	Sacar accesorios de color lo que serán entregado al termino de la jornada. Serán registrado en inspectoria Reincidencia a la falta citación al apoderado. anotación en el libro Firma de compromiso de parte del apoderado y el alumno(a)
No usar maquillaje	Usar maquillaje	Amonestación verbal Registro en la	Leve	Inspectoría General Profesor(a)	Niñas: Retirarse el maquillaje



		hoja de vida Inspección general Lectura de la norma estipulada en el manual Informar al apoderado		de aula Profesor jefe Inspector de patio	Tomarse el cabello Cortase las uñas y limpiarlas en caso de usar esmalte En caso de asistir con cabello teñido de color no tradicional deberá teñirlo de color natural En caso de asistir con cabello con corte estilo tribu urbana deberá emparejarlo de manera tradicional
Cabello de varón hasta los hombros incentivando la buena conducta y asistencia.	corte de cabello representativo de tribus urbanas	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Lectura de la norma	leve	Profesor de aula Profesor jefe inspección	Citar apoderado para compromiso de corte. En caso de no acatar la sanción será reflejado en la evaluado en el informe de personalidad.



		estipulada en el manual Informar al apoderado(a)			
Usos del uniforme deportivo(buzo) en actividades que corresponden a la asignatura de educación física (jornada de la mañana) Usos del uniforme deportivo(buzo) en actividades que corresponden a la asignatura de educación física o temporada de invierno. (jornada de la Tarde)	Uso indiscriminado del uniforme deportivo en actividades que no corresponden a la asignatura de educación física o no temporada de invierno	Amonestación verbal Registro en la hoja de vida Lectura de la norma estipulada en el manual Informar al apoderado	leve	Profesor responsable Inspectoría general	Citación al apoderado con el motivo de traer el uniforme para el cambio de la vestimenta.
Clases online					



Art. 3
NORMAS EN RELACIÓN A LOS HABITOS ESCOLARES Y SITUACIÓN DE APRENDIZAJE

Norma	Falta a la Norma	Procedimiento	Grado de la falta	Unidad responsable	Sanción
Traer útiles escolares según horario de clases	Presentarse a la clase sin útiles correspondiente No traer cuadernos No traer materiales para confeccionar trabajos en clases, en las asignaturas de; tecnología, artes visuales, educación musical.	Amonestación verbal Registro en hoja de vida Comunicar al apoderado	Leve	Profesor de aula Profesor jefe	Presentar el cuaderno con materia al día la próxima clase. La próxima clase presenta el trabajo terminado con escala de evaluación diferenciada con nota máxima 5.0
Participar y trabajar en clases sin interrumpir, el trabajo propio y el de los demás en clases presenciales o online	Interrumpir la clase, con cualquier acción ajena a la misma.	Amonestación verbal	Leve, en primera instancia	Profesor de aula Profesor jefe Inspección General	Presentar el cuaderno con materia al día la próxima clase.



	Interrumpir reiteradamente la situación de aprendizaje escolar, innecesaria e intencionalmente	Registro en hoja de desarrollo escolar. Profesor envía al alumno a inspectoría general.	Leve	Inspectoría General	El estudiante es enviado a inspectoría con actividad pedagógica. Citación al apoderado. si reincide Derivación a equipo de convivencia Escolar.
Cumplir con las tareas escolares asignadas con evaluación	Presentarse a clases sin tareas realizadas	Amonestación verbal Registro en hoja de vida Comunicar al apoderado	Leve	Profesor(a) de aula Profesor(a) jefe	la próxima clase debe presentar el trabajo terminado con escala de evaluación diferenciada con nota máxima 5.0
Realizar actividades en la clase	No realizar las actividades correspondientes a la clase	Amonestación verbal Registro en hoja de vida Comunicar al apoderado(a)	Leve	Profesor a cargo de la actividad	Trabajar en clases



Art. 4
NORMAS DE CONVIVENCIA E INTERACCIÓN

Norma	Falta a la Norma	Procedimiento	Grado de falta	Acción Remedial Formativa
Relacionarse con profesores y demás integrantes de la comunidad educativa en un clima de respeto	Agredir verbalmente alzando la voz al profesor y/o cualquier integrante de la comunidad educativa.	Registro en el libro de clases. Remisión a inspección general. Amonestación verbal. Citación de apoderado	Grave	Suspensión de clases según gravedad de la ofensa hasta 3 días U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno. Derivación al equipo de convivencia, después de recibir la sanción. En caso de reiteración: Plan diferenciado/tutorial En caso de ser estudiante P.I.E debe asistir a sus horas de atención por el equipo.
	Agredir físicamente al profesor y/o cualquier integrante de la comunidad educativa; asistentes de la educación y/o manipuladoras de alimentos	Registro en la hoja de vida del alumno. Remisión a Inspectoría Citación del apoderado. Firma compromiso de mejora conductual. Confección de Expediente. Constatación de lesiones (si fuese necesario)	Gravísima	Receso de clases según gravedad de los hechos. U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno. Derivación al equipo de convivencia después de la sanción.



		*Instancia de apelación y descargo en caso de cancelación		Condicionabilidad de matricula Plan diferenciado/tutorial Remisión de antecedentes a fiscalía u Organismos judiciales competentes según la Gravedad Cancelación del establecimiento según la gravedad Aula segura.
	Utilizar un vocabulario soez dentro de la sala de clases, en espacios públicos o en clases online y perímetros correspondientes al establecimiento y/o cualquier integrante de la comunidad educativa	Registro en hoja de vida Derivación a inspección general Citación o entrevista online al apoderado según gravedad de la falta.	grave	Reconocer la falta y pedir disculpas públicas Realizar compromiso escrito de no incurrir nuevamente en la falta a la norma
	No acatar instrucciones relacionadas con la convivencia escolar	Derivación a inspección	Leve	Realizar trabajos comunitarios en jornada alterna.



Art. 5
NORMAS DE CONVIVENCIA QUE PROMUEVEN EL BUEN TRATO

Normas	Falta a la norma	Procedimiento	Grado de la Falta	Acción Remedial Formativa
Mantener un trato de respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad educativa	Alumno ataca físicamente con armas blanca u Objeto contundente a cualquier Integrante de la comunidad educativa.	Activar protocolo de seguridad de primeros auxilios o derivar a red de salud a constatar lesiones en caso de ser necesario inspectoría general, Investigación de los hechos. Investigación entrevista a partes involucradas. Registro en hoja desarrollo escolar Citación inmediata al apoderado Confección de Expediente Denuncia a fiscalía u organismos judiciales competentes	Gravísima	Receso de clases U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno. Equipo de convivencia red de apoyo al estudiante. Plan diferenciado/tutorial Condicionalidad de la matrícula Reubicación del establecimiento en caso que lo amerite
	Manifestaciones de afectos (besos, caricias) de manera exageradas al interior y fuera del aula.	Registro en la hoja de vida del estudiante. Inspectoría general Se conversa y se orienta a los estudiantes implicados.	Leve	Reconocer la falta. Derivación a dupla psicosocial.
No discriminar por ningún motivo a un	El estudiante discrimina a otro estudiante o	Registro en la hoja de vida del estudiante. Remisión a Inspectoría	Gravísima	Derivación a dupla psicosocial. Reconocer la falta y



<p>estudiante o personal del liceo por raza, sexo, ideas políticas, religión inclinación sexual, etc.</p>	<p>personal del liceo.</p>	<p>Citación del apoderado. Firma compromiso de mejorar conductual.</p>		<p>pedir disculpas públicas y exponer el tema adelante del grupo curso o afectado.</p>
	<p>Alumno ataca físicamente con armas de fuego a cualquier Integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>Prestar primeros auxilios o derivar a red de salud a constatar lesiones. Investigación de los hechos. Investigación entrevista a partes involucradas. Registro en hoja desarrollo escolar Citación inmediata al apoderado Confección de Expediente Denuncia a fiscalía u organismos judiciales competentes</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Aula segura. Cancelación de matrícula.</p>
	<p>Agresión física entre alumnos Riñas en la sala de clases, en el patio, en el comedor escolar, en los baños u otras dependencias del establecimiento e inmediaciones durante el trayecto de ingreso y salida</p>	<p>Prestar primeros auxilios o derivar a red de salud a constatar lesiones si fuera necesario Registro en la hoja desarrollo escolar. Remisión a Inspectoría General Citación inmediata de las partes involucradas Dependiendo de la gravedad de los hechos denuncia a carabineros</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Receso de clases según la gravedad de los hechos. U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno. Derivación Equipo de convivencia después que el alumno vuelve de su sanción. Participación en</p>



	del establecimiento.			dialogo reflexivo con Seguimiento de la conducta del o los alumnos(as) En caso de reiteración: Plan diferenciado/tutorial Condicionabilidad de matrícula según gravedad de los hechos. Cancelación de matrícula del alumno según gravedad de los hechos.
	Amenaza, agresión verbal y/o física por parte de un apoderado(a) hacia un alumno(a)	Inspectoría General. De acuerdo a la gravedad de los hechos se realiza denuncia a los organismos pertinentes	Gravísima	Destitución de su calidad de apoderado y sustitución del apoderado titular por el segundo apoderado. Prohibición de entrar al establecimiento educacional.
	Amenaza, agresión verbal y/o física por parte de un alumno(a) hacia cualquier integrante de la comunidad	Registro en la hoja desarrollo escolar. Remisión a Inspectoría Citación del apoderado. Firma compromiso de mejora conductual. Confección de	Gravísima	Receso de clases Derivación al equipo de convivencia, después de receso a clases. En caso de reiteración:



	educativa.	Expediente. De acuerdo a la gravedad de los hechos se realiza denuncia a los organismos pertinentes.		Plan diferenciado/tutorial U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno. Condicionalidad de la matricula Expulsión del establecimiento en caso que lo amerite. Aula segura.
	Rompe o daña vestimenta (uniforme)de algún compañero(a) o material	Registro en la hoja de vida del alumno profesor de aula. Inspectoría General Citación ambos apoderados para hablar la situación. Reparación o reponer vestimenta o material dañado.	Grave	Receso de clases 3 días U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno. Reconocer la falta y pedir disculpas públicas.
	Exponer a compañero a una situación incómoda como (bajar los pantalones, subir falda, escupir, otros)	Registro en la hoja de vida del alumno. Profesor jefe o profesor de asignatura Derivación a Inspectoría general	grave	Receso de clases 3 días. U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno. Derivación al equipo de convivencia (dupla Psicosocial) después de la sanción.



