

# LICEO DR. ROBERTO HUMERES OYANEDER

*"La tradición al servicio del aprendizaje"*



## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**2023**

---

Santo Domingo 207, San Felipe - Chile

Teléfono 34 510033 - 34 519961

Email:

[lliceorobertohumeres@gmail.com](mailto:lliceorobertohumeres@gmail.com)



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

## **Índice**

### **Capítulo 1**

- Sello educativo
- Visión
- Misión.

### **Capítulo 2**

#### **CONSIDERACIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO**

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

#### **MARCO LEGAL**

#### **CONCEPTO O DEFINICIONES**

- Agresividad
- Bullying o Acoso Escolar
- Ciberacoso – Cyberbullying
- Clima escolar
- Comunidad Educativa
- Conflicto
- Convivencia Escolar
- Cultura Escolar
- Diálogo Pedagógico
- Faltas
- Integridad Física
- Integridad Psicológica
- Maltrato Escolar
- Medidas de Apoyo Psicosocial
- Medidas Pedagógicas
- Medidas Reparatorias
- Violencia

### **Capítulo 3**

#### **3.1 PERFIL EXIGIDO A LOS ESTUDIANTES**

- En lo personal
- En lo social
- En lo cultural

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

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

#### **3.4 DEL USO DEL UNIFORME**

#### **3.5 DEL EQUIPAMIENTO PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA**

#### **3.6 COMPROMISOS**

#### **3.7 ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**



## Capítulo 4

### 4.1 CONVIVENCIA ESCOLAR

- Objetivos

### 4.2 DERECHO DE LOS/AS

### 4.3 ESTUDIANTES DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES

### 4.4 DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Vinculación
- Derechos
- Deberes
- Directivos

### 4.5 DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Deberes de los Estudiantes
- Deberes de los Docentes
- Deberes de los Directivos
- Deberes de Asistentes de la Educación
- Deberes de los Apoderados/as
  
- **Normativa**
- Decálogo del Buen Trato de la comunidad liceana
- Rutina pedagógica del docente
- Rutina de manejo del clima en el aula
- Rutina para mejorar mis aprendizajes
- De las asistencias y atrasos
- Del funcionamiento de porterías 2023
- Del ingreso de personas naturales
- De los certificados médico
- Horario de Educación Física
- De las clases de educación física
- Normas y acuerdos con contenido formativo
- Tipo de faltas
- Codificación Disciplinaria 2023

### 4.6 DERECHOS DE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

- Centro de estudiantes.
- Centro de padres y apoderados/as.
- Consejo escolar.
- Consejo de profesores/as.

### 4.7 DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

### 4.8 DEL EQUIPO DE GESTIÓN (EGE)

### 4.9 DE LAS FUNCIÓN DE LOS/AS PROFESORES/AS

### 4.10 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

## Capítulo 5

### NORMATIVAS



## Capítulo 6

### CODIFICACIÓN DISCIPLINARIA

## Capítulo 7

### DE LA PARTICIPACION DE LOS ACTORES ESCOLARES

## Capítulo 8

### DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

## Capítulo 9

### DE LOS PLANES

## Capítulo 10

### DE LOS PROTOCOLOS

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

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A:

- 10.1 situación de violencia escolar. Agresión física, bullying y Cyberbullying)
- 10.2 situación de vulneración de derechos hacia un menor de edad.
- Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil.
- Frente a una sospecha de que un niño, niña o adolescente esté siendo víctima de abuso sexual.
- Frente a una situación en que el presunto agresor es un adulto perteneciente al establecimiento educacional.
- En caso de maltrato de un adulto a un menor en el establecimiento.
- Situación de sospecha de consumo de alcohol, drogas y/o microtráfico de sustancias lícitas/ilícitas.
- Situación de flagrancia de tráfico o microtráfico.
- Situación de inasistencias reiteradas
- Situación de embarazo, maternidad y padre adolescente. (ley N° 20.370 general de educación)
- Registro de padres, madres y/ o embarazadas
- Accidente escolar, enfermedades.
- Retención en el sistema escolar a estudiantes embarazadas, madres y padres.

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

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

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



## CAPÍTULO 1

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

#### **NUESTRA VISIÓN**

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

#### **NUESTRA MISIÓN**

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

## CAPÍTULO 2

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

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

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

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



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

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

Finalmente, el presente documento, es construido en base al **Enfoque Participativo**, lo que significa que la construcción, modificación y difusión del presente Reglamento, debe ser efectuada con la comunidad educativa como participe de ello, siendo ésta concedora de cada uno de sus elementos, con el fin de promover la sana convivencia escolar entre todos sus estamentos. ***(Orientaciones para la revisión de Reglamento, [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl))***



## **OBJETIVO GENERAL**

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

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Enriquecer el diálogo, el desarrollo de la autoestima, y la tolerancia en los alumnos del Liceo Roberto Humeres Oyaneder.

Fomentar en el Liceo Roberto Humeres la cultura de la inclusión, incluyendo a toda la comunidad educativa en la formación de los jóvenes pertenecientes al Proyecto de Integración Escolar.

Determinar protocolos claros de actuación frente a situaciones que afecten la sana convivencia escolar, involucrando a cualquier integrante de la comunidad educativa.

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

- Ley N<sup>a</sup> 20.370 General de Educación
- Ley N<sup>a</sup> 20.536 Sobre Violencia Escolar
- Ley N<sup>a</sup> 20.529 Aseguramiento de la Calidad de la Educación
- Ley N<sup>a</sup> 20.248 Subvención Escolar Preferencial
- Ley N<sup>a</sup> 20.550 Modifica Ley de Subvención Escolar Preferencial
- Decreto N<sup>o</sup> 170 Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.
- Ley N<sup>o</sup> 18.962 Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad
- Modificación de la Ley N<sup>o</sup> 18.962 sobre el derecho de las estudiantes embarazadas o que sean madres lactantes de acceder a los establecimientos educacionales.



- Ley N<sup>a</sup> 19.464 que establece Normas para personal no docente.
- Ley N<sup>a</sup> 19.523 Sobre Jornada Escolar Completa
- Ley N<sup>a</sup> 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente
- Ley N<sup>a</sup> 20.201 Sobre Necesidades Educativas Especiales de Carácter Transitorio
- Ley N<sup>a</sup> 20.244 Asociada a los Asistentes de la Educación
- Ley N<sup>o</sup> 20.845 Ley de Inclusión Escolar.
- Ley N<sup>o</sup> 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil

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

**1.- Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

**2.- Bullying o Acoso Escolar:** Es una manifestación de violencia en la que un/a estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:



- a) Se produce entre pares;
- b) Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.
- c) Existe abuso de poder; es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

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

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

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

**6.- Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.



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

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

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

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

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

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

**13.- Maltrato Escolar:** El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.



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

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

**16.- Medidas Formativas y Reparatorias:** Se entiende como las acciones del presente

Reglamento adoptadas con el fin de remediar el daño causado a una o varias persona. Asimismo, educar al o la estudiante que comete la falta en las consecuencias de la acción cometida y responsabilizarlo por el daño causado de manera adecuada y en acuerdo con todos los involucrados.

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

## **CAPÍTULO 3**

### **3.1 PERFIL EXIGIDO A LOS/AS ESTUDIANTES**

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



- **En lo personal:**

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

- **En lo social:**

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

- **En lo cultural:**

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

- **En lo académico:**

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

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

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



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

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

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

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



- Respetar los símbolos patrios e institucionales y respetar la diversidad, en todas sus formas y contextos.
- Cumplir las reglas de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de alcohol y estupefacientes.

### **3.4 DEL USO DEL UNIFORME**

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

Todo estudiante debe utilizar uniforme completo:

##### **Varones**

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

##### **Damas**

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



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

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

**Varones:** short negro, polera blanca.

**Damas:** short o calza negra, polera blanca.

### **3.6 COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE**

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

1. Permanecer dentro de las instalaciones del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder durante la jornada de clases, pudiendo ser retirados por motivos de fuerza mayor, solamente por su apoderado.
2. No ingresar a zonas restringidas salvo que medie autorización expresa de la Dirección o que sea acompañado por funcionario responsable.
3. No consumir drogas lícitas/ilícitas dentro del establecimiento y no ingresar en estado de intemperancia y/o consumo, en caso que esto suceda, el establecimiento aplicará el protocolo de la ley vigente sobre consumo de alcohol y/o drogas.
4. Está prohibido portar y/o distribuir todo tipo de material pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en Internet.
5. No se permite el uso de prendas de vestir y/o accesorios con motivos obscenos, denigrantes u ofensivos, o que inciten al odio, violencia o discriminación.
6. Evitar el uso de todo tipo de aparatos electrónicos que distraiga la función escolar.
7. No usar ni apropiarse de objetos que no le pertenezcan.
8. No comercializar artículos dentro del Establecimiento exceptuando que se trate de actividades autorizadas por la Dirección.



9. No adulterar o falsificar documentos, ni incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según la Legislación Chilena.

10. No es autorizado el porte y uso de elementos corto punzante y armas que atenten contra la integridad de funcionarios y estudiantes. Se aplicará sanción vigente según la ley.

11. No realizar manifestaciones de índole sexual.

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

### **3.7 ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

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

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



## CAPÍTULO 4

### **4.1 CONVIVENCIA ESCOLAR**

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

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

1. Definir las normas de convivencia escolar.
2. Fundamentar la educación en el respeto a la democracia, la paz y los derechos humanos.
3. Vincular los valores culturales y el cuidado del medio ambiente natural con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad.
4. Fomentar prácticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.
- 5. En el proceso de formación de los/las estudiantes como objetivo central, el liceo pretende lograr su más alta realización personal lo cual supone que el/la estudiante:**
  - Se conozca, se respete y se valore.
  - Reconozca y acepte sus cualidades, fortalezas y limitaciones.
  - Identifique y desarrolle sus capacidades, intereses intelectuales, sociales, físicos y culturales.
  - Se forme como persona, en cuanto a valores y hábitos para integrarse en forma positiva a la sociedad.
- 6. Desarrollar estándares que enfatizen sus responsabilidades consigo mismo y con los demás lo cual implica guiar al alumno/a para que:**



- Aprenda a reflexionar sobre lo correcto y lo incorrecto y actúe sobre su juicio.
- Reconozca y respete las diferencias individuales.
- Acepte su responsabilidad como parte del grupo a través del trabajo armónico en equipo con sentido de pertenencia y comunidad.
- Adquiera una conciencia, una cultura ecológica para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida y del uso racional de los recursos naturales.
- Adquiera conciencia de pertenencia e identidad con el establecimiento.

**7. Adquirir los conceptos y disciplinas básicas para una educación superior en una atmósfera escolar para que el/a estudiante aprenda a:**

- Asimilar y a utilizar la información para pensar en forma analítica, evaluar con objetividad y juzgar críticamente.
- Emplear su capacidad creativa en las artes y en las ciencias.
- Prepararse académicamente para la educación superior y/o el trabajo, para llegar a ser más tarde un ciudadano integral.
- Aprender en forma autónoma.

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

- Disfrutará de la libertad de expresión y del respeto por las opiniones propias y de la persona a la cual dirige su parecer.
- Tomará conciencia de que toda sociedad debe establecer normas que garanticen los derechos de todos y coopere para lograrlos.
- Comprenderá los principios de una sociedad democrática y su interrelación con otras sociedades del mundo.
- Participará en organismos y actividades democráticas con miras a involucrarse en la realidad social chilena.



- Para interiorizar estos valores los/las estudiantes deberán:
  - ✓ Siempre tratar y hacer lo mejor que puedan.
  - ✓ Cooperar con los demás y tratarlos con respeto.
  - ✓ Seguir las instrucciones de un profesor/a inmediatamente. Si el estudiante no está de acuerdo con la decisión, debe seguir las instrucciones y más tarde, puede solicitar una aclaración educadamente.
  - ✓ Usar los nombres apropiados (los sobrenombres son ofensivos).
  - ✓ Usar un lenguaje culto y aceptable.
  - ✓ Comprender y aceptar las diferencias económicas, culturales, raciales y sociales de otros grupos y de sus compañeros/as.
  - ✓ Evitar críticas, burlas, remedos, mofas sobre características físicas o sobre la presentación personal, ropas, lenguaje y hábitos de alimentación de los demás.
  - ✓ Resolver las dificultades sin recurrir a la fuerza física e impulsividad; utilizar medios lógicos y socialmente aceptables.

## **4.2 DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES**

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

1. Ser tratado con respeto, comprensión y justicia, sin exclusión alguna.
2. Derecho a una identidad personal y familiar; a la honra; al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás.
3. A la libertad de conciencia y de culto, siempre y cuando no atenten contra la Ley, el orden establecido y las buenas costumbres.
4. Al descanso, la recreación, el deporte, la cultura y las artes.
5. Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente estructurado, moral, social y psicológico que garantice su formación integral.