				Reconocer la falta y pedir disculpas públicas.
	Amenaza, agresión verbal y/o física por parte de un apoderado hacia cualquier integrante de la comunidad educativa	De acuerdo a la gravedad de los hechos se realiza denuncia a los organismos pertinentes Inspectoría general.	Gravísima	Destitución de su calidad de apoderado y sustitución del apoderado titular por el segundo apoderado. Prohibición de entrar al establecimiento educacional. Aula segura.
	Amenaza, agresión verbal y/o física por parte de un apoderado hacia otro apoderado dentro del establecimiento.	Entrevista a los apoderados por inspectoría General. Entrega de carta a los apoderados promoviendo la buena convivencia.	Grave	Si reinciden en la actitud se realizará destitución de su calidad de apoderado y sustitución del apoderado titular por el segundo apoderado.
No portar dentro del establecimiento educacional ningún elemento que pueda ser usado con la intención de	Porte de armas (blanca, fuego, foguero, balines o elementos, punzantes, cortantes y/o contundentes Explosivos,	Inspectoría General Requisar el arma o sustancias según proceda Investigación de los hechos Registro en el libro de clases Informar al apoderado Confección de expediente Denuncia a los organismos	Gravísima	Receso de clases según gravedad. En caso de reincidencia Expulsión, pero cautelar la permanencia en el sistema y evitar la estigmatización por parte de sus pares.



dañar a algún integrante de la comunidad educativa	sustancias combustibles (encendedor, fósforos), ácidos químicos.	Pertinentes según tipo de arma		U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno. Plan diferenciado/tutorial Condicionabilidad de matrícula según gravedad de los hechos Aula segura.
Mantener una conducta temperante enmarcada en valores y principios que favorezcan la dignidad de cada persona y el sano desarrollo de los mismos	Tenencia y/o consumo de sustancias ilícitas cigarros, bebida alcohólica, (drogas)	Inspectoría general investigación de los hechos Requisar la sustancia Registro en hoja de desarrollo escolar. Citación de apoderado Confección de expediente.	Gravísima	Derivación Redes de apoyo interno y externa Receso de clases de clases. U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno. Condicionabilidad de matrícula En caso de reiteración a la falta: Condicionabilidad de matrícula
	Tráfico de sustancias ilícitas (drogas) venta	Inspectoría General. Investigación de los hechos Requisar la sustancia Registro en hoja de desarrollo	Gravísima	Receso de clases. U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno.



		<p>Escolar. Remisión a inspección Citación de apoderado Consulta al consejo de profesores Denuncia a los organismos pertinentes</p>		<p>falta a tratar será evaluado por consejo de profesores y dirección. Para Condicionalidad de matrícula o expulsión del establecimiento.</p>
<p>Relacionarse con todos los integrantes de la comunidad educativa en un marco de confianza y honestidad.</p>	<p>Sustraer especies de los compañeros o de cualquier integrante de la comunidad educativa</p> <p>Sustraer equipamiento tecnológico, implementos de educación física, materiales de escritorio, dinero, elementos de valor y/o cualquier especie del establecimiento.</p>	<p>Inspección general . Investigación de los hechos Informar al apoderado de los involucrados Registro en el libro de clases Confección de expediente según gravedad De acuerdo a la gravedad de los hechos se realiza denuncia a los organismos pertinentes (carabineros)</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Devolución de lo sustraído o su restitución Receso de clases según gravedad de los hechos U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno. Derivación a equipo de convivencia (dupla)</p> <p>Plan diferenciado/tutorial Condicionalidad de matrícula según gravedad de los hechos.</p>

Art.6
NORMAS QUE REGULAN EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Norma	Falta a la norma	Procedimiento	Grado de la Falta	Acción Remedial Formativa
Relacionarse con sus pares en un marco de respeto y aceptación Mutua	Ejercer acoso escolar: Agresión entre pares en forma reiterada o constante; física o psicológicamente Durante de la jornada escolar y/o el trayecto de ingreso y salida del establecimiento.	Inspectoría General Aplica protocolo de bullying.	Gravísima	Realizar derivación de los involucrados (agresor(es), victima(as) al equipo psicosocial. Participación en dialogo reflexivos pedagógicos con equipo psicosocial. Cambio de curso del alumno si fuese necesario. Si la situación persiste la expulsión del establecimiento del alumno agresor. Derivación a redes de apoyo. Aula segura
	Ejercer acoso escolar; Grooming, ciber acoso.	Inspectoría general Investigación de los hechos. Entrevistar a los involucrados (agresor y víctima) psicóloga/o Informar al apoderado de ambos involucrados.	Gravísima	Realizar derivación de los involucrados agresor(es), victima(as) al equipo psicosocial. Participación en dialogo reflexivos con equipo psicosocial.



		Registro en la hoja de desarrollo escolar. Remisión a inspección general. Confección de expediente Denuncia a las autoridades pertinentes (carabineros) si fuese necesario.		Cambio de curso del alumno si fuese necesario. Si la situación persiste expulsión del establecimiento del alumno agresor. Derivación a redes de apoyo.
	Poseer material pornográfico en teléfonos, Tablet, notebook, notebook entre otros. Descarga de material pornográfico en el establecimiento.	Investigar las acusaciones Informar el hecho al apoderado Registro en la hoja de desarrollo del estudiante. Remisión a inspección general Realizar la denuncia a los organismos pertinentes si lo amerita Confección de Expediente	Gravísima	Participación en dialogo reflexivos con equipo psicossocial Seguimiento conductual del alumno Derivación a redes de apoyo.
	Abuso sexual Violaciones	Se aplica protocolo	Gravísima	Derivación a redes de apoyo. Expulsión Aula segura.

Art. 7



NORMAS DE PROBIDAD

Normas	Falta a la norma	Procedimiento	Grado de la Falta	Acción Remedial Formativa
Respetar y hacer uso correcto de la información que poseen los documentos públicos de la escuela	<p>Adulterar o falsificar información; Firma del apoderado</p> <p>Firma del profesor</p> <p>Adulterar notas del leccionario</p> <p>Sustraer el leccionario o parte de él.</p> <p>Sustraer timbres o documentación oficial del establecimiento.</p>	<p>Investigación de los hechos</p> <p>Citación inmediata del apoderado</p> <p>Registro en hoja de vida</p> <p>Remisión a inspectoría</p>	Gravísima	<p>Receso de clases</p> <p>U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno.</p> <p>Plan diferenciado/tutorial</p> <p>Condicionabilidad de matrícula</p> <p>Cancelación de matrícula si amerita</p>
Mantener relación en un marco de respeto, con las instituciones de la comunidad, que prestan servicio a nuestro establecimiento educativo. Carabineros, bomberos, Asistencia pública etc.	<p>Realizar llamadas telefónicas a Carabineros, Bomberos, PDI, Ambulancias, Apoderados, Dirección del establecimiento, con el objeto de alertar situaciones ficticias, para entretenerse, manteniendo el</p>	<p>Inspectoría general</p> <p>Investigación de los hechos</p> <p>Citación inmediata del apoderado</p> <p>Registro en hoja de desarrollo del estudiante</p> <p>Denuncia a los organismos pertinentes</p>	Grave	<p>Receso de clases</p> <p>Plan diferenciado/tutorial</p> <p>U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno.</p> <p>Condicionabilidad de la matrícula</p> <p>Cancelación de matrícula si lo amerita</p>



	anonimato.			
Cuidar los bienes del establecimiento	Rayar murallas y/o pintar grafitis Romper vidrios Romper mobiliario (mesas, sillas, escritorio del maestro, estantes, protecciones de ventanas, pizarrones, cortinas, puertas, redes húmedas, sanitario, equipos electrónicos y audio visual, elementos deportivos, jardines y otros.	Inspectoría general Investigación de los hechos Citación inmediata del apoderado Registro del hecho en hoja de vida	Grave	Reparar, pintar, limpiar, reponer, plantar todos los destrozos ocasionados por él o los alumnos. Si la conducta persiste suspensión de clases. Condicionabilidad de la matrícula. Aula segura.
Mantener un ambiente seguro en el interior de las dependencias del establecimiento procurando la integridad física de los miembros de la comunidad	Lanzar Proyectiles u objetos en el patio o sala de clases que lesionen físicamente alumnos y/o integrantes de la comunidad educativa	Inspectoría general Investigación de los hechos Citación inmediata del apoderado Registro del hecho en hoja de desarrollo del estudiante.	Gravísima	Receso de clases U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno. Según gravedad de lo hechos Aula segura (con intencionalidad) Plan



Educativa				diferenciado/tutorial, Condicionalidad de la matricula.
	Correr descontroladamente en la sala de clases, patio y pasillos poniendo en riesgo su propia integridad y la de la comunidad educativa	Inspectoría general Investigación de los hechos Citación inmediata del apoderado Registro del hecho en hoja de desarrollo escolar del estudiante.	Grave	Trabajo comunitario Dialogo Reflexivo con convivencia escolar Receso de clases si lo amerita
	Encender fuego en cualquier espacio o dependencia del establecimiento Mal uso de extintores o red húmeda.	Inspectoría general Investigación de los hechos Citación inmediata del apoderado Registro del hecho en hoja de vida	Gravísima	Reparación del daño causado Receso de clases. U.T.P entrega actividad pedagógica en horario alterno. En caso de reiteración: Plan diferenciado/tutorial Condicionalidad de la matricula si lo amerita. Aula segura.



ANEXO 1

REGLAMENTO INTERNO DE LA JORNADA VESPERTINA LICEO DE ADULTOS NORMAS DE CONVIVENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTUALIDAD

NORMAS	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADO DE LA FALTA	UNIDAD RESPONSABLE	SANCIÓN
Presentarse puntualmente a clases según la jornada escolar a las 19,30 horas.	Ingreso al establecimiento después de 15 minutos del horario establecido	Registro en libro de inspectoría. Entrega pase especial para ingreso a clases.	Leve	Coordinación Administrativa.	Se le dará un trabajo adicional.
	Salir de la sala de clases sin autorización del profesor.	Indagar causas. Registro en hoja de vida.	Leve	Coordinador administrativo.	1° ciclo se queda sin recreo y se le da un trabajo extra.
	Retirarse del establecimiento sin autorización, durante la jornada.	Registro en la hoja de vida registro en el libro de Inspectoría	Grave	Coordinador administrativo	Suspensión de dos días de clase.



NORMA EN RELACIÓN A LOS HÁBITOS ESCOLARES

NORMA	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADO DE LA FALTA	UNIDAD RESPONSABLE	SANCIÓN
Cumplir con todas las obligaciones escolares, en un marco de respeto	Asistir al liceo sin los útiles escolares	Amonestación verbal. Registro en hoja de vida	Leve	Profesor de aula.	Presentar el cuaderno con materia al día la próxima clase
	Conversar en clases, sin la autorización del profesor	Amonestación verbal Registro en hoja de vida si se repite la acción	Leve	Profesor de aula	Se excusará ante el docente
	Masticar chicle durante las clases.	Amonestación verbal por una vez. Registro en hoja de vida	Leve	Profesor de aula	Se excusará ante el docente
	Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, lanzando objetos o molestando en	Amonestación verbal. Registro en hoja de vida	Grave	Profesor de aula. Coordinador administrativo	Se excusará ante el docente



	clase online.				
	Intentar copiar en una prueba, examen, trabajos de investigación, etc. o intentar y/o ayudar a otros compañeros de cualquier forma en pruebas escritas u orales	Amonestación verbal por una vez. Registro en hoja de vida	Grave	Profesor de aula Coordinador administrativo	Obtendrá la nota mínima 2
	Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de otros cursos, con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.	Amonestación verbal por una vez. Registro en hoja de vida	Grave	Profesor de aula Coordinador administrativo	Obtendrá nota mínima 2 sin la oportunidad de presentar un nuevo trabajo.
	Entregar una evaluación escrita en blanco o romper la prueba.	Registro en hoja de vida	Grave	Docente de la asignatura	Obtiene nota mínima 2
	Negarse de	Amonestación	Grave	Coordinador	Suspensión de



	<p>manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada. Negarse a salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor En general, todo comportamiento que impida el normal desarrollo de cualquier proceso evaluativo</p>	<p>verbal Registro en hoja de vida</p>		<p>administrativo</p>	<p>clase 2 días. al realizar la prueba o examen obtendrá nota mínima 4 si no rinde la prueba o examen obtendrá nota mínima 2</p>
	<p>Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares etc.</p>	<p>Amonestación verbal por una vez. Registro en hoja de vida</p>	<p>Grave</p>	<p>Coordinador administrativo</p>	<p>Suspensión de clase 2 días</p>
	<p>Usar durante la</p>	<p>Amonestación</p>	<p>Leve</p>	<p>Profesor de aula</p>	<p>Se presentará al</p>



	clase: celular, equipos de audio- videos personales, o otros elementos ajenos a la asignatura	verbal por una vez. Registro en hoja de vida			liceo sin sus aparatos tecnológicos.
--	--	---	--	--	---



NORMAS DE INTERACCIÓN

NORMA	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRAVEDAD	UNIDAD RESPONSABLE	SANCIÓN
Relacionarse con profesores y demás integrantes de la comunidad educativa en un clima de respeto	Faltar el respeto a alumnos, docentes, directivos docentes, funcionarios administrativos, ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos o hacer gestos groseros o amenazantes.	Amonestación verbal Registro en hoja de vida	Grave	Coordinador administrativo	Suspensión de clase 3 días
	Resistir en cualquier forma a cumplir las órdenes o disposiciones emanadas por las autoridades del Liceo Valle	Amonestación verbal por una vez. Registro en hoja de vida	Grave	Coordinador administrativo	Suspensión de clase 2 días



	de Lluta.				
	Ingresar al recinto del liceo con revistas o material digital o audiovisual de carácter pornográfico o inmoral y atentatorio a la moral y las buenas costumbres.	Investigación de los hechos Registro en hoja de vida Denuncia a los organismos pertinentes (Carabineros, Fiscalía)	Gravísima	Coordinador administrativo	Condicional o según gravedad Expulsión del establecimiento
Mantener una conducta temperante enmarcada en valores y principios que favorezcan la dignidad de cada persona y el sano desarrollo de los mismos	Adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro del recinto del liceo o en cualquiera de sus dependencias, drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.	Investigación de los hechos Registro en hoja de vida. Según gravedad denuncia a los organismos pertinentes (Carabinero, Fiscalía)	Gravísima	Coordinador administrativo dirección	Expulsión o según gravedad Expulsión del establecimiento
	consumir dentro del recinto del	Investigación de los hechos	Gravísima	Coordinador administrativo	Condicionalidad o según



	liceo o en cualquiera de sus dependencias, drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas	Registro en hoja de vida. Según gravedad denuncia a los organismos pertinentes (Carabineros, Fiscalía)		dirección	gravedad Expulsión del establecimiento
	Fumar al interior del liceo en cualquiera de sus dependencias	Registro en hoja de vida	Grave	Coordinador administrativo dirección	suspensión de clases
Mantener el orden y la disciplina dentro del liceo en un marco de respeto y dignidad de todos sus integrantes	Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere desorden, daño material, daño físico o psicológico a los docentes o a los alumnos.	Amonestación verbal Registro en hoja de vida. Según gravedad denuncia a los organismos pertinentes (Carabineros, Fiscalía)	Gravísima	Coordinador administrativo dirección	Expulsión del establecimiento Aula segura
	Las manifestaciones de palabra o de	Amonestación verbal	Grave	Coordinadora administrativa	Suspensión de clase 2 días



	hecho en actos que perturben el orden interno del liceo y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigida en contra de autoridades nacionales y las propias del establecimiento o de los actos académicos y extra curriculares, sea o no con ocasión del desempeño de sus funciones	Registro en hoja de vida			
	Ingresar sin autorización a la sala de UTP y a la sala de computación y laboratorio estando sin el docente a cargo.	Amonestación verbal Registro en hoja de vida	Grave	Coordinador administrativo	Suspensión de clase 2 días



NORMAS DE CONVIVENCIA QUE PROMUEVEN EL BUEN TRATO

NORMA	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRAVEDAD	UNIDAD RESPONSABLE	SANCIÓN
Mantener un trato de respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad educativa	Agredir verbalmente a Cualquier miembro de la unidad educativa, alumnos, profesores, directivos, auxiliares.	Investigación de los hechos. Amonestación verbal Registro en hoja de vida Según gravedad denuncia a los organismos pertinentes (Carabineros, Fiscalía)	Grave	Coordinador administrativo dirección	Pedir disculpas públicas a las personas agredidas si la falta es reiterativa suspensión de 3 días clases
	Agredir físicamente a un Profesor con objetos de cualquier naturaleza	Investigación de los hechos Registro en hoja de vida Registro en libro de inspectoria Según gravedad	Gravísima	Coordinador administrativo dirección	según gravedad Expulsión del establecimiento Aula segura



		denuncia a los organismos pertinentes (Carabineros, Fiscalía)			
	Agredir físicamente a un Alumno con objetos de cualquier naturaleza	Investigación de los hechos Registro en hoja de vida Registro en libro de Inspectoria Según gravedad denuncia a los organismos	Gravísima	Coordinador administrativo dirección	según vedad 1. se aplicará plan diferenciado 2. Expulsión del establecimiento
	agredir físicamente a cualquier otro miembro de la comunidad educativa con objetos de cualquier naturaleza	Investigación de los hechos. Registro en hoja de vida Según gravedad denuncia a los organismos	Gravísima	Coordinador administrativo dirección	según verdad 1. se aplicará plan diferenciado 2. Expulsión del establecimiento Aula segura
	La comisión de palabra o de	Investigación de los hechos.	Gravísima	Profesor de aula	si realiza la falta 1 vez:



	hecho de actos de violencia o intimidación en contra de alumnos, directivos, docentes, funcionarios administrativo o auxiliares	Registro en hoja de vida si se repite la acción Según gravedad denuncia a los organismos pertinentes (Carabineros, Fiscalía)			Suspensión de clases si la falta es reiterativa: Aplicación plan diferenciado
No usar ningún elemento que pueda ser usado con la intención de dañar a algún integrante de la comunidad educativa	Ingreso al liceo portando cualquier tipo de arma blanca, u objeto coto punzante, arma de fuego o de fogeo.	Investigación de los hechos Registro en libro de Inspectoría Según gravedad denuncia a los organismos.	Gravísima	Coordinador administrativo dirección	Expulsión del establecimiento Aula segura
Relacionarse con la comunidad educativa en un marco de confianza y honestidad	Sustraer especies de los compañeros o de cualquier integrante de la comunidad educativa	Investigación de los hechos Registro en libro de inspectoria registro en hoja de vida De acuerdo a la gravedad de los hechos se realiza	Gravísimo	Coordinador administrativo dirección Profesor Jefe	Devolución de lo sustraído o su restitución Suspensión de clases



		denuncia a los organismos pertinentes (carabineros, fiscalía)			
	Sustraer equipamiento tecnológico, implementos de educación física, materiales de escritorio, dinero del establecimiento	Investigación de los hechos Registro en el libro de Inspectoría General De acuerdo a la gravedad de los hechos se realiza denuncia a los organismos pertinentes (carabineros, fiscalía)	Gravísimo	Coordinador administrativo dirección Profesor Jefe	Devolución de lo sustraído o su restitución según gravedad Expulsión del establecimiento



NORMAS DE INTERACCIÓN QUE PREVIENEN EL BULLYNG

NORMA	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRAVEDAD	UNIDAD RESPONSABLE	SANCIÓN
Relacionarse con sus pares en un marco de respeto y aceptación mutua	Ejercer acoso escolar o Bullyng hacia uno o más alumnos: Ofender (insultos, garabatos, apodos, gestos, groseros) reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Investigación de los hechos Registro en el libro de Inspectoría I y hoja de vida del o los alumnos De acuerdo a la gravedad de los hechos se realiza denuncia a los organismos pertinentes (carabineros, fiscalía)	Gravísimo	Coordinador administrativo dirección Profesor Jefe	Reconocimiento de la falta cometida, pedir las disculpas pertinentes al agredido
	Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o varios alumnos o cualquier integrante de la comunidad educativa.	Investigación de los hechos Registro en el libro de Inspectoría I y hoja de vida del o los alumnos De acuerdo a la gravedad de los	Gravísimo	Coordinador administrativo dirección Profesor Jefe	Suspensión de clases temporalmente, Aplicación de plan diferenciada Condicionalidad de matrícula o según gravedad expulsión del Liceo



		hechos se realiza denuncia a los organismos pertinentes (carabineros, fiscalía)			
	Discriminar cualquier integrante de la comunidad educativa	a Investigación de los hechos Registro en el libro de Inspectoría I y hoja de vida del o los alumnos De acuerdo a la gravedad de los hechos se realiza denuncia a los organismos pertinentes (carabineros, fiscalía)	Gravísimo	Coordinado administrativo dirección	Reconocimiento de la falta cometida, pedir las disculpas pertinentes al agredido
	Amenazar o desprestigiar a un alumno o cualquier integrante de la comunidad educativa a través de medios	Investigación de los hechos Registro en el libro de Inspectoría I y hoja de vida del o los alumnos	Gravísimo	Coordinador administrativo dirección	Suspensión de clases o según gravedad expulsión del liceo



	tecnológicos virtual o electrónicos.	De acuerdo a la gravedad de los hechos se realiza denuncia a los organismos pertinentes (carabineros, fiscalía)			
	Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualesquiera conductas de maltrato escolar o cualquier acción que vulnere la dignidad de las personas.	Investigación de los hechos Registro en el libro de Inspectoría I y hoja de vida del o los alumnos De acuerdo a la gravedad de los hechos se realiza denuncia a los organismos pertinentes (carabineros, fiscalía)	Gravísimo	Coordinador administrativo dirección	Suspensión de clases o según gravedad de los hechos expulsión del Liceo