6. Expresar opiniones y realizar debates respetando opiniones divergentes.
7. Ser escuchado, orientado y atendido por quienes tienen la responsabilidad de su formación.
8. Presentar solicitudes respetuosas verbales o escritas, siguiendo el conducto regular, ante las personas e instancias correspondientes (profesor de sector/módulo de aprendizaje, inspector de pasillo, profesor jefe, inspectoría general, UTP, UT. Profesional, orientación y Dirección). Tener acceso a los diferentes servicios (Gestión de Becas, Alimentación, Prácticas Profesionales, etc.). Que el Establecimiento ofrece, previo cumplimiento de requisitos.
9. Recibir y participar de las actividades curriculares y extracurriculares ofrecidas.
10. Permitir a los/as estudiantes presentar los trabajos, investigaciones o evaluaciones que se hicieren en su ausencia, siempre y cuando sean debidamente y oportunamente justificados (Certificados médicos ORIGINALES, embarazos, situaciones socioeconómicas y legales debidamente respaldados según sus protocolos).
11. Conocer el resultado y correcciones u observaciones a sus trabajos orales o escritos en un plazo máximo de quince días calendario antes de volver a ser evaluado.
12. Representar al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder en todo tipo de eventos de los cuales él quiera participar de acuerdo con las bases reglamentarias de cada uno de ellos y en donde se cuente con su autorización correspondiente. (Concursos, Campeonatos, Talleres Extra-programáticos, etc., que será reconocido con una observación positiva en el libro de clases)
13. Ser instruido permanentemente por la instancia correspondiente del plantel acerca de los contenidos de este manual y participar de las adecuaciones que se le introduzcan en él.
14. Ser permanentemente estimulado a desarrollar su espíritu de investigación, sus capacidades y habilidades individuales y a que las emplee al servicio del beneficio común de sus compañeros, su familia, la institución y la sociedad en general.



15. Recibir una formación integral en el proceso educativo que le permita vivir en armonía consigo mismo y con su entorno y le garantice un pleno desarrollo físico, mental, ético, moral, espiritual y social.
16. Recibir recursos de calidad para desarrollar un proceso educativo óptimo.
17. A desarrollarse en un ambiente de sana convivencia escolar y realizar sus actividades en un marco de respeto mutuo y de tolerancia
18. A recibir Atención Diferenciada de acuerdo a las Necesidades Educativas Especiales. (Ver anexo N° 1 Decreto N°170).

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

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

1. Acatar la Constitución Política y las Leyes de Chile, las disposiciones previstas en este manual y las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del Liceo.
2. Cumplir en todo momento, lugar y circunstancia, un comportamiento respetuoso de sí mismo y de los demás, de acuerdo con el decoro y la dignidad de un estudiante del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, al representar a la Institución o portando el uniforme.
3. Practicar los valores sociales promovidos por el establecimiento (Honestidad, Respeto, Tolerancia y Responsabilidad), en su vida cotidiana.
4. Dar un trato cortés a todas las personas que integran la comunidad educativa, incluyendo las autoridades, docentes, administrativos, auxiliares y sus pares.
5. Usar un vocabulario correcto y evitar palabras groseras en todo contexto.
6. Entregar oportunamente las comunicaciones del Liceo a los padres y devolverlas debidamente firmadas.
7. Solicitar los permisos y seguir los procedimientos correspondientes, para el uso de la biblioteca del Liceo, el baño, el kiosco, el teléfono, etc.
8. Movilizarse con cuidado en el Liceo, respetando normas de seguridad e higiene.



9. Asistir a todas las clases.
10. Evitar arrojar o patear objetos.
11. Traer al establecimiento solamente los objetos escolares apropiados, para el trabajo escolar.
12. Evitar gestos o contactos físicos inapropiados que vayan en desmedro de la dignidad de las personas.
13. Respetar las diferencias de género, económicas, culturales, raciales y sociales de otros grupos y comunidad educativa.
14. Asistir a todas las clases y actividades programadas con la preparación requerida y participar en las actividades que conforman la vida diaria del Liceo, para las cuales ha sido seleccionado o designado.
15. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del Liceo Roberto Humeres.
16. Responsabilizarse por su rendimiento académico cumpliendo con las tareas, investigaciones y actividades curriculares.
17. Presentarse puntualmente, aseado, con el uniforme que corresponda, completo y en buen estado, el cabello corto en el caso de varones, el pelo tomado en el caso de las damas, tanto para las actividades académicas como las extra-académicas, previstas por el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder.

#### **4.4 DEL PERSONAL DOCENTE**

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

1. Promotor/a del desarrollo de la capacidad reflexiva y de la adquisición de conocimientos con el mayor sentido de perfección, para sí mismo/a y para sus estudiantes.



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



naturales y a la tierra como morada de los hombres.

14. Orgullosa/a de ser ciudadano chileno y forjador en sus estudiantes del respeto por los valores patrios.
15. Ser ejemplo de profesionalismo, persona y ciudadano, para sus semejantes y estudiantes.

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

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

1. Al respeto por su dignidad, identidad, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas sin que el proselitismo perjudique el bien común.
2. Ser considerados y respetados en su dignidad recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Ser atendidos oportunamente por directivos y personal administrativo guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
4. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito.
5. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
6. Elegir y ser elegido en cualquier comité del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder.
7. Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
8. Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad.
9. Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales, de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.



10. Recibir asignación de carga horaria según el área de su especialidad, teniendo en cuenta en lo posible que haya continuidad en el trabajo desarrollado por los docentes en cada año.
11. Ser diligenciadas en forma oportuna y correcta las solicitudes de constancias y certificados en la secretaría del colegio.
12. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta la normativa legal vigente.
13. Recibir horarios de clases con una adecuada distribución para mejor aprovechamiento de las horas libres en el diseño, elaboración y preparación de materiales didácticos y ayudas educativas.
14. Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.
15. Tener autonomía y ser respetados sus criterios de evaluación, siempre y cuando se ajusten a las normas vigentes y estén de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
16. Ser evaluado con justicia y objetividad teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
17. A un proceso de seguimiento y evaluación profesional orientado al mejoramiento continuo.
18. Ser elegido para representar al colegio en seminarios, talleres, simposios, etc.
19. A un ambiente de trabajo propicio para el desarrollo de su labor profesional.
20. A los bienes y recursos necesarios para lograr los objetivos de la educación.
21. A participar directamente o a través de representantes en los diversos organismos del Liceo en la planeación, realización y evaluación del proceso educativo, a elegir y a ser elegido para dichos organismos.
22. A recibir atención respetuosa, afable y sincera de diálogo por parte de los estamentos de la comunidad educativa.
23. La libre y respetuosa expresión de conceptos y opiniones.



24. A la posibilidad de acudir y ser escuchado por instancias superiores de autoridad, siguiendo los conductos y procesos regulares de comunicación, establecidos.
25. A participar en los planes y programas de capacitación y perfeccionamiento profesional.
26. A recibir oportunamente los pagos o reconocimientos contractuales legales.

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

1. Comportarse de tal forma que inspire el respeto y la confianza de los estudiantes y sus padres.
2. Dar un trato amable y cordial a todos los miembros de la comunidad y compartir con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
3. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
4. Tratar con respeto, imparcialidad, rectitud y justicia a las personas con que se tenga relación en el ejercicio de su cargo.
5. Abstenerse de solicitar préstamos en dinero o bienes a sus estudiantes.
6. Acatar la norma ética de no hacer ventas ni mercadeo de bienes o de servicios ni a estudiantes ni a padres de familia.
7. Abstenerse de solicitar a los/as estudiantes y al personal del plantel la prestación de servicios personales.
8. Informar veraz y oportunamente al directivo correspondiente sobre la comisión de hechos que puedan constituir causales de mala conducta y de las cuales tenga conocimiento.
9. Escuchar y permitir al estudiante expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario teniendo en cuenta las normas de respeto.
10. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su cargo, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines que fueron destinados.



11. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
12. Atender y considerar las sugerencias que reciba de sus colegas, de los padres de familia, o de los/as estudiantes, acerca de sus relaciones interpersonales y de la manera de orientar tanto las clases como los procesos curriculares, dependiendo del contexto y de la situación en los cuales sean emitidos.
13. Orientar el proceso de formación de los alumnos con criterios éticos, morales y de responsabilidad.
14. Velar permanentemente por el bienestar físico, afectivo, mental, moral y social de los alumnos
15. Velar por el buen nombre, por el respeto a la intimidad y el derecho a la privacidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Cumplir en forma eficaz y ejecutiva su trabajo.
17. Desempeñar las funciones que se le encomiendan con las labores anexas y complementarias a las mismas, que estén contempladas en la jornada de trabajo, firmadas en el contrato laboral.
18. Conocer, aceptar y acatar los contratos, reglamentos, normas y procedimientos de la institución enmarcados siempre dentro de la ética moral y profesional.
19. Seguir con precisión y respeto las órdenes e instrucciones de sus superiores.
20. Adoptar nuevas tecnologías, sistemas, estrategias pedagógicas, etc. para el progreso de los alumnos y de la institución.
21. Acogerse a los procesos de evaluación establecidos y seguir las recomendaciones para un mejoramiento continuo.
22. Cumplir estrictamente las jornadas y horarios escolares de trabajo establecidos y ajustarse a los cambios que se requieran dentro de un aviso previo de 48 horas.



23. Asistir a las reuniones administrativas, de docentes, de padres de familia o extra-curriculares que se programen o requieran que estén contemplados dentro de la jornada de trabajo.
24. Conocer y seguir los canales y procedimientos de comunicación establecidos con los alumnos, padres, compañeros de trabajo o superiores.
25. Contribuir a la buena marcha de la institución en un ambiente de cooperación y respeto.
26. Participar y colaborar en las actividades escolares, extra-curriculares regulares o especiales que se requieran.
27. Utilizar con responsabilidad los bienes y servicios del Liceo.
28. Entregar oportunamente los planes, informes, evaluaciones, registros y demás comunicaciones escolares, a los diversos miembros de la comunidad escolar.
29. Apoyar al profesorado en potenciar el trabajo escolar:
  - a. Los estudiantes deben conocer el resultado y correcciones u observaciones a sus trabajos orales o escritos en un término máximo de quince días calendario, contados desde la fecha de su presentación; de tal manera que no se le deberá hacer una nueva evaluación del mismo sector/módulo, sin antes haber dado a conocer los resultados de la evaluación anterior.
  - b. Los estudiantes deben conocer los informes de su situación académica y de disciplina, antes de la fecha de las reuniones de padres y apoderados y pueden solicitar que sean modificados los que no correspondan a la realidad por error, omisión o cualquier otra razón válida.
30. Comprender y respetar las diferencias económicas, culturales, religiosas, raciales o sociales de otros grupos y de todos los miembros de la comunidad educativa.



31. Todo personal del Liceo está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información que se disponga acerca de circunstancias personales y familiares del alumno, sólo se podrá exponer este tipo de información cuando las circunstancias ameriten su develación para ir en ayuda y/o intervención para con el alumno y/o su familia, solo con los profesionales destinados para este fin. Se solicita no exponer información delicada sobre los alumnos en contextos informales dentro y fuera del establecimiento.

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

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

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

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

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



## **DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTO**

### **SUS FUNCIONES:**

1. Dependencia directa del Profesor encargado.
2. Cumplir con el horario de trabajo según de la empresa.
3. Mantener una correcta y adecuada presentación personal utilizando la indumentaria correspondiente (guardapolvo, gorro, mascarilla, etc.)
4. Mantener el aseo y orden de comedores, cocina y despensa.
5. Responsabilizarse del inventario de cocina y comedores.
6. Preparar los alimentos higiénicamente según minuta establecida.
7. Cumplir órdenes entregadas por Director, Inspector General y Profesores.
8. Mantener un trato deferente con los educandos, debiendo informar de situaciones irregulares al profesor encargado del PAE o de la Dirección.
9. No permitir el ingreso de personas extrañas a la cocina.

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

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

1. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder en los horarios establecidos para tal fin.
2. Recibir un trato cortés y respetuoso por todos los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Recibir la información académica o disciplinaria, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer las sugerencias que consideren pertinentes.
4. Recibir periódicamente el informe detallado del rendimiento y comportamiento de su(s) hijo(s).
5. Participar en las actividades programadas para madres, padres de familia, apoderados o tutores.



6. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia Escolar.
7. Representar a su hi/a o pupilo/a en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, especialmente, en las entrevistas en las que se le juzgue por faltas graves.
8. Los demás que dentro de la Ley se prevean en los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados o en las normas vigentes reguladoras de su actividad.