NORMAS DE PROBIDAD

NORMA	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRAVEDAD	UNIDAD RESPONSABLE	SANCIÓN
El libro de clases sólo puede ser manipulado por profesionales de la educación por ser un Instrumento Legal: y su uso indebido por parte del alumnado será causal de Inmediata expulsión y Sanciones legales que Corresponden	La adulteración de notas o firmas de las autoridades del Liceo y/o en el libro de clases o en documentos oficiales	Investigación de los hechos Registro en hoja de vida	Gravísima	Profesor de aula Coordinación administrativa Dirección.	Expulsión del establecimiento
	Esconder, romper, hurtar, quemar el libro de clases o cualquier documento	Investigación de los hechos Registro en hoja de vida	Gravísima	Profesor de aula Coordinación administrativa Dirección.	Expulsión del establecimiento



	oficial del establecimiento				
Los documentos presentados para justificar inasistencias deben ser legales	La adulteración o uso de documentos falsificados que se presenten para justificar una inasistencia.	Investigación de los hechos Registro en hoja de vida Según gravedad denuncia a los organismos	Grave	Docente de la asignatura Coordinación administrativa	Suspensión de clases por 2 días
	Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente en hechos que lesionen la buena imagen del liceo o para su provecho personal	Amonestación verbal por una vez. Registro en hoja de vida	Grave	Coordinador administrativo	Suspensión de clase 2 días



NORMAS DE CUIDADO DE LOS BIENES DEL ESTABLECIMIENTO

NORMA	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRAVEDAD	UNIDAD RESPONSABLE	SANCIÓN
Cuidar los bienes del establecimiento	Rayar murallas y/o pintar grafitis Romper vidrios Romper mobiliario (mesas, sillas, escritorio del maestro, estantes, protecciones de ventanas, pizarrones, cortinas, puertas, grifos de agua, sanitario, equipos electrónicos y audio visual) Destruir jardines	Investigación de los hechos Registro del hecho en libro de inspección Registro en hoja de vida	Grave	Todos los estamentos de la unidad educativa	Reparar, pintar, limpiar, reponer o plantar todos los destrozos ocasionados por él o los alumnos.

2.15 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar es un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella. Abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. “La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo”. Es decir, no puede ser entendida como algo inmóvil, estático, ni como un ideal a lograr. “La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente”

Es por esto que la Convivencia Escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento.

CONSEJO ESCOLAR

Tiene por objetivo informarse y participar sobre temas de interés para la comunidad escolar proponer y solucionar respecto a los mismos. Debe ser convocado a lo menos cuatro sesiones de trabajo tentativas durante el año las cuales para el 2022 son:

- ✓ marzo
- ✓ junio
- ✓ agosto
- ✓ diciembre

Debe estar integrado por un miembro de cada estamento, es decir:

- El director del establecimiento, quien lo presidirá: Ana Campos
- Un sostenedor o representante designado
- Insp. General: Nelva Garate o Christian Rocha
- Coordinadora Técnica: Marcela Peñaloza
- Coordinadora de Convivencia Escolar: Viviana Cayún
- Representante de los Apoderados: Fresia Calderón



- Representante de los estudiantes: Alexandra Venegas
- Representante de los Docentes: Luis Herrera
- Asistente de la educación: Margarita Vera



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD 2022



1.- Presentación o introducción del plan; (pilares del Plan Integral de Seguridad y donde está enfocado este plan, lo más importante articulando al PEI).

El presente Plan de Respuestas de Emergencias es un instrumento útil para enfrentar situaciones no deseadas comprende un conjunto de actividades y procedimientos ordenados mediante la aplicación de responsabilidades asignadas o establecidas con la finalidad de contribuir a minimizar las pérdidas potenciales que puedan producirse al presentarse la emergencia, sean estas un incendio, sismo o amenaza de colocación de artefacto explosivo en el Liceo Valle de Lluta, dependiente de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo..

Al producirse una emergencia, cesarán las actividades laborales normales del Liceo Valle de Lluta todo el personal dependiente actuar de acuerdo a las instrucciones que imparta el Jefe del Programa de Respuestas de Emergencias, en conformidad a los contenidos insertos en el presente programa El mantenimiento de eficiencia operativa de éste, serán materializadas en los diversas ejercicios basados en simulaciones y simulacros que se realizaran por lo menos cada dos meses en el establecimiento.

El Liceo Valle de Lluta se encuentra ubicado en calle Avenida Lo Blanco N°1659 de la comuna de San Bernardo. El Liceo colinda: Al norte con Avenida Lo Blanco. Al sur con Valle de Pica, Hacia el Oeste Poniente con Santa Mercedes .Oriente con San Cristóbal.

El centro cuenta con 76 trabajadores entre persona técnico administrativo, de servicio de vigilancia, auxiliares de aseo, y visitas, todos distribuidos en diferentes secciones. Los trabajadores de esta dependencia se encuentran adscritos a la mutualidad de empleadores ACHS de San Bernardo. En cardex Secretaria permanece una ficha con todos los teléfonos de emergencias que se requieran, sean ellas para solicitar Ambulancias, Carabineros Bomberos, etc.

Pretendemos que nuestra misión sea armonizar y sincronizar nuestros esfuerzos para lograr que la comunidad escolar pueda evitar lo más posible lesiones o daños, es decir prevenir riesgos innecesarios frente a lo inesperado y crear conciencia respecto a tener una respuesta adecuada frente a cualquier situación de emergencia dentro o fuera del

establecimiento educacional. Capacitar en técnicas de evacuación y primeros auxilios, para socorrer o auxiliar cuando se produzca un evento de carácter natural o provocado por terceros. Como también, que estos aprendizajes sean proyectados en el hogar y el entorno de cada miembro de la Unidad Educativa.

2.- FASE DIAGNÓSTICA (Cómo fue realizado el diagnóstico).



ALGUNOS EJEMPLOS:

El Plan Integral de Seguridad se trata de un establecimiento de alta vulnerabilidad 97%, siendo un entorno de hogares disfuncionales donde predomina la droga y el alcoholismo. Es un Liceo de 1980 aproximadamente, construcción sólida de hormigón armado, cadenas y pilares de estructuración metálica. Con redes eléctricas, cuyo control central se encuentra en un panel sectorizado en un control de distribución según sus dependencias. Se han realizado parciales modificaciones en la medida que el Liceo ha ido creando y se ha ido ampliando las dependencias de éste, cuenta con niveles de pre-básica pre-kinder y kínder, primer y segundo ciclo básico, también se cuenta con una tercera jornada que corresponde a un Liceo de Adultos partiendo desde el segundo nivel básico hasta el segundo nivel medio, que corresponden a cuarto año medio, contando con una dotación de aproximadamente 76 funcionarios

Este plan de trabajo que se fundamenta en el plan de emergencias debe ser conocido por todos los trabajadores del Liceo Valle De Lluta Avenida Lo Blanco N°1659. San Bernardo.

La puesta en ejecución del plan se llevará a efecto por las situaciones de emergencias que se señala a continuación en el punto siguiente

TIPOS DE EMERGENCIAS

Las emergencias se pueden clasificar según diferentes criterios. El más común es según su origen:

Origen Humano

- Incendio.
- Inundación (falla en la instalación, rotura cañería, falta de mantención, etc.)
- Atentado terrorista o colocación de un artefacto explosivo.
- Control de desorden público.
- Emanación de gas

Origen Natural

- Movimiento Sísmico



Aluviones

Inundaciones (lluvia, temporal, etc.)

FASES DEL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES

Las operaciones de emergencias se desarrollarán en tres fases:

1ª.- Fase Inicio de la emergencia.

En esta fase interviene de inmediato el Jefe del Programa de Respuestas de Emergencias, quién al percibir por cualquier medio la ocurrencia de una emergencia, comunicará través de un megáfono o por cualquier medio a los equipos de autoprotección y al personal dependiente de la **Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo, Liceo Valle de Lluta de San Bernardo**, sobre el tipo de emergencia que se está desarrollando, inmediatamente impartirá las primeras instrucciones. En este momento se inicia la emergencia y el personal que no integra los equipos de autoprotección permanece en sus puestos a la espera de órdenes, especialmente en el momento de un sismo donde solamente se debe buscar refugio en el mismo lugar de trabajo (zona de seguridad interna dinteles de puertas, cadenas de construcción, etc.). Los dependientes abrirán las puertas de salas u oficinas y esperaran el anuncio del inicio de la segunda fase, si fuese necesario.

2ª.- Fase de Evacuación.

Dependiendo de las características de la emergencia y de la información que en ese instante posea el Jefe del Programa de Respuestas de Emergencia, éste ordenará el inicio de la fase de evacuación, no permitiendo el ingreso de personas nuevamente al edificio por encontrarse éste con daños en su estructura.

Orden para la Evacuación

La orden para dar inicio a la evacuación será impartida por el Jefe o 2º Jefe del Programa de Respuestas de Emergencias, esta orden será comunicada por medio de un elemento sonoro o a viva voz

Inicio y proceso de la evacuación



Los líderes de área y sala, estarán a cargo de la evacuación

Las acciones, rutas y zonas de seguridad estarán determinadas según el tipo de emergencia

Al escuchar la orden que da inicio a la evacuación, conserve la calma,

No corra

Interrumpa completamente sus actividades

Desenchufe o corta la energía eléctrica de todo artefacto o equipo a su cargo o que este funcionando cerca suyo (computador, estufa, radios, etc.)

Siga solo las indicaciones de los líderes de su área

Evite formar aglomeraciones

Camine en silencio

Antes de abrir una puerta palpe su temperatura

Una vez en la zona de seguridad permanezca en ella

Nunca regrese a su puesto de trabajo si no es autorizado

Regrese a su puesto de trabajo solo con la indicación de su jefe de área

Si existiese humos en las vías de evacuación desplácese gateando

En caso de lesionados durante la evacuación

Los líderes de áreas informaran al Jefe del Programa de Respuestas de Emergencias en forma inmediata cuando tengan algún lesionado o persona atrapada

El Jefe del Programa de Respuestas de Emergencias Basado en la información recibida, establecerá la conveniencia de disponer el traslado del lesionado a un centro asistencial o mantenerlo en la zona de seguridad.

Acciones posteriores a la evacuación

No se debe retornar al lugar de trabajo sino hasta que el Jefe del Programa de Respuestas de Emergencias dé la respectiva orden

Al retornar se debe efectuar un reconocimiento del área e informar al líder de área de las novedades encontradas

Cada trabajador deberá colaborar en el reordenamiento de su dependencia



3ª.- Fase de retorno a las actividades o regreso al hogar.

Dependiendo de las características de la emergencia y de las posibilidades de regresar a las labores habituales, el Jefe del Programa de Respuestas de Emergencias, de mutuo acuerdo con la Dirección del establecimiento, darán la orden respectiva para continuar con la actividades en forma normal, de otra manera se dispondrá el regreso de los trabajadores del laboratorio hacia sus hogares, no permitiendo el ingreso nuevamente al edificio por encontrarse éste con posibles daños en su estructura.

En caso de terremoto, una vez pasada el primer remezón, el Jefe del Programa de Respuestas de Emergencias ordenará evacuar inmediatamente las aéreas de trabajo, ya que con el primer movimiento, han quedado estructuras sueltas, las que podrían caer en la segunda réplica del movimiento telúrico)

MARCO LEGAL

Decreto Supremo 594: Aprueba reglamento sobre Condiciones Sanitarias Básicas en los lugares de trabajo

Ley 16.744. Artículo N° 68: Las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio Nacional de Salud o , en su caso, el respectivo organismo administrador el que a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlás de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.

Código del Trabajo. Artículo N° 184: El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.

Decreto Supremo N° 40. Artículo N° 21: Los empleadores tiene la obligación de informará oportunamente y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Circular 2345 de la Superintendencia de Seguridad Social: La que establece las normas en caso de ocurrencia de accidentes graves o fatales en una empresa.



Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad: Regula las obligaciones y Prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores en relación con sus labores, permanencia y vida en las empresas

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD 2022

ENCARGADO/A: Héctor Sazo Pérez

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN: Controlar una situación de emergencia de la forma más efectiva, tratando de lograr minimizar los efectos devastadores del evento.

Salvaguardar la integridad Física y Psíquica y Moral del personal que labora en esta dependencia y personas en tránsito.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Planificar las medidas seguras que se adoptaran frente a la ocurrencia de una emergencia

Practicar las evacuaciones por rutas y hacia lugares seguros hacia las zonas de seguridad externas

Evitar la ocurrencia de accidentes durante la fase de evacuación del edificio

o durante situaciones de emergencias mayores

Detectar y alertar tempranamente la existencia de una emergencia que amerite una evacuación



Responder en forma oportuna, rápida y efectiva, en el control de emergencias, sin caer en pánicos

Normalizar prontamente las actividades

Solicitar la ayuda necesaria a: Carabineros de Chile, PDI, Cuerpo de Bomberos, Sapu, Samu, etc. ,

Con los medios disponibles, salvaguardar la integridad física de los trabajadores, además de personas que en visitas se encuentren en su interior de esta dependencia

Evacuar en forma ordenada, por vías destinadas para tal efecto, hacia lugares seguros.

Reducir los riesgos de lesiones que se puedan producir a las personas, por efecto de salidas en donde predomina el pánico.

COMO SERÁ REALIZADO EL MONITOREO O SEGUIMIENTO DEL PLAN; (CUADROS COMPARATIVOS, PLANILLAS DE MONITOREOS, ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LAS ACCIONES, ETC).

ACCIÓN Y DIMENSIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTOS	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
ACCIÓN 1 Toma de conocimiento del plan integral de seguridad en forma integral del Liceo Valle de Lluta	Dar a conocer el plan integral de seguridad a todos los funcionarios del establecimiento	Que el 100% de los funcionarios tomen conocimiento de dicho plan de seguridad	-Difusión del plan integral de seguridad para todos los funcionarios del Liceo. -Participar en simulacros del desarrollo del plan de seguridad en terreno.	-Monitoreo de la acción -Participación activa de acuerdo a sus roles siguiendo todas las instrucciones emanadas del plan.	-Cartillas, protocolo de difusión y ordenamiento del plan. -Señaléticas de evacuación hacia la zona de seguridad	Primer Semestre Simulacro nacional Onemi	- Bitácora del plan integral de seguridad - Fotografías y toma de evidencias. - Registro de tiempo en leccionario.	Encargado de seguridad y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.



					de acuerdo a un plano general			
<p>ACCIÓN 2 Capacitación al personal que es integrante del plan integral de seguridad de acción de seguridad escolar en técnicas de socorro catastrófico y primeros auxilios.</p>	<p>Capacitar vía charla y talleres de formación de monitores en técnicas de salvación, socorro catastrófico y primeros auxilios</p>	<p>Que el 100 % de los integrantes de la coordinación del plan de seguridad escolar estén capacitados</p>	<p>-Capacitación -Aplicación de técnicas de auxilios -Entrega de informativos a cada uno de los docentes de la charla.</p>	<p>-Monitoreo y seguimiento de cada una de las instancias de desarrollo del plan en el terreno mismo.</p>	<p>-Fichas alusivas a primeros auxilios</p>	<p>Segundo o Semestre</p>	<p>-Bitácora de registro -Leccionarios</p>	<p>a.- Consultorio del sector</p>



--	--	--	--	--	--	--	--	--



<p>ACCIÓN 3 Capacitación en control y manejo de extintores en caso de siniestro.</p>	<p>Capacitar vía charla y talleres de formación de monitores en técnicas de siniestros y primeros auxilios</p>	<p>A lo menos el 50% del personal que integran esta comunidad educativa, se encuentre capacitado en técnica de uso y manejo de extintores en caso de emergencia</p>	<p>-Capacitación -Aplicación de técnicas de auxilios -Entrega de informativos a cada uno de los docentes de la charla.</p>	<p>-Monitoreo y seguimiento simulando una acción de acuerdo a los roles ante un posible siniestro con el empleo y uso de los extintores, para dos casos fuego y eléctrico.</p>	<p>Manual de uso de extintores Tipo de extintores que existen, según el tipo de siniestro.</p>	<p>Segundo o Semestre</p>	<p>-Bitácora de registro -Leccionarios</p>	<p>a.-Bomberos</p>
---	--	---	---	--	---	-----------------------------------	---	--------------------



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES O CARTA GANTT

ACTIVIDADES MENSUALES	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E
Toma de conocimiento del plan integral de seguridad en forma integral del Liceo Valle de Lluta				x							
Capacitación al personal que es integrante del plan integral de seguridad de acción de seguridad escolar en técnicas de socorro catastrófico y primeros auxilios.							x				
Capacitación en control y manejo de extintores en caso de siniestro.								x			



PROTOCOLOS

2022

PROTOCOLO DE ENSAYO Y EVACUACIÓN PISE 2022

- 1.- ENSAYO SIMULACRO PISE JORNADA DE MAÑANA EN AGOSTO (TENTATIVO) A LAS 11. 00 HORAS ONEMI Y ENSAYO JORNADA DE TARDE A LAS 15. 30 ONEMI.A NIVEL COMUNAL. EXTENSIVO JORNADA NOCTURNA. A NIVEL COMUNAL Y NACIONAL.MAGNITUD SISMICA 9,8 RICHTER.
- 2.-DICHO SIMULACRO SE INICIA CON LA DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO EN LAS TRES JORNADAS EXTENDIENDOSE ESTAS HACIA PADRES Y APODERADOS EN LAS REUNIONES DE APODERADOS DE AGOSTO.



- 3.-EN LA SEMANA PRIMERA SEMANA DE JULIO 31 DE JULIO SE PUBLICA A NIVEL INSTITUCIONAL LA COORDINACIÓN CON TODOS LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DEL LICEO VALLE DE LLUTA, PUBLICACIÓN DEL PLANO DE EVACUACIÓN EN CADA SALA Y DEPENDENCIA DE LA INSTITUCIÓN DE LA MISMA FORMA SE PUBLICA EN EL PLAN PISE.DEL LICEO Y DE LA COMUNA.
- 4.-EN DICHO PLANO SE FIJAN LOS LUGARES DE UBICACIÓN DEMARCADA CON PINTURA OFICIAL DE EMERGENCIA AMARILLA, UBICADA EN EL PATIO CENTRAL DEL LICEO.
- 5.-SE CONSIDERA TAMBIÉN LA POSIBILIDAD DE UN EVENTO TANTO EN RECREO COMO EN LA CANCHA DE EDUCACIÓN FISICA. DENTRO DEL LICEO VALLE DE LLUTA.
- 6.-EL ENSAYO COMIENZA CON LA LLEGADA DEL SUPERVISOR A LAS 10.50 HORAS. PERSONAL DE SUPERVISIÓN ONEMI A CARGO DE BOMBEROS.
- 7.- LA SEÑORA SECRETARIA DE DIRECCIÓN MARGARITA VERA REALIZA EL PRIMER TOQUE DE CAMPANA DE EMERGENCIA POR UN PERIODO DE DOS MINUTOS.
- 8.- LOS ALUMNOS Y DOCENTES DEBEN PERMANECER EN EL AULA DEBAJO DE LAS MESAS BAJO EL SLOGAN AGACHATE Y AFIRMATE.
- 9.-EN EL SEGUNDO TOQUE DE CAMPANA SE INICIA LA EVACUACIÓN HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD 0, SEGÚN LE CORRESPONDA AL PLANO UBICADO EN EL AULA HACIA LA ZONA 0 YA ASIGNADA.
- 10.-LOS ZAPADORES Y ASISTENTES DEBEN LIDERAR LA EVACUACIÓN HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD 0. SIENDO EL DOCENTE QUIEN SALGA AL FINAL CON EL LECCIONARIO. EN EL CASO DE NO HABER ASISTENTE LOS PROFESORES JEFES DEBEN ASIGNAR DOS ZAPADORES, UNO OFICIAL Y UN REEMPLAZANTE, EN CASO DE AUSENCIA DEL PRIMERO.

SIENDO EL DOCENTE AL IGUAL QUE EL PUNTO ANTERIOR QUIEN SALGA AL FINAL DE LA COLUMNA.
- 11.-LA SALIDA DE LOS ALUMNOS ES CON MANOS A LOS COSTADOS O ATRÁS O ADELANTE SIN APOYARSE EN SUS COMPAÑEROS, SIN HACER BROMAS Y SIN TOCAR NINGUNA ESTRUCTURA METALICA YA QUE ESTAS PODRIAN ESTAR ELECTRIFICADAS. PERMANECIENDO EN DOS FILAS SENTADOS EN EL SUELO.
- 12.-EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN LA PUERTA DE INGRESO DEL LICEO SEÑORA MERCEDES CERECEDA Y SEÑORA MARINA SANDOVAL MAS CERCANA DEBEN CORTAR LA LUZ DEL MEDIDOR CENTRAL UBICADO EN LA ENTRADA DEL LICEO.