#### **4.10 DEBERES DE PADRES. APODERADOS O TUTORES**

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

1. Orientar a sus hijos en los aspectos moral y social, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, corrigiéndolos en forma oportuna y adecuada.
2. Evitar las agresiones físicas o psicológicas entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos.
3. Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder y en general de la comunidad.
4. Inculcar y lograr en su(s) hijo(s) hábitos de aseo y pulcritud personales y diligencia en el cuidado de los elementos que utilicen, sean o no de su propiedad.
5. Fomentar y apoyar a sus hijos en la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.



6. Al vincular a sus hijos al Liceo, los padres se comprometen a conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el Proyecto Educativo del Liceo: su misión, sus objetivos, programas y reglamentos.
7. Al firmar la matrícula de su hijo, los padres se obligan a respaldar todos los procesos académicos y formativos del Liceo y se comprometen a:
  - a. Una asistencia regular y puntual a conferencias, reuniones de apoderados, talleres y demás actividades programadas en beneficio de su(s) hijo(s).
  - b. El cumplimiento de las citas regulares o especiales.
  - c. El acatamiento y la ejecución de recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su(s) hijo(s) (inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales fuera del Colegio).
  - d. Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa.
8. Los padres se comprometen a velar por el prestigio del Liceo y fortalecer los valores de la institución, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la misma.
9. Los padres son responsables de velar por el bienestar físico, moral y social de sus hijos y compañeros en los eventos sociales programados fuera de la institución.
10. Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares, resoluciones, circulares, directivas, memorandos y oficios que emanen del Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder como resultado de su organización interna.
11. Asistir en la hora y fecha fijadas a las reuniones y actividades programadas, tales como: entrega de informes de calificaciones, talleres, conferencias, etc. Así mismo a las citaciones enviadas por el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.
12. Devolver al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder el desprendible de las circulares o las notificaciones debidamente firmadas a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo o en todo caso en la fecha exigida para cada evento.



13. Los padres o apoderados que acuden al Liceo sin que hayan sido citados, deben anunciarse en Portería y esperar el tiempo necesario para ser atendidos. Queda estrictamente prohibido el ingreso de los apoderados a no entrar en las salas de clases u otra dependencia directamente, sin autorización.
14. Los padres, apoderados o tutores deben informar inmediatamente al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar.
15. Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención a padres de familia.
16. Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
17. Suministrar oportunamente a sus hijos o pupilos los uniformes, textos y útiles sugeridos por el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder
18. Los padres autorizarán por escrito las salidas, actividades culturales o recreativas y demás eventos programados por el Liceo cuando así se requiera.
19. Solicitar al Inspector(a) General del Liceo, en forma personal, los permisos de sus hijos para no asistir al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, o retirarse dentro de la jornada. Excepcionalmente, a juicio del Director del Liceo, se tramitarán solicitudes de permisos comunicados telefónicamente.
20. Enviar a la Inspectoría General del Liceo la excusa correspondiente a la inasistencia de su(s) hijo/a (s), debidamente firmada junto con el regreso del/la estudiante al establecimiento, y presentarse personalmente cuando el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder lo requiera.
21. No permitir a sus hijos/as traer al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario ni elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La institución no se hará responsable ni responderá por la pérdida de joyas, Notebook, Netbook, ipod, grabadoras, juguetes, teléfonos celulares, etcétera, que se pierdan al interior del establecimiento.



22. Devolver al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder cualquier objeto que lleven sus hijos/as a casa y que no sea de su propiedad.
23. Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o actitudinales observados en sus hijos/as para brindarles ayuda adecuada en el Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder. En casos especiales, entregar a Inspectoría General del Liceo la certificación médica en la cual se consignent detalladamente los cuidados y precauciones que el alumno debe observar y/o medicamentos prescritos.
24. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna:
  - a. Inspector/a del sector Señores: Patricia Ramírez Jorge Ibarra, Jacqueline Rholand
  - b. Profesor/a Jefes o asignatura
  - c. Encargada de Convivencia
  - d. Orientadora señora Cecilia Godoy N.
  - e. Jefe de Formación Profesional Sr. Marco Aliaga T.
  - f. Jefa de U.T.P. señora Mercedes Díaz V.
  - g. Inspectora General señora Beatriz Galdames R.
  - h. Directora señora Patricia Pimentel H.
25. Participar en las actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
26. Los padres se responsabilizarán de cubrir los gastos ocasionados en caso de algún daño a la infraestructura y materiales del liceo, del cual searesponsable su hijo/a.

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

##### **a) DEL/A DIRECTOR/A**

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



## **b) DE INSPECTORÍA GENERAL**

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

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

## **c) DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

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

Dentro de sus funciones están:

1. Gestionar, supervisar, orientar, coordinar, implementar, asesorar y verificar el cumplimiento del marco curricular y de los planes y programas de estudio vigentes del Mineduc.
2. Acompañar y asesorar a los Jefes de Departamento de Asignaturas y de Especialidad.
3. Participar en la organización, planificación, ejecución y control de las acciones del Plan Integral de Seguridad Escolar.
4. Participar de las reuniones del Equipo de Gestión Escolar y del Consejo Escolar cuando corresponda.
5. Elaborar, planificar y ejecutar programas y proyectos de mejoramiento educativo.



6. Velar por el correcto funcionamiento de la Enseñanza Básica y Enseñanza Media HC y TP.
7. Apoyar y fomentar la formación continua de los profesionales de la educación.
8. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.

#### **d) DE LA UNIDAD TÉCNICO PROFESIONAL Y PROCESO DE TITULACIÓN**

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

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



5. Coordinar con los Jefes de las Especialidades, actividades de seguimiento educacional y laboral de los/as estudiantes egresados.
6. Revisar periódicamente los inventarios correspondientes a la unidad, verificando existencia y estado de las especies.
7. Gestionar planes – programas - proyectos y acciones relacionadas con la enseñanza media técnico profesional, provenientes del Mineduc, Sernatur u otras instituciones.
8. Participar en la ejecución y control de las acciones del Plan Integral de Seguridad Escolar.
9. Participar de las reuniones del Equipo de Gestión Escolar, de Dirección y del Consejo Escolar.
10. Representar al Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder, a petición y en eventos señalados por la Dirección, tanto internos como externos.
11. Liderar el Plan de Acompañamiento Técnico en el Aula.
12. Evaluación, seguimiento y trabajo colaborativo con el Dpto. de Orientación y el proyecto de Integración Escolar.

#### **e) DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN**

1. La Unidad de Orientación atenderá la función de apoyar a la Dirección en el área de Orientación Vocacional y Profesional de los/as estudiantes en los aspectos de:
2. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
3. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
4. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
5. Planificar y coordinar las actividades de su área.



6. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
7. Elaborar, planificar y ejecutar programas y proyectos de mejoramiento educativo.
8. Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
9. Entregar apoyo al profesor/a en el manejo y desarrollo del grupo curso.
10. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
11. Participar de las reuniones de Equipo de Gestión y Consejo Escolar cuando corresponda.
12. Promover, gestionar y socializar estrategias educativas y de orientación para mejorar la Convivencia Escolar al interior del Establecimiento.

#### **f) DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

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

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

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



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

1. Implementar las orientaciones que entregue la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Implementar las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar.
3. Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
4. Investigar y/o derivar las denuncias referidas a faltas a una sana convivencia interna cuando no exista claridad sobre los estudiantes responsables.
5. Coordinar acciones de capacitación en materias vinculadas a la Convivencia Escolar en todos los estamentos.
6. Promover la participación y el trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar y todos los estamentos para promover, implementar y difundir las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias.
7. Recibir las Fichas de Derivación, desde docentes y/o paradocentes, sobre casos de alumnos que requieran atención y/o intervención de los profesionales del departamento, para análisis, posterior derivación y atención.

## **CAPITULO 5**

### **NORMATIVAS**

#### **5.1 DECÁLOGO DEL BUEN TRATO DE LA COMUNIDAD LICEANA**

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



## **5.2 DECÁLOGO DEL BUEN TRATO LRH**

1. Me comunicaré respetuosamente con un buen vocabulario.
2. Siempre saludaré y me despediré en forma, respetuosa y amable.
3. Escucharé y pondré atención cuando me hablen. Todos tenemos algo importante que decir.
4. Demostraré responsabilidad, siendo puntual en todo momento, justificando mis inasistencias, cumpliendo con mis compromisos, tareas y materiales.
5. Cuidaré la imagen de nuestro liceo, dando el ejemplo con una impecable conducta y presentación personal.
6. En el lugar que me encuentre, procuraré mantener el espacio limpio y ordenado.
7. Por respeto a los demás, apagaré y guardaré el celular en actividades de clases y reuniones.
8. Cuidaré mi salud física y psicológica, no consumiendo alcohol, drogas ni cigarrillos en el liceo.
9. Reconoceré y felicitaré, cuando corresponda, ya que nos hace sentir bien y aumenta nuestra autoestima.
10. Siempre que ingrese a una sala de clases, oficina u otro lugar, pediré permiso, saludaré y daré las gracias.

## **5.3. RUTINAS PEDAGÓGICAS DEL DOCENTE**

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



#### **5.4 RUTINAS DE MANEJO DEL CLIMA EN EL AULA**

1. Para un Buen Clima Pedagógico, debemos propiciar al inicio y monitorear durante la clase:
  - a. Silencio en el curso.
  - b. Limpieza y orden en la sala.
  - c. Presentación personal.
  - d. Celulares y audífonos guardados o retirados.
2. Una vez normalizado el clima, se realiza el saludo a los/as estudiantes, intencionando un diálogo afectuoso de interés y/o contingente.
3. Se mantendrá la ubicación de los puestos de los/as estudiantes, acordados con el profesor/a jefe y registrado en el libro de clases.
4. Para mantener la atención de los/as estudiantes y ritmo de la clase se reforzará positivamente en forma constante a nivel individual y grupal.
5. Corregir las conductas inapropiadas del/las estudiantes en sentido positivo y constructivo.

#### **5.5 RUTINAS PARA MEJORAR MIS APRENDIZAJES EN EL AULA**

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



## **5.6 DE INASISTENCIAS Y ATRASOS**

### **De las Inasistencias:**

1. Toda inasistencia debe ser justificada oportunamente por el Apoderado/a.
2. Cada Inspector/a pasará cada día por curso solicitando a los estudiantes los correspondientes justificativos, y colocarán en cada hoja de vida la frase:

**“Justificada inasistencia día\_\_\_”** o en su defecto, **“sin justificación inasistencia \_\_\_ día”**

Si el estudiante presenta tres faltas sin justificación será citado el apoderado/a, por el inspector/a que corresponda, vía telefónica para presentarse en el establecimiento a justificar y tomar conocimiento de la situación.

3. El estudiante que falte a una evaluación, cualquiera sea la modalidad de ésta, deberá justificar su inasistencia ante el Inspector/a y el Profesor/a respectivo mediante comunicación en agenda firmada por Apoderado/a o con certificado médico. Cumplidas estas condiciones, el estudiante deberá acogerse al sistema, fecha y horario fijado por el Profesor/a correspondiente para normalizar la situación.

### **Del retiro del colegio en período lectivo:**

1. Para que un estudiante se retire del Liceo antes del término de la jornada habitual de clases, sólo podrá efectuarlo con la presencia del Apoderado/a en el establecimiento educacional, o en su defecto, apoderado suplente, acreditado con identificación en portería.
2. El retiro de un estudiante quedará registrado debidamente en el libro de salidas de portería, indicando la hora y el responsable del retiro del estudiante, y en el Libro de Clases por el inspector/a que corresponda.

## **5.7 DE LOS ATRASOS:**

1. Todo estudiante que llegue atrasado al inicio de la jornada escolar será registrado en portería, para luego ingresar a clases con pase, exceptuando aquellos que han sido autorizados, y tienen pase permanente, entregado por la Inspectora General señora Beatriz Galdámez, para ingresar más tarde.



2. Cada tres atrasos se llamará por teléfono al apoderado y se citará a tomar conocimiento, realizando una inducción que explique el sentido de la puntualidad, se registrará una anotación negativa (Código 9) en el Libro de Clases y el Apoderado firmará un documento autorizando el trabajo comunitario del alumno/a, como acto de reparación formativa.
3. Si a pesar de la medida anterior se reincide en la falta, será considerado como una falta gravísima, donde se puede proceder a la suspensión por 24 horas, con el propósito de reflexionar en familia sobre el valor de la responsabilidad.
4. Si el estudiante llega atrasado a la sala de clases posterior a un recreo y/o almuerzo deberá buscar pase con la Inspectora General, quién evaluará el caso, y de ser pertinente, citará al apoderado para conversar sobre la problemática y lo que la conducta conlleva en el proceso de aprendizaje.