- 13.-DURANTE LA JORNADA DE LA MAÑANA ESTAN A CARGO DEL OPERATIVO DON CRHISTIAN ROCHA, INSPECTOR GENERAL Y SEÑORA NELVA GÁRATE INSPECTORA GENERAL. ENCARGADO DE LA TARDE Y NOCHE HECTOR SAZO PEREZ. ENCARGADO PISE.
- 14.-LA SEÑORA MARGARITA VERA HARA UN RECORRIDO GENERAL POR EL LICEO PARA VERIFICAR QUE NO EXISTAN PERSONAS REZAGADAS EN NINGUNA DEPENDENCIA.
- 15.-LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS DEBEN CORTAR EL GAS Y APAGAR LAS COCINAS. ACUDIENDO POSTERIORMENTE A EVACUACIÓN INMEDIATA DEL RECINTO.SIN DEJAR ALUMNOS EN EL COMEDOR.
- 16.-EN CASO QUE EXISTA UN INCENDIO LA EVACUACIÓN SE REALIZARÁ EN FORMA ORDENADA HACIA LA CANCHA DEL LICEO.-
- 17.-EN CASO DE SISMO SOBRE 7, 9 GRADOS Y LOS ALUMNOS ESTEN EN RECREO DEBEN ACUDIR HACIA SUS ZONAS DE SEGURIDAD ASIGNADAS Y DEPENDE DE LA MAGNITUD DEBEN SENTARSE EN EL SUELO CON PIERNAS CRUZADAS. CUBRIÉNDOSE LA CABEZA CON LAS MANOS. EN POSICIÓN FETAL.
- 18.- EN LA ZONA DE SEGURIDAD SE DEBE ESPERAR INSTRUCCIONES DE MANERA ATENTA Y ORDENADA POR PARTE DEL ENCARGADO DE SEGURIDAD O DIRECTORA ESPERANDO RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS ANTE RÉPLICAS Y RETIRO HACIA LAS SALAS.
- 19.-INSPECTORÍA GENERAL DEBE ASIGNAR PERSONAS PARA ENFERMERÍA Y UBICACIÓN DE EXTINTORES EN SECTORES CLAVES, TALES COMO ENLACES, POLVO QUIMICO SECO U OTROS EXTINTORES.
- 20.- LA DIRECTORA O ENCARGADO DEL PROGRAMA DAN LA ORDEN PARA EL TOQUE DE LA SEÑORA MARGARITA, PARA EL RETORNO A LAS AULAS Y AL TRABAJO.
- 21.-LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL LICEO DEBEN ACUDIR AL SECTOR DE PERSONAL O DIRECCIÓN EN LA MISMA ACTITUD DE EVACUACIÓN.
- 22.-EL ENCARGADO PISE DE MAÑANA, TARDE Y NOCHE, REALIZAN REPORTE DEL SIMULACRO HACIA LA ONEMI, DEPROV.Y OTRAS ENTIDADES. EJEMPLO CARABINEROS ETC.



HECTOR SAZO PEREZ
ENCARGADO PISE

ANA CAMPOS BARRIOS
DIRECTORA

PLANO DE EVACUACIÓN

2022



PLANO DE SEGURIDAD CERO (0)

PRE-KINOER	SALA N°9 KINDER A KINOER B	PASILLO	SALAS 3ERO B 7MOB TALLER	SALA7 3EROA 7MOA 200 NIVEL MEDIO B	SALA6 200B 6TOA 200 NIVEL MEDIO A	SALAS 2DOA STOA	BAÑOS	VARONES
								PASILLO
								SALAN°4 IERO B STO B 200 NIVEL MEDIO
								SALAN°3 IEROA 6TO B IER NIVEL MEDIO
								SALAN°2 4TO B 8VOB 3ER NIVEL BÁSICO
								SALA N°1 4TOA 8VO B 2D0 NIVEL BÁSICO

PLAN DE SEGURIDAD CERO

DIRECCIÓN PERSONAL CRA
 ENLACES

JUN AEB

 HECTOR SAZO PEREZ
 ENCARGADO DE SEGURIDAD



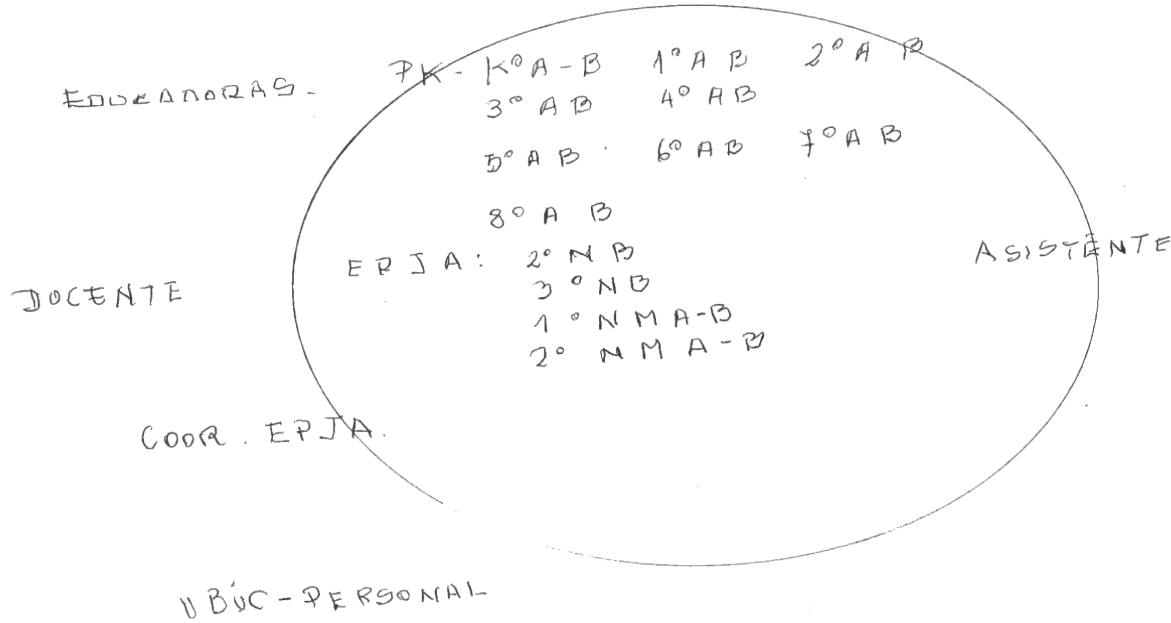
ANA CAMPOS BARRIOS
 DIRECTORA



PLANO EV. ExTERNO

CANCHA.

ENC. SEC. HECTOR SAIZO



DIRECTORA: ANA CAMPOS BARRIOS.

JTP. : MARCELA PEALOSA.
 CONV. : VIVIANA CAYÚN
 INS. GRAL. : CHRISTIAN ROCHA - SRA. MEL



[Handwritten signature]



PROTOCOLO DE ENSAYO DE SEGURIDAD PISE 2022

ANTE UNA BALACERA

ANTE UN ESTAMPIDO SONORO DE UNA BALA O PROYECTIL DE CUALQUIER CALIBRE , LOS LUMNOS Y EL PROFESOR DEBEN ADOPTAR LAS SIGUIENTES CONDUCTAS PROTOCOLARES.

- A.-ANTE EL TOQUE DE ALARMA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEBE TENDERSE BAJO LAS MESAS EN POSICIÓN DE CÚBITO DORSAL, APEGADO AL SUELO CUBRIÉNDOSE LA CABEZA EN LO POSIBLE CON LA MOCHILA.
- B.-EL PROFESOR DEBE ADOPTAR LA MISMA POSICIÓN CUBRIÉNDOSE CON LAS MANOS Y EL ROSTRO APEGADO AL SUELO, CON EL LECCIONARIO EN LA MANO.
- C.-TRANSCURRIDA LA BALACERA, EL PROFESOR SOLO, SE LEVANTA Y REvisa EL ESTADO DE SUS ALUMNOS.
- D.-PROCEDE A TOMAR LA LISTA Y CADA LUMNO CONTESTA COMO SE SIENTE EN TONO DE PREGUNTA.
- E.-VERIFICADO EL ESTADO DE TODO EL CURSO SE PROCEDE A TOQUE DE NORMALIDAD, PARA CONTINUAR LA RUTINA DE LA CLASE.



F.-TANTO EL CURSO COMO EL PROFESOR PERMANECEN EN ESTADO DE ALERTA ANTE UN NUEVO EVENTO DE BALACERA.

G.-AVISAR A EQUIPO DIRECTIVO, CARABINEROS DE CHILE, PLAN CUADRANTE , 133 Y AUTORIDADES PERTINENTES.

H.-SE SUGIERE CREAR UNA RED DE ENLACE DE WHATSAPP PARA SER UTILIZADA SOLO EN CASO DE EMERGENCIA CON UN CODIGO ESPECIAL EJEMPLO, ALERTA SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DEL LICEO. PARA INFORMAR CUALQUIER ANORMALIDAD QUE SE DETECTE O SEA REQUERIDA.

HÉCTOR SAZO PÉREZ
ENCARGADO DE SEGURIDAD

ANA CAMPOS BARRIOS
DIRECTORA

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE: ANTE UN AVISO DE BOMBA



- 1.-SE RECIBE AVISO DE BOMBA POR CUALQUIER VÍA, LA MÁS HABITUAL ES TELEFÓNICA SEGÚN EXPERIENCIA ANTERIOR.
- 2.-AVISO INMEDIATO A DIRECTORA O DIRECCIÓN.
- 3.-DIRECTORA O DIRECCIÓN O ENCARGADO DE SEGURIDAD, SE COMUNICA CON EL PLAN CUADRANTE.
- 4.-CONTAR CON UN LLAVERO ÚNICO DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL LICEO VALLE DE LLUTA, PARA EVITAR DESARRAJAMIENTO INNECESARIO.
- 5.-CARABINEROS ENVÍA A UNIDADES ESPECIALIZADAS SIN DAR AVISO A LOS ALUMNOS YA QUE ES HABITUAL QUE EL AVISO SEA HECHO DESDE EL MISMO INTERIOR DEL LICEO.
- 6.-PONER ATENCIÓN A MOVIMIENTOS SOSPECHOSOS DE LOS ALUMNOS. SIN CREAR ALARMA.
- 7.-INGRESO A UNIDADES ESPECIALIZADAS AL LICEO PARA EVACUACIÓN CONTROLADA DE MOCHILAS Y CELULARES DE LOS ALUMNOS, CONVERSACIÓN CON ALUMNOS BAJO SOSPECHA.
- 8.-REVISIÓN DE BOLSOS Y LUGARES SOSPECHOSOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA.
- 9.-REVISIÓN DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DEL LICEO CON LLAVES DISPONIBLES EN LO POSIBLE TENER 2 O 3 COPIAS DE LAS MISMAS PARA EL RÁPIDO ACCESO A LAS UNIDADES CONTRA TIEMPO DE DETONACIÓN DEL EXPLOSIVO.
- 10.-EL GOPE.UNIDAD ESPECIALIZADA PROCEDE A EJECUTAR PROTOCOLOS DE ACCIÓN O DETENCIONES DE SOSPECHOSOS PARA INTERROGATORIOS O AUDIENCIAS.
- 11.-DAR ACCESO A LIBERTAD DE ACCIÓN DE ESPECIALISTAS Y TÉCNICAS EN CASO DE **PRESENCIA** CIERTA DE **ARTEFACTO**.
- 12.-EVACUACIÓN COMPLETA DEL EDIFICIO Y AISLAMIENTO CON ACORDAMIENTO DE UNIFORMADOS Y PDI. ACCIÓN CONJUNTA.
- 13.-SOLO OFICIAL A CARGO ACTÚA ANTE ÉSTAS SITUACIONES ESPECIALES, DEJA EN LIBERTAD O DETIENEN A SOSPECHOSOS.
- 14.-ESTE PROCESO ES COMPLEJO YA QUE TIENE CARÁCTER DE ALLANAMIENTO, NADIE PUEDE Oponerse A SUS ACCIONES.
- 15.-ACOMPaña DIRECTIVO O ENCARGADO DE SEGURIDAD O LLAVERO TOTAL. INSPECTORÍA GENERAL Y/O OTRO ENCARGADO.
- 16.-PERSONAL ESPECIALIZADO PONE FIN AL OPERATIVO ANTE ALERTA DE UN ARTEFACTO EXPLOSIVO.