## **5.8 DEL FUNCIONAMIENTO DE PORTERÍA**

### **5.8.1 DEL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES:**

1. La entrada de todos los estudiantes será por la puerta principal, exceptuando la educación básica, que lo hará por Traslaviña.
2. El ingreso de los estudiantes será con uniforme escolar, solamente en el caso que tenga educación física podrá ingresar con el buzo del Liceo, de lo contrario se llamará al apoderado vía telefónica para justificar y coordinar el uso adecuado del uniforme escolar.
3. En el caso de llegar atrasado/a:
  - a) Entregar pase y anotar en los cuadernos de cada curso, al igual que las inasistencias, con el objetivo de monitorear y registrar en conjunto con cada inspector/a de pasillo y/o sección.
  - b) En el caso de los estudiantes de electrónica que se presente al laboratorio sin cotona blanca, debe buscar pase, previo llamado telefónico al apoderado/a.

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



## **5.8.2 DEL INGRESO DE PERSONAS QUE NO PERTENEZCAN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

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

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

## **5.8.3 HORARIOS PARA ATENCIÓN DE PÚBLICO:**

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

- **Dirección:** Sólo citados por la directora o derivadas por el/la jefe/a de unidad, previa consulta con la secretaria de dirección.
- **Inspectoría General:** De 08:30 a 13:00 horas/15:00 a 17:00 horas (30 minutos por persona como máximo).



- **Convivencia Escolar:** De 10:00 a 12:00 (30 minutos por persona como máximo).
- **Orientación:** De 16:00 a 17:00.
- **U.T.P:** 10:00 a 12:00 horas/16:00 a 17:00 horas.
- **Jefe Unidad Técnico Profesional:** 08:30 a 12:00 horas/15:30 a 17:00 horas.

#### **5.8.4 DE LOS CERTIFICADOS MÉDICOS:**

##### **1. En clases de educación física:**

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

##### **2. En caso de justificar inasistencia:**

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

##### **3. En caso de maternidad y/o paternidad:**

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



## **5.8.5 DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA**

### **1. El uniforme es:**

#### **Para el ingreso:**

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

#### **Para la clase:**

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

#### **Para el aseo personal:**

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

### **2. Si los/as alumnos/as no traen equipo para realizar la clases, deben:**

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

### **3. Al término de la clase:**

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

### **4. Certificados Médicos:**

Los problemas de salud que compliquen la realización de la clase deben ser justificados con certificado médico vigente, que especifique diagnóstico, temporalidad de tratamiento y tipo de ejercicios permitidos.



El certificado será entregado y revisado por los inspectores de portería, quienes archivarán el original y entregarán fotocopia de éste al profesor/a de Educación Física, inspector correspondiente y profesor/a jefe, quién lo pegará en la hoja de vida del estudiante (libro de clases).

### **5.8.6 NORMAS, ACUERDOS Y SANCIONES CON ENFOQUE FORMATIVO EN LOS/AS ESTUDIANTES**

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

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - Grado de responsabilidad del o los participantes;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta manifiesta y reiterativa del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física y/o moral;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

### **5.8.7 SITUACIÓN EXCEPCIONAL FRENTE A ACCIONES DISCIPLINARIAS**

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



## CAPITULO 6

### CODIFICACIÓN DISCIPLINARIA

#### 6.1 DE LAS FALTAS

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

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

#### **Graduación de las Faltas**

La graduación de las faltas es la tipificación de las categorías en la cual se explica la gravedad de cada situación, en que se pueda incurrir en la normativa de este manual de convivencia escolar, considerando las siguientes:

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



- **Faltas Gravísimas:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos (ley 20084). Por ejemplo:

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

comprobado, robo comprobado, atentar hacia la propia vida o salud de sí mismo o de los demás, cometiendo acciones de riesgo innecesarias, utilización de cualquier medio cibernético o audiovisual (Videos, sitios Web, fotografías, correos electrónicos, que menoscaben severamente la dignidad y honra de funcionarios y/o alumnos del Liceo.

## **6.2 CODIFICACIÓN DISCIPLINARIA 2023**

### **FALTAS LEVES**

1. Llegar atrasado/a
2. No portar libreta para comunicaciones.
3. Alterar el normal desarrollo de la clase. (interrupciones intencionales)
4. Presentarse a clases con vestimenta que no corresponda a la establecida en el Reglamento Interno.
5. Se presenta sin materiales solicitados para su trabajo escolar.
6. Incumplimiento de tareas y /o trabajos solicitados por el/la Profesor/a.
7. Evadir sus deberes cívicos en actos y ceremonias del establecimiento por ejemplo: No entonar Himno Nacional y del Liceo, no respetar el momento en que estos se interpreten.
8. Hacer uso del teléfono durante la clase sin autorización.
9. Actuar inadecuadamente en actividades pedagógicas, dentro o fuera del Liceo.
10. Inasistencia y/o atrasos reiterados sin justificación. (3 consecutivas).
11. Jugar bruscamente, pudiendo causar daño.



12. Evidenciar manifestaciones en su relación de pololeo y/o afectivas que contravengan las normas de conducta del Liceo.
13. "Copiar" en tareas, trabajos o controles escritos.
14. Consumir alimentos durante la clase, a menos que sea una actividad de curso que esté autorizada por Inspectoría General.

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

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

#### **FALTAS GRAVES**

13. Denostar a un miembro de la comunidad escolar utilizando aseveraciones sin fundamento, que afecten el clima de convivencia.
14. Reiterar conductas disruptivas en la clase, que atenten y/o impidan el desarrollo de la clase, vulnerando los derechos de los estudiantes.
15. Desobedecer instrucciones u órdenes de parte de funcionarios del liceo.
16. No ingresar a la sala de clases o salir de ella sin autorización de su profesor/a.
17. Utilizar el nombre del establecimiento o del curso en actividades de interés personal que comprometan el prestigio del Liceo.
18. Ingresar, distribuir o exhibir material pornográfico u obsceno al interior del establecimiento.
19. Realizar actos de connotación sexual que afecten el desarrollo de una sana sexualidad.

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

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

#### **FALTAS GRAVÍSIMAS**

20. Realizar actos sexuales explícitos que afecten y vulneren la dignidad de los integrantes de la C. E.
21. Discriminar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar por: etnia, identidad de género, necesidades educativas especiales, creencias, religión e ideología.



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

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

- Registrar en hoja de vida del estudiante.
- Citar apoderado para establecer diálogo pedagógico e informar:
- Suspensión 72 horas.
- Informar a Fiscalía y/o Tribunal de Familia por escrito.
- Cambio de curso, si procede.
- Derivación a Equipo de Convivencia Escolar del Liceo y/o redes de Apoyo.
- Ante una falta gravísima, o reiteración de ella, de ser necesario,
  - Se procederá a desvinculación del/la estudiante. **(C-25)**
  - Se acudirá a Carabineros y/o PDI, se procederá a iniciar proceso según indica **Ley Aula Segura, Ley 21128 19/12/18. (C-36) y/o Consejo de Profesores.**



## **ACCIONES POSITIVAS**

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

*“La tradición al servicio del aprendizaje”*

# Procedimiento Aula Segura

## Medidas disciplinarias:

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

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

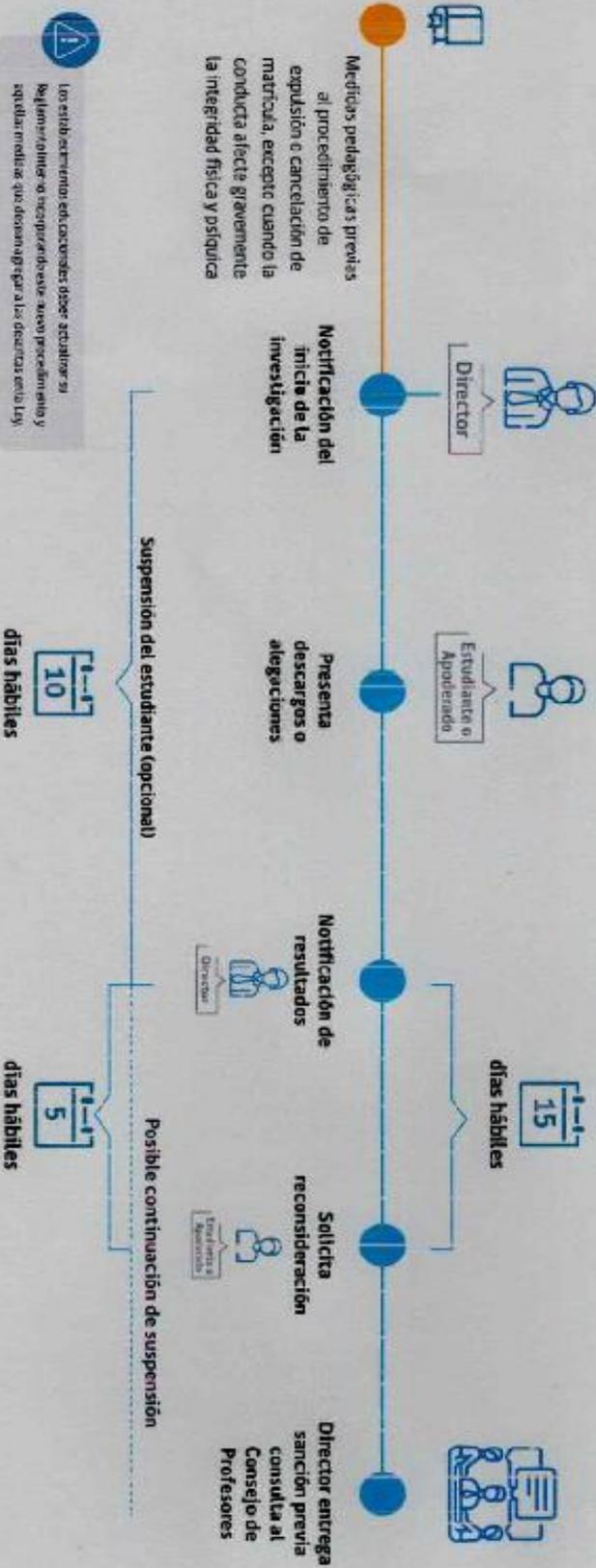
Siempre se promoverá que el alumno gravemente o constantemente afectado sea acogido por cualquier medida de la convivencia escolar, tales como: programas de apoyo y tutorías, talleres, actividades de integración, entre otros, de un establecimiento educacional, que permitan dar a la persona afectada la oportunidad de reintegrarse a la comunidad educativa o al ser necesario que se encuentren en la dependencia de los establecimientos, para casos que requieran de salir fuera del establecimiento por un periodo prolongado, en períodos, horarios y/o fechas de exámenes o actividades importantes, se otorga permiso por escrito que permita cumplir la obligación escolar, el cual se otorga en el servicio educativo por escrito en los establecimientos.

## Expulsión Cancelación

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

## Procedimiento

### Obligación





## **CAPITULO 7**

### **DE LA PARTICIPACION DE LOS ACTORES ESCOLARES**

#### **7.1 DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**

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

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

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

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



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

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

### **INTEGRANTES CENTRO DE PADRES Y APODERADOS DR. ROBERTO HUMERES 2022**

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

## **7.3 DEL CONSEJO ESCOLAR**

Organismo de participación con atribuciones de carácter informativo y consultivo, en éste se abordarán temáticas atinentes a las necesidades de la comunidad educativa; los logros de aprendizaje de los alumnos; los informes de visitas o supervisiones de la Secretaría Ministerial de Educación, de la Dirección Provincial, de la Superintendencia de Educación y de la Agencia de Calidad; los resultados obtenidos en las mediciones de Calidad de los Aprendizajes de los Estudiantes (SIMCE); los resultados anuales del colegio en términos de indicadores pedagógicos; modificaciones al Reglamento Interno; entre otros.

Se regirá por las disposiciones legales decretadas para el funcionamiento del CONSEJO ESCOLAR.



### **El Consejo está constituido por el:**

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

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

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

### **7.4 DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES**

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

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

Corresponde a los Consejos de Profesores en términos generales:

1. Cooperar con la Dirección en el desarrollo de las actividades educativas curriculares y extraescolares.
2. Promover el perfeccionamiento de sus integrantes.



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

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

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

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

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

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

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

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

Corresponde al Consejo de Profesores Jefes:

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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

## **CAPITULO 8**

### **8.0 DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

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

- 1) Velar por la buena mantención de datos y archivos históricos: decretos, proyectos.
- 2) Mantener en forma actualizada datos del liceo, decretos de funcionamiento, PEI, Reglamento Interno, Convivencia Escolar, matrícula, beneficios, prevención, proyectos, reglamento de evaluación, calendario escolar.
- 3) Mantener reserva acerca de la información manejada en la unidad.



- 4) Firmar libros con las normas establecidas para el personal sobre asistencia diaria.  
(puntualidad, atraso, licencias, )

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

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



## **CAPITULO 9**

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

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

- a) El/la Director/a, que lo presidirá
- b) Inspector/a General
- c) Jefe de Unidad Técnico Pedagógica
- d) Jefe de Formación Profesional
- e) Orientador(a)
- f) Encargado(a) Convivencia Escolar
- g) Coordinador(a) Programa de Integración Escolar (PIE)
- h) Representante de los profesores, elegido por el Consejo General de Profesores
- i) Representante de los Coordinadores de departamentos.

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

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



- 8) Organiza y coordina espacios participativos entre todos los actores educativos para analizar el manual de convivencia anualmente teniendo relación con la visión y misión del P.E.I. del colegio.

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

Los profesores y profesoras del Liceo Roberto Humeres deben:

1. Conocer y aplicar los criterios del Marco de la Buena Enseñanza para la implementación curricular en clases presenciales y/o remotas.
2. Retroalimentar sistemáticamente el proceso formativo presencial y/o remoto.
3. Organizar el proceso de enseñanza aprendizaje para atender la diversidad e integración de sus estudiantes.
4. Trabajar en equipo, en forma colaborativa.
5. Participar en instancias de perfeccionamiento en áreas de la didáctica y de la disciplina que enseña.
6. Mantener un ambiente de sana convivencia fundamentado en el cumplimiento de los distintos roles, respeto y lealtad entre los docentes y demás funcionarios.
7. Asistir a los consejos de Profesores y a aquellas reuniones de trabajo a las que se les convoque.
8. Participar en las reuniones de los departamentos de asignaturas y/o especialidades TP
9. Mantener actualizado el Libro de Clases, registrando diariamente los contenidos y/o actividades realizadas en las clases pertinentes.
10. Respetar las normas sanitarias individuales y sociales.
11. Cautelar el cumplimiento de la normativa sanitaria entre sus estudiantes.



### **9.3 DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

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

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

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

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



## CAPÍTULO 9

### DE LOS PLANES

#### 9.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DR. ROBERTO HUMERES OYANEDER (PISE) 2023

### Introducción

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

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

### INDICE

#### Introducción

<u>Objetivos Plan integral de seguridad escolar (PISE)</u> .....	
<u>Objetivos generales</u> .....	
<u>Objetivos específicos</u> .....	
<u>¿Qué indica la Política de Seguridad Escolar del Ministerio de Educación?</u>	
<u>Antecedentes generales PISE</u> .....	
<u>Plan Integral de Seguridad Escolar PISE</u> .....	
<u>Normativa legal</u> .....	
<u>Objetivos</u>	
<u>Comité de Seguridad Escolar</u> .....	
<u>Integrantes Comité escolar de seguridad escolar</u> .....	
<u>Funciones de los integrantes del comité de seguridad</u> .....	



<u>Labores del personal del establecimiento</u> .....	
<u>Constitución del Comité de Seguridad Escolar</u> .....	
<u>Metodología AIDEP</u> .....	
1. <u>Metodología de Riesgos y Recursos</u> .....	
a) <u>Análisis Histórico</u> .....	
b) <u>Investigación en terreno ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?</u>	
c) <u>Discusión y análisis de los riesgos y recursos</u> .....	
d) <u>Priorización de Riesgos y Recursos</u> .....	
e) <u>Mapa de riesgos</u> .....	
f) <u>Planificación</u> .....	
g) <u>Plan de acción y programa de prevención de riesgos</u> .....	
<u>Metodología ACCEDER</u> .....	
a) <u>Alerta y Alarma</u> .....	
b) <u>Comunicación e información</u> .....	
c) <u>Coordinación</u> .....	
e) <u>Evaluación (primaria o preliminar)</u> .....	
f) <u>Decisiones</u> .....	
g) <u>Evaluación secundaria</u> .....	
h) <u>Readecuación</u> .....	
<u>Procedimientos de evacuación</u> .....	
a) <u>Sismo</u> .....	
b) <u>Incendios</u> .....	
c) <u>Artefacto explosivo</u> .....	
d) <u>Accidentes escolares</u> .....	
e) <u>Balacera</u> .....	
f) <u>Fuga de gas</u> .....	
<u>Glosario:</u>	
<u>Anexos</u>	
a) <u>Antecedentes del establecimiento</u> .....	
b) <u>Matricula del establecimiento educacional</u> .....	
c) <u>Nómina de estudiantes</u> .....	



## Objetivos Plan integral de seguridad escolar (PISE)

### 1 Objetivos generales

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

### 2 Objetivos específicos

- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional para las diferentes situaciones que puedan presentarse.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) Link Seguridad Escolar, Documentos Legales.
- Revisar periódicamente el plan integral de seguridad de forma que sea un medio dinámico.
- Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan integral de Seguridad en el establecimiento.
- Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad escolar.
- Coordinar la capacitación de los agentes involucrados en la prevención de riesgos.
- Organizar anualmente acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo con las necesidades detectadas.

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

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas se hace prioritario fomentar una



cultura nacional de la prevención y el autocuidado en las comunicaciones educativas a través de las orientaciones claras que permitan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que están expuestas.

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

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

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

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

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

## **2 Normativa legal**

- Art.1º cap. de la Constitución Política del Estado de Chile que señala: Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia.



- Ley Orgánica Constitucional N°19.175
- Art.7 inciso segundo a la Ley 18.695 (Orgánica Constitucional de Municipalidades)
- Decreto Supremo N° 38 de Interior del 18 de enero del 2011
- Decreto Supremo N°156 de Interior del 2002 Plan Nacional de Gestión de Riesgo
- Res. Ex. 51 2001 MINEDUC (Planes Deyse – PISE)
- Res. Ex. 2515 2018 MINEDUC (PISE)

### **3 Objetivos**

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

### **Comité de Seguridad Escolar**

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

Las líneas fundamentales de acción de este comité son:

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

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

Este comité debe estar compuesto por:

- Director (a) del establecimiento.



## • **Coordinador de seguridad escolar dentro del establecimiento**

- Representantes de los docentes
- Representante del centro general de padres y apoderados
- Representante del centro de estudiantes
- Representante de los asistentes de la educación
- Representante Consejo escolar
- Representante de CPHS
- Representante de Carabineros, Bomberos, Salud, Seguridad ciudadana, cruz roja, etc.

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

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

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

Al momento de determinar el número de integrantes del Comité, es importante tener en cuenta la cantidad de: estudiantes, docentes, personal administrativo, niveles de enseñanza que imparte, la complejidad de la planta física y del área en que está situado el Establecimiento Educativo.

#### **Coordinador de Seguridad Escolar**

- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
- Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.
- Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, con relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)
- Reunirse periódicamente con los alumnos monitores de seguridad de cada curso.



- Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.
- Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.
- Tener permanente contacto oficial con las autoridades comunales.
- Solicitar apoyo de unidades externas para desarrollar acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de emergencia.

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

- Aportar su visión desde el rol que le corresponde realizar en su etapa.
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el comité de seguridad escolar.
- Proyectar hacia su estamento las acciones y tareas acordadas por el comité.
- Sensibilizar a los integrantes de su estamento sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol educativo que les compete realizar.

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

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

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

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



- Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.

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

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

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

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

### **Labores del personas del establecimiento**

#### **En general:**

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

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

- Es el responsable del Establecimiento Educativo.
- Da la orden de activar la sirena de emergencia y recibe los informes de quienes correspondan para tomar las decisiones posteriores a la emergencia.
- Controlar que nadie se retira del establecimiento educativo o de la zona de evacuación, sin su expresa autorización.
- En caso de ausencia del Director asume su labor el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.



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

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

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

- En caso de temblor el profesor a cargo del curso realizará las siguientes labores:
- Dará la orden de alejarse de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- Dará la orden a los monitores de seguridad de abrir la puerta.
- Si el temblor persiste y se hace más fuerte debe dar la orden de esconderse bajo el arco de aluminio que forma las patas del banco.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (bocina de alarma, campana).
- Dada la orden de evacuación hará salir al curso en forma ordenada guiados por los monitores de seguridad, a paso rápido, pero sin correr, intentar evitar gritos.
- El profesor es el último en salir.
- Acompañará al curso al lugar designado en la zona de seguridad con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- En caso de evacuación por incendio, inundación, fuga de gas y aviso de bomba debe acompañar el curso a la zona de evacuación y hacerse cargo de las actas de retiro de los alumnos



### **Monitores de seguridad:**

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

La labor que deben desempeñar los monitores de seguridad es:

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

### **El perfil del alumno monitor de seguridad es:**

- Alumno que tenga un liderazgo positivo dentro del curso
- Alumno que demuestre responsabilidad en cuanto a asistencia, puntualidad y compromiso.
- Que tenga capacidad de mando
- Que frente a problemas no actúe sobre dimensionando la situación
- Normas generales de educación en prevención.
- Manejo de extintores
- Cada profesor jefe debe entregar los nombres de sus monitores a Inspectoría.

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

#### **Inspectoría:**

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

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

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

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

- Cumplirá labores de comunicación telefónica.



### Asistente de educación auxiliar

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

### Asistente de educación

- Velará por que las puertas que dan a la zona de seguridad se encuentren abierta para la evacuación del alumnado, luego se encargará del acceso al establecimiento, no dejará entrar ni salir a nadie en ese momento hasta que no se le ordene lo contrario, en caso de evacuación del establecimiento, acudirá a abrir puerta de salida por orden del Director (a). En esta labor será apoyado por Jefe de Unidad Técnico Pedagógico.

### Manipuladoras de alimentos (personal comedor JUNAEB)

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

### Constitución del Comité de Seguridad Escolar

<b>Director (a)</b>	Patricia Pimentel Henríquez
<b>Coordinador Seguridad Escolar</b>	Boris Bruna Rosinelli
<b>Fecha de Constitución</b>	13 – 03 -2023

### Información del establecimiento:

<b>Nombre del Establecimiento</b>	Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder
<b>Nivel Educacional</b>	Educación básica 7° y 8 Educación Media 1° a 4° Medio
<b>Dirección</b>	Calle Santo Domingo #207
<b>Comuna/Región</b>	San Felipe – Región de Valparaíso
<b>Nº de pisos</b>	3
<b>Nº de subterráneos</b>	1
<b>Generalidades</b>	Se trata de edificaciones antiguas de hormigón armado y ventanales, con un mínimo de elementos de protección ante emergencias



### Comité de seguridad escolar:

Integrantes	Nombre	Fono	Responsabilidades
<b>Director</b>	Patricia Pimentel Henríquez	342510033	La Directora es la responsable de la seguridad en el establecimiento y apoya al comité en sus acciones.
<b>Inspectora General</b>	Beatriz Galdámez Reyes	342510033	Coordinador de seguridad del colegio.
<b>Coordinador de seguridad escolar</b>	Boris Bruna Rosinelli	342510033	Implementa el Plan de seguridad del colegio.
<b>Representante de los profesores</b>	María Angélica Guzmán	342510033	Apoyar el trabajo del comité, aportar ideas y comunicar a sus pares las decisiones del comité de seguridad.
<b>Representante de los estudiantes</b>	Pdte. CCEE	342510033	Apoyar el trabajo del comité, aportar ideas y comunicar a sus pares las decisiones del comité de seguridad.
<b>Representante de CC PP</b>	Iris Rosales Gonzales Pdte. CCPP	342510033	Apoyar el trabajo del comité, aportar ideas y comunicar a sus pares las decisiones del comité de seguridad.
<b>Representante de los asistentes de la educación.</b>	Jorge Ibarra Toledo	342510033	Apoyar el trabajo del comité, aportar ideas y comunicar a sus pares las decisiones del comité de seguridad.