HÉCTOR SAZO PÉREZ

ENCARGADO DE SEGURIDAD

ANA CAMPOS BARRIOS

DIRECTORA

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PISE 2022 ANTE UN SINIESTRO INCENDIO

ANTE UN EVENTUAL: “INCENDIO O SINIESTRO” PROVOCADO POR UN MAL FUNCIONAMIENTO DE ARTEFACTOS Y/O CAUSAL EXTERNA EJEMPLO: ARTEFACTO INCENDARIO, MAL FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA ELÉCTRICO (CORTE CIRCUITO).A.-TOQUE INICIAL DE EMERGENCIA.



- B.-ACCIÓN DE ENCARGADO DE SEGURIDAD O DIRECTIVO CON EXPERIENCIA EN MANEJO DE EXTINTORES, SEGÚN TIPO DE INCENDIO: ELÉCTRICO O DE TIPO INCENDIARIO.
- C.-DAR AVISO A DIRECCIÓN Y AL CUERPO DE BOMBEROS DE SAN BERNARDO Y CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD DE SAN BERNARDO.
- D.-EVACUACIÓN DE LOS ALUMNOS A ZONA DE SEGURIDAD N°2 EN CANCHA, COSTADO DEL LICEO.
- E.-CADA PROFESOR EVACUA A ZONA DE CANCHA CON SU CURSO.
- F.-PROCEDE A TOMAR LA LISTA DE ASISTENCIA.
- G.-ESTABLECER COMUNICACIÓN POR WHATSAPP DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.
- H.-PROCEDER AL RETIRO DE LOS ALUMNOS A SUS HOGARES.
- I.-INFORME DEL SINIESTRO O INCENDIO.

HÉCTOR SAZO PÉREZ

ANA CAMPOS BARRIOS

ENCARGADO DE SEGURIDAD

DIRECTORA

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) ANTE UNA SITUACIÓN DE SECUESTRO

1.-EL ESTABLECIMIENTO : SECRETARIA DEBE INDAGAR TELEFÓNICAMENTE, ANTE LA AUSENCIA SOSPECHOZA DE ALGÚN COLEGA AUSENTE, SOBRE TODO CON LOS DOCENTES DE ASISTENCIA REGULAR.

POR CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS O ESTAMENTOS QUE PRESTEN LABOR DENTRO DEL MISMO: LICEO VALLE DE LLUTA.-



- 2.-DE NO HABER RESPUESTA POSITIVA O FALTA DE COMUNICACIÓN SE PROCEDERÁ A VERIFICAR PRESENCIA O AUSENCIA EN EL DOMICILIO.
- 3.-FASE INDAGATORIA ENTRE CERCANOS CONOCIDOS Y/O FAMILIARES.
- 4.-DE NO HABER UNA RESPUESTA POSITIVA INFORMAR A DIRECCIÓN PARA PONER EN CONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE DE LA AUSENCIA Y **NO HABER HABIDO** EN EL ENTORNO Y REDES DE CONOCIDOS Y/O AMIGOS Y FAMILIARES.
- 5.-LA DIRECCIÓN, INFORMARÁ A CORPORACIÓN Y A LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA INFORMAR UN POSIBLE SECUESTRO O NO HALLAZGO DEL FUNCIONARIO AUSENTE O CUYO DESTINO ES DESCONOCIDO.
- 6.-SEÑALAR A LA AUTORIDAD COMPETENTE ANTECEDENTES (PRECEDENTES) AL HECHO. EJEMPLO SOSPECHAS EVIDENCIAS ANTERIORES.
- 7.-DAR CUENTA AL CUADRANTE 133 Y PDI ANTE UN POSIBLE SECUESTRO.
- 8.-LA DIRECCIÓN NOMINARÁ A UN DIRECTIVO O PERSONAL IDÓNEO PARA ASUMIR EL HECHO DE UN POSIBLE SECUESTRO.
- 9.-HACER DENUNCIA POR POSIBLE SECUESTRO.
- 10.-INICIO DE BÚSQUEDA CON TODO TIPO DE ACOPIO DE INFORMACIÓN. PARA LA BÚSQUEDA DEL PERSONAL AUSENTE.

HÉCTOR SAZO PÉREZ

ANA CAMPOS BARRIOS

ENCARGADO DE SEGURIDAD

DIRECTORA

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE. MANTENCIÓN

PARA LA ADECUADA MANTENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO LICEO VALLE DE LLUTA.

- 1.-MONITOREO DIARIO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL LICEO Y DE PATIOS, PASILLOS, CANCHA Y ESTACIONAMIENTO.



- 2.-AL DETECTAR UN PROBLEMA SE PROCEDE DE INMEDIATO A COMUNICAR A DIRECCIÓN (DIRECTORA EN PRIMER INSTANCIA) O A QUIÉN CORRESPONDA EJEMPLO. ASISTENTE O RONDIN DEL ESTABLECIMIENTO.
- 3.-SI EL PROBLEMA ES MAYOR, SE INFORMA DE INMEDIATO A SEÑORA DIRECTORA.
- 4.-EL ENCARGADO DE MANTENCIÓN ENVÍA VÍA TELEFÓNICA Y POR CORREO ELECTRÓNICO UN INFORME DEL PROBLEMA DETECTADO, FUGA, INUNDACIÓN, PROBLEMA ELÉCTRICO O SITUACIÓN DE RIESGO.
- 5.-SE ENVÍA ESTE INFORME PARA SER ACOMPAÑADO DE OFICIO RESPECTIVO EMANADO DE DIRECCIÓN HACIA LA CORPORACIÓN O MUNICIPIO SEGÚN CORRESPONDA EJEMPLO, RETIRO DE RAMAS Y ESCOMBROS DEL SECTOR CANCHA O ACOPIO DE SILLAS Y MESAS EN MAL ESTADO.
- 6.-SE PONE EN CONOCIMIENTO DEL HECHO A DIRECCIÓN PARA GESTIONAR LA REPARACIÓN PERTINENTE.
- 7.-MONITOREO DE LA REPARACIÓN DEL PROBLEMA.

HÉCTOR SAZO PÉREZ

ANA CAMPOS BARRIOS

ENCARGADO DE SEGURIDAD

DIRECTORA

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE

COMITÉ SEGURIDAD:

- 1.-DIRECTORA: GESTIÓN ADMINISTRACIÓN LICEO VALLE DE LLUTA
- 2.-INSPECTORÍA GENERAL; DON CHRISTIAN ROCHA Y SEÑORA NELVA GÁRATE.
ENCARGADOS(A) DE PONDER EN MARCHA LOS DIFERENTES PROTOCOLOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.
- 3.-SEÑORITA MARCELA PEÑALOZA RAMIREZ.JEFE UTP.ENCARGADA DEL ÁREA TÉCNICA Y CURRICULAR.



- 4.-DUPLA PSICOSOCIAL. (ASISTENTES SOCIALES) SRA.MARGARITA ABARCA Y SR.ALEX ÁVALOS.
- 5.-ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. SR.TA.VIVIANA CAYÚN
- 6.-SEGURIDAD COCINA ALUMNOS.SRA. SANDRA DEL PILAR OSSES VALENZUELA .JUNAEB.
- 7.-CORTE DE ELECTRICIDAD .SRA.JIMENA TOLOZA
- 8.-TOQUE DE ALARMA. SRA.MARGARITA VERA .SECRETARIA.
- 9.-ENCARGADO DE SEGURIDAD.SR.HÉCTOR SAZO PÉREZ, MAGISTER Y SUPERVISIÓN EDUCACIONAL.
- 10.-ENCARGADA PRIMEROS AUXILIOS. SR.TA.MARÍA JOSÉ SANDOVAL.
- 11.-TODOS LOS DOCENTES A CARGO DE LOS CURSOS:
PRE-KINDER, KINDER A , KINDER B, 1EROA , 1ERO B, 2DO A, 2DO B, 3ERO A, 3ERO B, 4TO A, 4TO B, 5TO A, 5TO B, 6TO A, 6TO B, 7MO A, 7MO B, 8VO A Y 8VO B,DOCENTES DE AULA.
- 13.-DISCIPLINA: INSPECTORAS - INSPECTOR
SRA.NORMA OLAVARRÍA
SRA.GABRIELA FERREIRA
SRA. VIVIANA SAN MARTÍN
SR.RAMÓN SOLIS
- 14.-PERSONA A CARGO DE MULTICANCHA. PROFESOR FREDY SÁNCHEZ.EDEX
- 15.-RONDINES.
SR.DARWIN ARRIAGADA
SR.LUIS FUENTES LILLO
- 16.-PIE. SRA.GABRIELA ARDUIZ.
- 17.-LICEO NOCTURNO.SRA PAOLA STEGMAIER



HÉCTOR SAZO PÉREZ
ENCARGADO DE SEGURIDAD

ANA CAMPOS BARRIOS
DIRECTORA

PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS (AS) DE PRE-KINDER Y KINDER

EN CASO DE SISIMO DE EMERGENCIAA DE PROPORCIONES TANTO DENTRO DE LA ESCUELA O INCENCIO O EXPLOSIONES QUE NOS OBLIGUEN A UNA EVACUACIÓN EXTERNA.

REGISTRO DE SALIDA DE ALUMNOS(AS) EN LIBRO DE SALIDA

- 1.-IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO(A)
- 2.-CURSO DEL ALUMNO(A)
- 3.-RUT
- 4.-NOMBRE DEL APODERADO Y/O RESPONSABLE CUANDO CORRESPONDA
- 5.-FIRMA



6.-MOTIVO DEL RETIRO



!!! ATENCIÓN !!!



La agresión física o verbal a Funcionarios Públicos, esta penada por la ley N° 18.834, artículo 84, pudiendo ser denunciado a las autoridades respectivas.



EN SITUACIÓN DE COVID-19

Estamos pasando momentos difíciles a medida que enfrentamos los impactos de la pandemia de la enfermedad de coronavirus 2019 (COVID-19). Es probable que el COVID-19 esté con nosotros durante un largo tiempo, y es por eso que debemos prepararnos de manera diferente para otros desastres que puedan afectar a nuestras comunidades. Es difícil pensarlo, pero otros desastres, sismo, incendios, aún pueden suceder.

Saber qué peligros pueden afectar a su comunidad y aprender qué hacer antes, durante, y después de cada uno lo ayudará a estar a salvo y a fortalecer su capacidad de adaptación para que pueda recuperarse o “levantarse” rápidamente. Existen acciones que puede tomar para prepararse a la vez que se protege del COVID-19 durante un desastre. Use esta guía para ayudarlo a planificar.

Cada establecimiento educacional debe promover una cultura preventiva en su comunidad escolar y debe implementar un Plan de Seguridad que contemple procedimientos de prevención y protección. Si bien los establecimientos educacionales contamos con la asesoría de organismos expertos en seguridad, en nuestro caso, la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), es importante señalar que es responsabilidad de cada establecimiento educacional definir su procedimiento considerando su entorno, fortalezas y debilidades internas y los recursos con que cuenta.

En un permanente esfuerzo por resguardar la seguridad de todos nuestros alumnos/as, año a año se ha revisado el plan de seguridad del colegio ante emergencias y estimamos conveniente compartir con nuestra comunidad educativa las directrices principales para que tomen conocimiento de nuestros procedimientos.

PREVENCIÓN DEL CONTAGIO Y DE ACTUACIÓN FRENTE A COVID-19

Se entregan recomendaciones y medidas preventivas, que ayudan a evitar el contagio de este nuevo virus entre los estudiantes y toda la comunidad del Liceo Valle de Lluta.

- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón (Mínimo 20 segundos)



- Si al volver de recreo no alcanzó a lavarse las manos, use el alcohol gel que está a la entrada de las salas.
- Cubrirse la boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o papel higiénico, el cual se debe eliminar inmediatamente en el papelerero designado para este tipo de desechos, de no contar con pañuelo desechable cubrir la boca y nariz con la cara interna del antebrazo.
- Mantener una distancia mínima de 1 metro entre usted y sus compañeros/as o cualquier persona.
- Evitar tocar sus ojos, nariz y boca.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.
- No compartir vasos o cubiertos con sus compañeros/as.
- No compartir con sus compañeros/as elementos de estudio (lápiz, regla u otro sin desinfectar)
- El uso de mascarillas es frecuente, excepto al ingerir alimentos.
- Evitar escupir en el suelo y otras superficies expuestas al medio ambiente.

En el caso que observe a algún de un alumno/a con los siguientes síntomas o dice tener: fiebre, tos seca, dolor de cabeza, dificultad para respirar, dolor corporal, dolor de garganta, debe enviarlo directamente a la enfermería para ser evaluado, comunicando inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar y Disciplina de su Sector y al jefe de su Área.

PLAN DE EMERGENCIA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

En el caso de una emergencia relacionada con la detección de un alumno/a con los siguientes síntomas: fiebre, tos seca, dolor de cabeza, dificultad para respirar, dolor corporal, dolor de garganta, debe enviarlo directamente a la enfermería para ser evaluado, comunicando inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar y Disciplina de su Sector y al jefe de su Área.



Si se produce una emergencia (sismo, incendio, ventorela, aviso de bomba, entre otros eventos) se desplegará el Procedimiento de Emergencia. El procedimiento de emergencias debe ser conocido por todos los funcionarios, quienes tienen la obligación de asegurar y tranquilizar a los alumnos/as y facilitar la activación del procedimiento de emergencia. El tenor de la Emergencia determinará los procedimientos que se activen.

Invitamos a la comunidad a informarse y confiar en el plan de seguridad escolar que tenemos implementado. Es primordial que todos los estamentos que conforman nuestra comunidad mantengan la calma ya que muchos accidentes ocurren al actuar precipitadamente.

Contamos con 4 Zonas de Seguridad debidamente señalizadas en el Plano de las Zonas de Seguridad.

Existen 4 Jefes de Sectores, cada uno de ellos tiene bajo su responsabilidad 1 ó 2 Zonas de Seguridad.

ZONAS JEFES DE SECTOR

ZONAS	JEFES DE SECTOR
1	HÉCTOR SAZO PÉREZ
2	CHRISTIÁN ROCHA

El procedimiento a seguir en caso de emergencia en el colegio es el siguiente:

I) ZONA DE SEGURIDAD DENTRO DE LA SALA.

- Ante una situación de emergencia cualquiera, el profesor se hace cargo del curso, manteniendo la calma del grupo y dando las instrucciones de cómo proceder. Advirtiéndoles que deben mantener la distancia física y el uso permanente de la mascarilla.



- Los alumnos/as se agrupan en la zona de seguridad dentro de la sala de clases (alejados de ventanales, luminarias y muebles pesados), usualmente al centro de la sala. Los alumnos/as de PK y KK deben permanecer bajo las mesas y los alumnos/as de 1° y 2° básico bajo sus bancos. Los alumnos/as de 3° a 8° deben permanecer agachados al lado de su banco. Manteniendo la distancia física y el uso siempre de mascarillas.
- El procedimiento es el mismo si los cursos se encuentran en otra dependencia del colegio:
, gimnasio, casino (en este caso el personal del casino activa el plan de emergencia específico del casino que implica corte del suministro de gas), laboratorios (en este caso el profesor/a debe proceder al corte del suministro de gas).
- El profesor/a ordena a un alumno/a abrir la puerta y designa monitores de fila que le ayudarán a evacuar en orden si fuera necesario.
- La señal de evacuación de las salas es el sonido continuo de sirenas, toque reiterado de campana y/o timbre sostenido. Por lo tanto, NO se evacua la sala, a menos que se reciba la señal que lo indique.
- Se retorna a la normalidad a través del toque breve de una alarma o sirena.

II) ZONA DE SEGURIDAD FUERA DE LA SALA.

Si al momento de un sismo, un estudiante un curso se encuentran en el patio, o desplazándose hacia a algún lugar del colegio, se deben quedar en el mismo lugar buscando la Zona de Seguridad más próxima o refugiarse dentro del edificio más cercano, según corresponda, sin desplazarse necesariamente hacia su sala, evitando quedar expuestos a la caída de objeto que puedan caer de árboles, techos u otros. Junto con ello, esperar las indicaciones que se les entreguen por parte de sus profesores.

III) ZONA DE SEGURIDAD CERCANA

- Una campana de emergencia y larga anuncia la evacuación desde la zona de seguridad de la sala a las zonas de seguridad cercanas asignadas para cada sala de clases o recinto del colegio . No olvidar el distanciamiento físico con otras personas.
- El profesor conduce a su curso con calma, orden, sin correr y advirtiendo el distanciamiento físico, hacia la zona designada. En cada sala hay señalética que especifica cuál es la zona de seguridad a la cual deben dirigirse.
- Los alumnos/as no deben llevar objetos en sus manos, ni portar mochilas u otros utensilios.



- El profesor es el último/a en salir de la sala de clases, verificando que no queden alumnos/as en su interior y retira de la sala la lista de curso de emergencia.
- El docente también debe llevar alcohol gel a la zona de seguridad. El que aplicará a los alumnos/as.
- Una vez en la zona de seguridad el profesor ayuda a mantener la calma de su curso, insistiendo en la distancia física con sus compañeros, realiza un conteo de sus alumnos/as y permanece junto a ellos a la espera de instrucciones. Cualquier anomalía en el conteo debe comunicar de inmediato al Jefe de Sector respectivo.
- Se retorna a la normalidad a través del toque breve de una alarma o sirena. El Jefe de Sector revisa que todas las dependencias de sus sectores hayan sido evacuadas y que todas las personas se encuentren en las Zonas de Seguridad.

IV) ZONA DE SEGURIDAD FINAL.

- Al sonido intermitente del toque de campana , el profesor inicia la evacuación a la zona de seguridad final por las vías previamente asignadas.
- Las Zonas de Seguridad Final son patio 1 y patio 2 (internos) y externo sector norte de 5to a 8vo básico, y sector oriente plaza por vía de evacuación kínder y primer ciclo
- El profesor/a a cargo de cada curso debe hacer que sus alumnos/as caminen en calma, con paso continuo, sin correr, sin gritos o gestos excesivos que pueden provocar confusión y/o pánico. Advirtiéndoles que deben mantener la distancia física.
- Una vez en la Zona de Seguridad final el profesor forma fila tomando distancia a los/as alumnos/as siguiendo las instrucciones del Jefe de Sector, manteniendo y acompañando a los alumnos/as en el sector asignado.
- El profesor/a pasa la asistencia utilizando la lista de emergencia.
- El profesor/a verifica si alguien necesita ayuda médica y espera indicaciones del Jefe de Sector.
- Se retorna a la normalidad a través del toque breve de una alarma o sirena. Cada curso debe caminar en calma, con paso continuo, sin correr, sin gritos o gestos excesivos que pueden provocar confusión y/o pánico. Manteniendo la distancia física.

V) EVACUACIÓN TOTAL DEL COLEGIO.

- Solo si es estrictamente necesario el director y encargado de seguridad, determinarán la evacuación de los alumnos/as hacia las zonas externas señaladas anteriormente. En caso de evacuación, el criterio es que el Colegio lo abandonan en primer lugar los



alumnos/as y posteriormente los funcionarios. La evacuación del colegio se comunicará al alumnado y profesorado a través de instrucciones directas de cada Jefe de Seguridad. Paralelamente se activará la Red de Evacuación a cargo del personal asignado que cada curso ha organizado.

- La evacuación del colegio se realizará en forma ordenada, velando en todo momento por la tranquilidad y seguridad de los alumnos/as.

VI) OTRAS MEDIDAS

En caso de evacuación a la Zona de Seguridad Final, la encargada de junaeb deberá:

- Llevar botiquín de primeros auxilios.
- También considerar un kit de seguridad, que contenga a lo menos:
 - Mascarillas desechables. Para reponer a los alumnos que las hayan perdido en el desplazamiento.
 - Alcohol gel.
 - Agua.
 - Guantes desechables.



ACTA DE VALIDACIÓN PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD, ANTE EL CONSEJO ESCOLAR

Con fecha de Abril de 2022 ,el Consejo Escolar valida este Plan Integral de Seguridad, el cual está acorde a las necesidades del Establecimiento Educativo y a la normativa legal vigente.

Nombre	Cargo	Asistencia digital
Ana Campos Barrios	Directora	Presente
Viviana Cayún Painen	Encargada de Convivencia	Presente
Nelva Garate Oyarzun	Inspectora General	Presente
Christian Rocha Reyes	Inspector General	Presente
Luis Herrera	Profesor	Presente
Genoveva Medina	Representante Sostenedor	Presente
Margarita Vera	Representante de los Asistentes de la Educación	Presente
Fresia Calderón Parra	Representante de los Apoderados	Ausente
Alexandra Venegas Arenas	Representante de los Estudiantes	Presente
Marcela Peñaloza Ramírez	Jefe UTP	Presente

TIMBRE LICEO VALLE DE LLUTA