### Nómina de trabajadores:

Cantidad De Trabajadores	76	
Cantidad De Estudiantes	<b>252</b>	
Detalle De Personal Interno	<b>Docentes</b>	<b>43</b>
	<b>Asistentes de la educación</b>	<b>20</b>
	<b>Secretaría</b>	<b>1</b>
	<b>Inspectores de Piso</b>	<b>3</b>
	<b>Portería</b>	<b>2</b>
	<b>CRA</b>	<b>1</b>
	<b>Auxiliares de aseo</b>	<b>6</b>
Detalle Personal Externo	<b>Casino (JUNAEB)</b>	<b>3</b>
	<b>Otros</b>	<b>0</b>

### Equipamiento de emergencias del establecimiento:

Cantidad de extintores	20	
Gabinete red húmeda	<b>No</b>	<b>Cantidad: 0</b>
Red seca	<b>0</b>	
Red inerte	<b>0</b>	
Iluminación de emergencias	<b>8</b>	
Altoparlantes	<b>5</b>	
Megáfono	<b>2</b>	

Camilla para traslado	1	
Silla de ruedas	1	
Botiquín de primeros auxilios	1	
Sala de Primeros auxilios	1	
Zona de monitoreo COVID	1	
Pulsadores de emergencia	No	Cantidad: 0
Detectores de Humo	No	Cantidad: 0
Medidor de temperatura	Si	Cantidad: 2
Tótem de temperatura	Si	No funcionales
Dispensadores de alcohol gel	Si	

Firma y timbre, Director del establecimiento Educacional:

### Metodología AIDEP

#### 1. Metodología de Riesgos y Recursos.

##### a) Análisis Histórico

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

Reglamento	Interno de Convivencia Escolar - 2023		establecimiento. Uso obligatorio de mascarillas. Lavado de manos periódicamente, distanciamiento y control de aforos en las salas de clases, demarcación de los espacios además de cuidar la distancia.	sala además de guardar la distancia recomendada. Se instauró protocolo de limpieza y desinfección de superficies.	nes del MINSAL.
<b>2020-2021</b>	Se realizó mejora a la infraestructura del establecimiento: cambio de piso en salas de clases, cambio de piso sector administrativo, repintado dependencias y salas de clases, recambio de cableado eléctrico y enchufes del establecimiento.	Tanto personal como estudiantes se encontraban con cumplimiento de funciones de manera remota producto Covid-19.	Se delimitaron los espacios para facilitar el trabajo de mejora y prevenir accidentes en el personal y estudiantes.	El piso se reemplazó por cerámica antideslizante, las salas de clases, pasillo y otras dependencias fueron pintadas y remozadas. Se recableó el sistema eléctrico del edificio principal.	

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

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

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado (a) de gestionar, según determine el comité
Techo del gimnasio en mal estado.	Gimnasio	Accidente por posible caída de pizarreño.	DAEM Equipo directivo



Exceso de velocidad de vehículos que transitan por calle Santo Domingo.	Santo Domingo	Posible atropello a alguno de nuestros estudiantes.	Equipo directivo
Falta de protecciones en ventanas 2° piso.	Santo Domingo	Posible caída	Equipo directivo
Enchufes en mal estado, falta tapa de protección.	Salas de clases y dependencias del establecimiento.	Riesgo de electrocutamiento.	Equipo directivo CPHS Encargado de Seguridad.
Tableros eléctricos sin protección.	Pasillos 1° y 2° piso.	Riesgo de electrocutamiento.	Equipo directivo DAEM Encargado de Seguridad. CPHS
Salas con tubos fluorescentes descompuestos y sin protección.	Salas de clases y sala PIE.	Posible caída	Equipo directivo DAEM
Cables electrificados al descubierto en salas de clases.	Sala de 8° Básico	Posible electrocutamiento	DAEM Equipo directivo CPHS Encargado de Seguridad
Enchufe mal estado.	Salida a patio desde biblioteca.	Electrificación de estructura de metal y posible electrocutamiento.	Equipo directivo CPHS Encargado de Seguridad
Caída de ramas palmera.	Sector cancha de fútbol.	Aplastamiento por caída de ramas.	Equipo directivo DAEM CPHS Encargado de Seguridad
Mal estado cableado pozo.	Sector entre canchas	Posible electrificación de estructura metálica y electrocutamiento de estudiantes.	Equipo directivo DAEM CPHS Encargado de Seguridad.
Tapa pozo en mal estado	Sector entre canchas	Posible caída.	Equipo directivo DAEM
Interruptor en mal estado	Sector Lab.electrónica.	Riesgo de electrocutamiento.	Equipo directivo
Cables eléctricos expuestos y colgando sin protección.	Entrada a la cocina.	Riesgo de electrocutamiento.	Equipo directivo
Salas con iluminación en mal estado	Salas subterráneo	Mala iluminación	Equipo directivo



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

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

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

### d) Priorización de Riesgos y Recursos

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

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

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

Puede ser de origen:



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

**Vulnerabilidad:** Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, que se refiere a la propensión o susceptibilidad, derivada de la estructura y funcionamiento de un sistema social, a sufrir daño, lo cual se va a traducir en la capacidad (o falta de capacidad) de una comunidad de anticipar, sobrevivir y resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre.

### Detección de situaciones de riesgos

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

### e) Mapa de riesgos

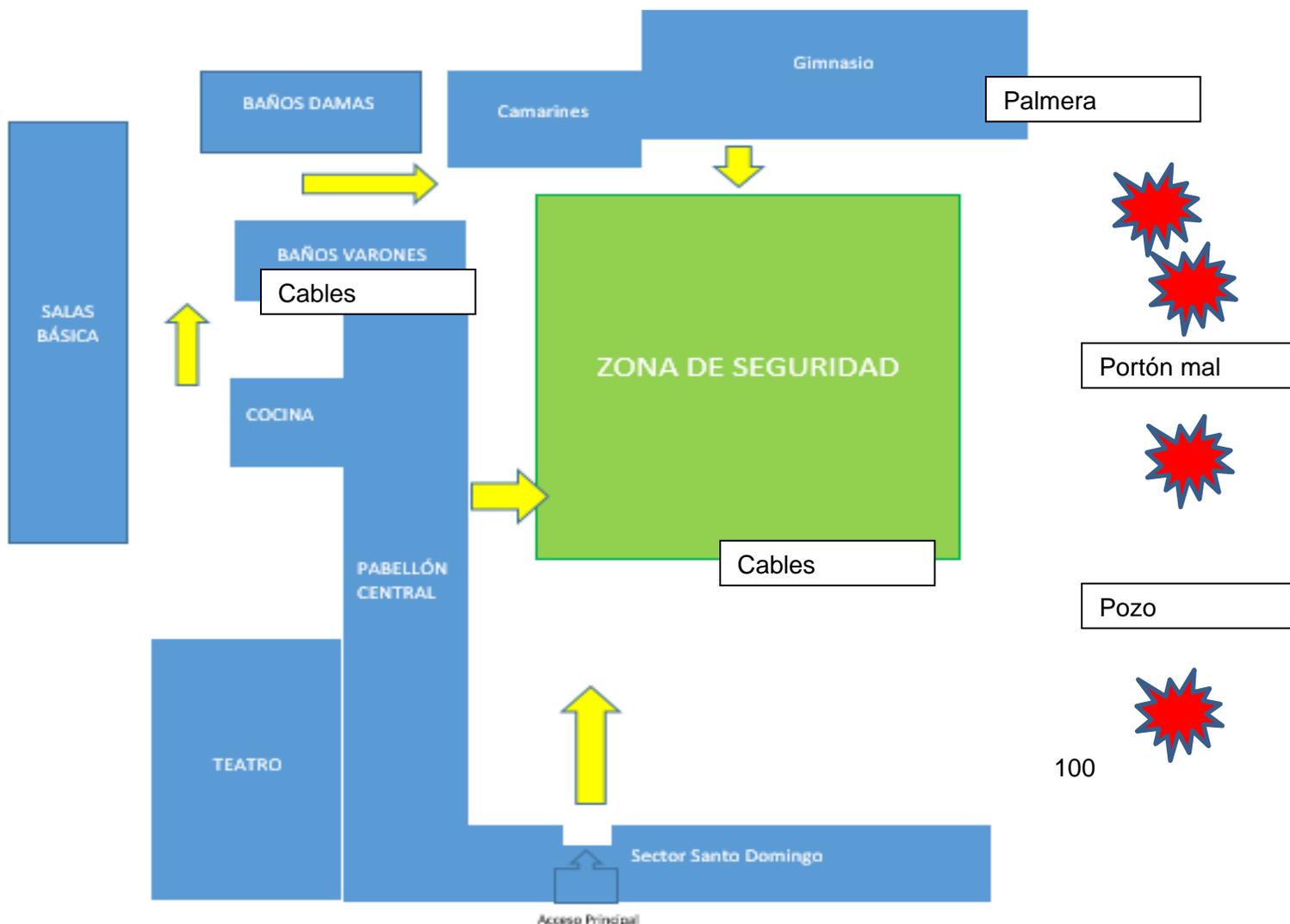
El mapa de riesgos ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

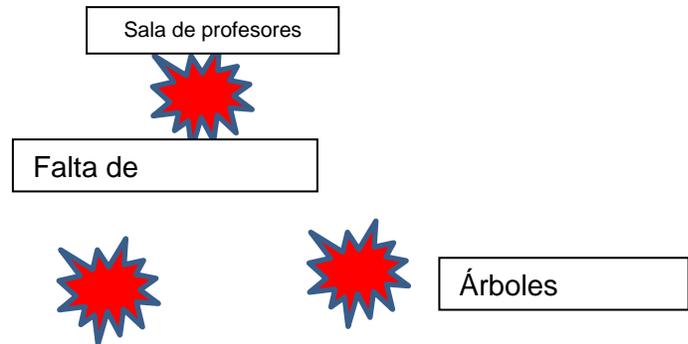
Este podrá ser un croquis o plano sencillo, utilizando simbología conocida por todos y todas, debidamente indicada a un costado del mismo. Además, deberá ser accesible (versión braille, lectura fácil, etc.) y estar ubicado en un lugar visible dentro del Establecimiento Educacional con la intención de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

En este mapa se deben integrar:

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

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





## f) Planificación

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

Los elementos que darán sustento fundamental al Plan son:

- La información contenida en el Mapa de Riesgos.
- Las prioridades establecidas en el Diagnóstico.
- La planificación y gestión de la comunidad educativa para elaborar Programas Preventivos y Planes de Respuesta.

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

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestari a requerida	Recursos y apoyos requeridos ( humanos o materiales)	¿ Quién realiza seguimiento de la actividad?
1.Capacitación, uso adecuado de extintores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar capacitación Mutual de Seguridad.</li> <li>- Citar a capacitación sobre uso adecuado de extintores.</li> <li>- Realizar capacitación.</li> </ul>	Abril 2023	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar. CPHS	Identificación de los recursos y tramitación de aquellos que falten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-CPHS</li> <li>-Encargado de seguridad</li> <li>-Inspectoría general</li> <li>-Comité de seguridad.</li> </ul>

2. Socialización de PISE con funcionarios.	Agenda y gestionar la socialización PISE. -Preparar ppt y material - Informar a funcionarios - Realizar socialización en charla y vía correos electrónicos.	Mayo 2023	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar.	-Data -fotocopias -correos	-Inspección General -Encargado seguridad. -Comité de seguridad.
3. Socialización PISE estudiantes.	-Gestión de formación informativa. -Simulacros de evacuación PISE.	Marzo – Mayo	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar.	-Timbre -Megáfono -Auditorio	-Inspección General. -Encargado de seguridad - Comité de seguridad.
4. Socialización PISE y protocolos COVID con apoderados.	Inserto informativo en tabla reunión de apoderados y simulacro de evacuación PISE.	Marzo- Mayo	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar. CPHS	-Fotocopias -PPT -Parlantes - Data	Inspección General Encargado de seguridad. CPHS
5. Socialización de Protocolos Covid con funcionarios.	Citar a charla de socialización a funcionarios.	Marzo - Julio	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar. CPHS	-Fotocopias -PPT -Parlantes - Data	Inspección General Encargado de seguridad. CPHS
6. Socialización protocolos covid con estudiantes	Reforzar protocolos Covid en cada acto y formación que se realiza en el teatro o cancha.	Marzo a Diciembre	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar.	-PowerPoint	Inspección General Encargado de seguridad. CPHS

7. Socialización de protocolo de limpieza con funcionarios.	Citar a charla de socialización a funcionarios.	Marzo - mayo	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar. CPHS	-PowerPoint	Inspectoría General Encargado de seguridad. CPHS
8. Socialización de protocolo de limpieza con apoderados.	Inserto protocolos de limpieza y desinfección en PPT reunión de apoderados.	Mayo	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar. CPHS	-PowerPoint	Inspectoría General Encargado de seguridad. CPHS
9. Capacitaciones Covid Mutual de Seguridad.	Solicitar capacitación a encargado mutual y citar a capacitación a funcionarios.	Mayo - Agosto	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar. CPHS	-Data -PC -Parlantes	Inspectoría General Encargado de seguridad. CPHS
10. Reuniones mensuales comité de seguridad escolar.	Citar a reunión a los miembros del comité de seguridad. Revisión y monitoreo PISE.	Marzo - Diciembre	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar. CPHS	-Data -PC -Parlantes	Inspectoría General Encargado de seguridad. CPHS
11. Simulacros de evacuación PISE	Organizar evacuaciones mensuales, revisar vías de evacuación, riesgos y señalética de emergencia.	Marzo - Diciembre	Reuniones Comité de seguridad escolar Encargado seguridad escolar. CPHS	-Carta Gantt	Inspectoría General Encargado de seguridad. CPHS



## Cronograma

Acción	<b>Capacitación de primeros auxilios funcionarios del establecimiento.</b>
Objetivo	<b>Adquirir habilidades que permitan actuar en un momento crítico dentro y fuera del establecimiento educacional.</b>
Nombre de los responsables	<b>Boris Bruna Rosinelli Jorge Ibarra</b>
Fecha de inicio	<b>Septiembre</b>
Fecha de termino	<b>Octubre</b>
Descripción de la actividad	<b>Se realiza capacitación de primeros auxilios a todos los funcionarios del establecimiento, adquiriendo habilidades que permitan afrontar una situación en la que se requiera la oportuna actuación.</b>
Participantes	<b>Todos los funcionarios del establecimiento educacional.</b>
Recursos materiales asignados	<b>Sala de reuniones Data Parlantes Fotocopias</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>Sí</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que todos los funcionarios del establecimiento se encuentren capacitados para enfrentar una situación de emergencia que se pueda producir durante la jornada de trabajo.</b>

Acción	<b>Capacitación uso adecuado de extintores.</b>
Objetivo	<b>Adquirir habilidades que permitan actuar en un momento crítico dentro y fuera del establecimiento educacional.</b>
Nombre de los responsables	<b>Boris Bruna Rosinelli Jorge Ibarra</b>
Fecha de inicio	<b>Marzo</b>
Fecha de termino	<b>Mayo</b>
Descripción de la actividad	<b>Se realiza capacitación de uso adecuado de extintores a todos los funcionarios del establecimiento, adquiriendo habilidades que permitan afrontar una emergencia en la que se requiera la oportuna actuación.</b>
Participantes	<b>Todos los funcionarios del establecimiento educacional.</b>



Recursos materiales asignados	<b>Sala de reuniones Data Parlantes Fotocopias</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>Sí</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que todos los funcionarios del establecimiento se encuentren capacitados para enfrentar una situación de emergencia que se pueda producir durante la jornada de trabajo.</b>

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

Acción	<b>Socialización protocolo de limpieza con funcionarios.</b>
Objetivo	<b>Dar a conocer a asistentes de la educación los protocolos de limpieza y desinfección de superficies.</b>



Nombre de los responsables	<b>Boris Bruna Rosinelli Beatriz Galdámez Reyes Patricia Pimentel Henríquez</b>
Fecha de inicio	<b>Marzo</b>
Fecha de termino	<b>Junio</b>
Descripción de la actividad	<b>En charla se realiza la socialización de los protocolos de limpieza y desinfección de superficies a los asistentes de la educación que deben desempeñar esa labor.</b>
Participantes	<b>Todos los asistentes del establecimiento educacional que realizan la función de aseo y limpieza.</b>
Recursos materiales asignados	<b>Sala de clases Data Parlantes Fotocopias</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>No</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que todos los asistentes se encuentren informados sobre los protocolos de limpieza y desinfección de superficies.</b>

Acción	<b>Socialización de protocolo de limpieza con apoderados.</b>
Objetivo	<b>Dar a conocer a todos los apoderados los protocolos de limpieza y desinfección.</b>
Nombre de los responsables	<b>Boris Bruna Rosinelli Beatriz Galdámez Reyes Patricia Pimentel Henríquez</b>
Fecha de inicio	<b>Marzo</b>
Fecha de termino	<b>Julio</b>
Descripción de la actividad	<b>En reunión de apoderados cada profesor jefe hará socialización de los protocolos de limpieza y desinfección del establecimiento.</b>
Participantes	<b>Todos los apoderados del establecimiento educacional.</b>
Recursos materiales asignados	<b>Sala de clases Data Parlantes Fotocopias</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>No</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que todos los apoderados se encuentren informados sobre los protocolos de</b>

**limpieza y desinfección.**

Acción	<b>Capacitaciones Covid Mutual de Seguridad.</b>
Objetivo	<b>Reforzamiento de protocolos covid con la comunidad.</b>
Nombre de los responsables	<b>Boris Bruna Rosinelli Beatriz Galdámez Reyes Patricia Pimentel Henríquez</b>
Fecha de inicio	<b>Marzo</b>
Fecha de termino	<b>Mayo</b>
Descripción de la actividad	<b>Se solicita a la mutual de seguridad capacitación para reforzar los protocolos covid y uso de mascarillas.</b>
Participantes	<b>Todos los funcionarios del establecimiento.</b>
Recursos materiales asignados	<b>Sala de clases Data Parlantes Fotocopias</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>Sí</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que todos los funcionarios se encuentren informados sobre los protocolos Covid.</b>

Acción	<b>Reuniones mensuales comité de seguridad escolar.</b>
Objetivo	<b>Actuar de manera conjunta para la toma de medidas, seguimiento y evaluación de situaciones de riesgo que deben ser abordadas para brindar un espacio seguro a todos los miembros de la comunidad educativa.</b>
Nombre de los responsables	<b>Boris Bruna Rosinelli Beatriz Galdámez Reyes Patricia Pimentel Henríquez</b>
Fecha de inicio	<b>Marzo</b>
Fecha de termino	<b>Diciembre</b>
Descripción de la actividad	<b>Se realiza reunión mensual de comité de seguridad.</b>
Participantes	<b>Inspectoría general, encargado de seguridad, comité paritario e inspectores, representante de profesores.</b>
Recursos materiales asignados	<b>Sala de clases Data</b>



	<b>Parlantes Fotocopias</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>No</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que de manera conjunta los participantes del comité de seguridad logren brindar un espacio seguro para toda la comunidad educativa realizando pesquisa de riesgos, seguimiento, evaluación y mejoras de estos mismos.</b>

Acción	<b>Simulacros de evacuación PISE</b>
Objetivo	<b>Realizar simulacros de evacuación periódicos para lograr reducir al mínimo el tiempo de respuesta por parte de la comunidad, además de practicar funciones asignadas, vías de evacuación y protocolos ante sismo o emergencia.</b>
Nombre de los responsables	<b>Boris Bruna Rosinelli Beatriz Galdámez Reyes Patricia Pimentel Henríquez</b>
Fecha de inicio	<b>Marzo</b>
Fecha de termino	<b>Diciembre</b>
Descripción de la actividad	<b>Realización de simulacro de evacuación de manera mensual.</b>
Participantes	<b>Toda la comunidad educativa.</b>
Recursos materiales asignados	<b>Sala de clases Timbres Alto parlantes Megáfonos</b>
Requiere financiamiento	<b>No</b>
Requiere personal técnico	<b>No</b>
Resultados esperados	<b>Se espera que toda la comunidad educativa sepa actuar frente a un sismo o emergencia y conozca las vías de evacuación hacia la zona de seguridad.</b>



## Metodología ACCEDER

### a) Alerta y Alarma

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

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

Alerta	Sismo de muy baja intensidad
Alarma	Amago de incendio o incendio declarado se toca timbre y/o altavoz.
Alarma	Sismo de alta intensidad se utiliza timbre y/o altavoz.

### b) Comunicación e información

- **Cadena de información:**

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

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

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

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



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

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



15	FERNANDEZ	OLIVARES	GISELLE MILADDE	<a href="mailto:giselle.fernandez.olivares@gmail.com">giselle.fernandez.olivares@gmail.com</a>
16	FERREIRA	ARAYA	LUZ VERÓNICA	<<<<<<<<<<
17	FLORES	FLORES	ELIA DEL CARMEN	<a href="mailto:floresfloreselia@gmail.com">floresfloreselia@gmail.com</a>
18	GAJARDO	SÁNCHEZ	HUMBERTO DEL TRÁNSITO	<<<<<<<<<<
19	GALDÁMEZ	REYES	BEATRIZ DE LOURDES	<a href="mailto:orientacionlrh@hotmail.com">orientacionlrh@hotmail.com</a>
20	GARRIDO	CASTRO	RAÚL JUAN	<<<<<<<<<<<<
21	GODOY	NUÑEZ	CECILIA ISABEL	<a href="mailto:ceciliaisabel65@gmail.com">ceciliaisabel65@gmail.com</a>
	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	EDUARDO ALFONSO	<a href="mailto:egllalin1621@gmail.com">egllalin1621@gmail.com</a>
22	GUZMÁN	HORMAZÁBAL	MARÍA ANGÉLICA	<a href="mailto:mariangelica_guz@hotmail.com">mariangelica_guz@hotmail.com</a>
23	HERRERA	CARVAJAL	ROSA VIVIANA	<a href="mailto:rosavivianah@yahoo.com">rosavivianah@yahoo.com</a>
24	IBACETA	LÓPEZ	CRISTINA NATALIA	<a href="mailto:cristina.ibaceta.lopez@gmail.com">cristina.ibaceta.lopez@gmail.com</a>
25	IBARRA	TOLEDO	JORGE ALEX	<a href="mailto:jait60@hotmail.com">jait60@hotmail.com</a>
26	JELVES	CARDENA	JORGE ARSENIO	<a href="mailto:jelca910@hotmail.com">jelca910@hotmail.com</a>
27	JIMÉNEZ	SALAS	CONSTANZA KARINA	<a href="mailto:conyjimenez@hotmail.com">conyjimenez@hotmail.com</a>
28	JOFRÉ	JOFRÉ	CLAUDIO OMAR	<a href="mailto:buen-tema@hotmail.es">buen-tema@hotmail.es</a>
29	JORQUERA	HERRERA	NATACHY GRACIELA	<a href="mailto:natachyherrera@gmail.com">natachyherrera@gmail.com</a>



30	LARENAS Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2023	JORQUERA	DANIELA PAULINA	<a href="mailto:dalapaio@gmail.com">dalapaio@gmail.com</a>
31	LEIVA	SALINAS	PAULA SUSANA	<a href="mailto:paulaleiva.salinas@gmail.com">paulaleiva.salinas@gmail.com</a>
32	LEIVA	SANTIBANEZ	JAVIERA NICOL	<a href="mailto:inleivasantibaez@gmail.com">inleivasantibaez@gmail.com</a>
33	LOBOS	TORRES	MARIA XIMENA	<a href="mailto:xime3031@gmail.com">xime3031@gmail.com</a>
34	LÓPEZ	BUSTOS	SANTIAGO ARMANDO	<a href="mailto:salobu62@gmail.com">salobu62@gmail.com</a>
35	LÓPEZ	CASTRO	ELIZABETH DE LAS MERCEDES	<a href="mailto:elylopezcastro@gmail.com">elylopezcastro@gmail.com</a>
36	MERINO	MORA	LUISA VIRGINIA	<a href="mailto:vickymerino@hotmail.com">vickymerino@hotmail.com</a>
37	MIRANDA	NUÑEZ	LUIS ALFREDO	<a href="mailto:luis.miranda14@gmail.com">luis.miranda14@gmail.com</a>
38	ORELLANA	LAZO	MARCO ANTONIO	<a href="mailto:ingravid01@gmail.com">ingravid01@gmail.com</a>
39	OSSANDÓN	BAUERLE	CHRISTOFER ALEXANDER	<a href="mailto:cralosba@hotmail.com">cralosba@hotmail.com</a>
40	PARADA	SALINAS	JUAN CARLOS	<a href="mailto:jcparada_s@hotmail.com">jcparada_s@hotmail.com</a>
41	PÉREZ	BUSTOS	LEONEL RICARDO	<a href="mailto:mrleonelperez@yahoo.es">mrleonelperez@yahoo.es</a>
42	PIMENTEL	HENRIQUEZ	PATRICIA LEONOR	<a href="mailto:liceo.inspectoriageneral@gmail.com">liceo.inspectoriageneral@gmail.com</a>
43	PIZARRO	IBACACHE	EDUARDO ENRIQUE	<a href="mailto:eduardoenriquepizarroibacache@yahoo.es">eduardoenriquepizarroibacache@yahoo.es</a>
44	RAMÍREZ	HERRERA	PATRICIA VERÓNICA	<a href="mailto:pramirezherrera286@gmail.com">pramirezherrera286@gmail.com</a>
45	RETAMAL	URRUTIA	JAVIERA PAZ	<a href="mailto:javieraretamal94@gmail.com">javieraretamal94@gmail.com</a>



46	REYES Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2023	TOBAR	LUCIA EMILIA	<a href="mailto:luciarevest@gmail.com">luciarevest@gmail.com</a>
47	RIOS	BORDONES	JUAN CARLOS	<a href="mailto:riosjuca@hotmail.com">riosjuca@hotmail.com</a>
48	ROHLAND	TRONCOSO	JACQUELINE CECILIA	<a href="mailto:jacq-celiroh@hotmail.com">jacq-celiroh@hotmail.com</a>
49	SALAMANCA	MELLA	JEAN PIERRE	<a href="mailto:jean_teno@hotmail.com">jean_teno@hotmail.com</a>
50	SALGADO	MANSILLA	JULIA ELVIRA	<a href="mailto:juli.sama@hotmail.com">juli.sama@hotmail.com</a>
51	SALINAS	CASANUEVA	GUILLERMO VÍCTOR	<<<<<<<<<
52	SILVA	HERRERA	WALDO MARCELO	<a href="mailto:wsilvah@hotmail.com">wsilvah@hotmail.com</a>
53	TORRES	URZÚA	MARCELA ALEJANDRA	<a href="mailto:marcela_torres_17@hotmail.com">marcela_torres_17@hotmail.com</a>
54	VALDÉS	ZÚNIGA	CRISTINA FILOMENA	<a href="mailto:cristivaldes71@gmail.com">cristivaldes71@gmail.com</a>

### Coordinación

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

<b>Roles</b>	<b>Nombre Encargado</b>	<b>Funciones</b>
Coordinador de seguridad escolar	Boris Bruna Rosinelli	Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.
Encargado de vinculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta	Patricia Pimentel Henríquez	Realizar llamado telefónico a los organismos de emergencia.
Encargado general de área	Marco Aliaga Tapia	Velar por que se activen los protocolos de emergencia.
Encargado de recursos internos	Mercedes Días Valenzuela	Coordinar los recursos materiales y humanos que cuenta el establecimiento.
Encargados áreas de seguridad	Beatriz Galdámes Reyes	Coordinar la ubicación de cada curso en el área de seguridad.



Encargados de servicios básicos	Guillermo Salinas Casanova	Realizar el corte de los servicios básicos.
Encargados de vínculos de comunicación con apoderados madres y padres	Elizabeth Castro López y Profesores Jefe de cada curso.	Contactar a los apoderados y responder las llamadas de parte de los mismos.

### e) Evaluación (primaria o preliminar)

Tipo de emergencia	
Daños	
Necesidades	
Capacidad	

#### Nota:

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

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

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

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

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

### f) Decisiones

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

El orden de prioridades de Emergencia escolar son las siguientes:

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

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



### **g) Evaluación secundaria**

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

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

Se toman decisiones como suspender o reiniciar las actividades escolares

### **h) Readecuación**

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

### **Procedimientos de evacuación**

#### **Contactos telefónicos:**

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



DAEM	342510144
Mutual de Seguridad	342511586
PDI	342395700

a) **Sismo**

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

**Sala de profesores:**

Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse una emergencia deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes; en caso que la emergencia se produzca en horario de recreo o colación deberán colaborar en la zona de seguridad.

**Biblioteca (CRA):**

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

**Comedor:**

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



### **Camarines:**

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

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

### **Talleres de electrónica:**

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

### **Cancha:**

Los profesores que se encuentren con un curso o en alguna actividad extra programática en la cancha deben seguir el mismo procedimiento que en una sala de clases. Una vez accionada la sirena de emergencia deber aguardar en el centro de la cancha hasta que pase la emergencia.

### **Sala de clases:**

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

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

#### **Horario de colación**

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

#### **Recreos y actos**

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

#### **Después del sismo**

- Observar si alguien está herido y practicar primeros auxilios en conjunto con la brigada de emergencias en caso de estar en conocimiento de estas prácticas, y dar aviso a la Brigada de Emergencias, verificar el estado de las personas, Nunca dejar al lesionado solo.



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

## **b) Incendios**

Un incendio es una ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras, a las personas y seres vivos.

La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y posteriormente quemaduras graves.

Para que se inicie un fuego es necesario que se den conjuntamente estos tres factores: combustible, oxígeno y calor o energía de activación.

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

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

### Acciones Preventivas

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



## Plan de control y extinción de incendios

### a) Alarma

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

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

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

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

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

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

- Tocar las puertas antes de abrirlas: se deben tocar con la contra palma, si está caliente dejarla cerrada y cubrir las ranuras a fin de no permitir la salida de gases calientes. Si está fría, abrirla lentamente asegurándose que la salida esté expedita y segura.



- A medida que se hace abandono del lugar, se debe ir cerrando puertas y ventanas a fin de reducir el tiraje y retardar la propagación del fuego.
- Una vez accionada la sirena de emergencia, las personas que se encuentren más cerca de las puertas de escape, procederán a abrirlas de inmediato asegurándolas para evitar el cierre.
- Si se tuviese que salir del lugar amagado pasando por entre el humo, deberá hacerse lo más próximo al piso, con la espalda pegada al muro en lo posible, con un paño húmedo colocado en la boca y fosas nasales, el que ayudará a respirar con mayor facilidad e impedir el ingreso de Gases calientes a los pulmones.

### **Emergencia Superada**

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

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

#### **c) Artefacto explosivo**

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

Se dispondrá de la comunicación más rápida posible a los adultos del Establecimiento



Liceo Dr. Roberto Humeres Oyaneder  
(Profesores, Auxiliares y Personal Administrativo) y se procederá a la localización del posible artefacto.

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

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

- Si en las Zonas de Seguridad no se encuentra ningún bulto o paquete extraño, se procederá a desalojar en las mejores condiciones de seguridad hacia la zona más alejada y segura posible del explosivo, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.
- En caso de no poder utilizar las Zonas de Seguridad, se procederá a evacuar a los estudiantes del establecimiento usando la salida más próxima.
- Al hacerse presente Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, el Director entregará al oficial de más alto rango, la custodia del Colegio.
- El retorno a las actividades normales se dispondrá sólo cuando el Jefe de la Unidad especializada lo autorice y entregue conforme el Colegio.
- Una vez regularizada la situación deberá comunicar telefónicamente la situación a la Dirección Provincial de Educación, emitiéndose a la brevedad posible un informe de lo sucedido.

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

- En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno (a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- Se realiza llamado al apoderado y se prepara el seguro escolar.
- Se llama a personal especializado para realizar evaluación y asistencia de la lesión, y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.



- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Inspector General o quien lo subroge, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios se procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado (a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital Regional.
- El encargado, procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado {a} para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por el Inspector, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.
- Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.
- Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá informar a personal de salud en caso de que el alumno/a experimente lesiones que impidan movilizarlo/a del lugar del lugar del accidente. De lo contrario trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.
- Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a inspectoría, la elaboración del formulario del seguro escolar.
- Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.



- Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.
- En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
- Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y lo apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Establecimiento, para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de inspectoría.
- Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

#### **e) Balacera**

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

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

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

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



### **Números de emergencia:**

Cuadrante N°1 Carabineros: 987296460

Carabineros: 133

Ambulancia (SAMU): 131

Hospital San Camilo: 342493200

Bomberos: 132

PDI: 342395700

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

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

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

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



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

#### **f) Fuga de Gas**

##### **Prevención:**

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

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

- Salir en forma ordenada y siguiendo la ruta indicada hasta la zona de seguridad.
- Cierre las llaves de alimentación de los contenedores de gas, indicadas den el mapa del establecimiento.



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

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

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

#### **Glosario:**

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



- e) **Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
- f) **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- g) **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- h) **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- i) **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- j) **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- k) **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- l) **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- m) **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.



- n) **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- o) **Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- p) **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- q) **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- r) **Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- s) **Simulacro:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- t) **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- u) **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.



v) **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

### Anexos

#### a) Antecedentes del establecimiento

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

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



## b) Matricula del establecimiento educacional

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

Educación parvularia	Educación básica	Educación media
0	43	213

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

Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
			X

### 3. Número de docentes

Femenino	Masculino
24	20

### 4. Número de asistentes de la educación

Femenino	Masculino
17	12

### 5. Número total de estudiantes

Femenino	Masculino
107	146

### 6. Niveles de enseñanza escuela / liceo

1 básico		2 básico		3 básico		4 básico		5 básico		6 básico		7 básico		8 básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9	14	8

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

## 10.- ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD



### 9.2 PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE AÑO 2023

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

### Resultados Encuesta Docentes

#### Resultados:

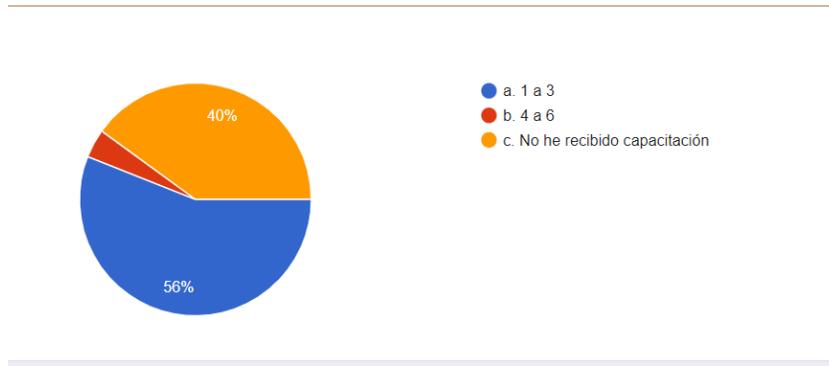
Total, de docentes a encuestar: 38

Total, de encuestas realizadas: 25

Porcentaje de encuestas contestadas: 60 %

#### Análisis Resultados:

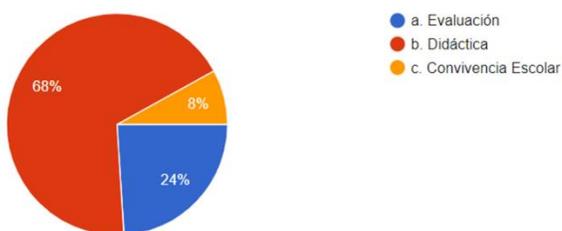
**Pregunta N° 1: ¿Cuántos cursos de capacitación ha recibido en los últimos dos años por parte de su empleador o financiamiento propio?**



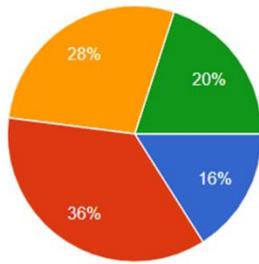
**Pregunta n° 2: Según su percepción la capacitación constante es importante para el desarrollo profesional docente:**



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



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



- a. Uso de TIC'S
- b. Habilidades para el siglo XXI
- c. Estrategias de habilidades para el trabajo colaborativo
- d. Evaluaciones diferenciadas y diversificadas

102

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

<b>EJE FORMATIVO</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Actividades</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO</b>
Metodologías para la diversificación de la enseñanza	Redes externas Psicopedagogía AIEP	"Charla: Trastorno del Espectro Autista una mirada desde el aula"	25 de abril	25 de abril
Diseño y elaboración de material didáctico en atención a la diversidad	Equipo PIE	Talleres Teóricos-Prácticos	11 de agosto	18 de agosto
Estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de la comprensión lectora y pensamiento matemático	UTP	Capacitación externa (ATE)	05 de abril	15 de diciembre
Estrategias para el desarrollo de las habilidades del siglo XXI	Redes externas Universidad de Valparaíso	Jornadas de Capacitación 1er ciclo "Pensamiento Crítico" 2do ciclo "Metacognición"	26 de abril	30 de agosto
Evaluación diferenciada	Equipo PIE	Talleres Teóricos-Prácticos	01 de septiembre	08 de septiembre
Construcción de rúbricas de evaluación	UTP	Talleres Teóricos-Prácticos	29 de septiembre	13 de octubre
Autocuidado	Comité Paritario	Uso de extintores Charla Protocolos Seguridad (Mutual de Seguridad)	07 de abril	15 de mayo
Clima escolar	Dupla Psicosocial	Charla Prevención de suicidio en los jóvenes (Fundación Puente Digital)	23 de mayo	23 de mayo

### 9.3 Plan de Formación Ciudadana

<b>Escuela o Liceo</b>	LICEO DOCTOR ROBERTO HUMERES OYANEDER
<b>RBD</b>	1261
<b>Dependencia</b>	MUNICIPAL
<b>Niveles de Educación que imparte</b>	BÁSICA Y MEDIA
<b>Comuna, Región</b>	VALPARAÍSO, SAN FELIPE

## Objetivos

<b>Objetivo General</b>	Fortalecer la participación ciudadana dentro y fuera del establecimiento, representando los valores del PEI.
<b>Objetivo Específico</b>	Fomentar cultura democrática dentro del liceo.
	Promover cultura de transparencia y honestidad.
	Generar instancias de valoración de la diversidad y los Derechos Humanos.



<b>Acción (Nombre y</b>	Visita al Banco Central, con los estudiantes de 3° y 4° Medio, para conocer las dependencias y funciones de esta entidad pública	
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
<b>Fechas</b>	Inicio	Agosto
	Término	Noviembre
<b>Responsable</b>	o	
<b>Recursos para la implementación</b>	Cargo	Área Técnico Profesional
	Autorizaciones de los padres y apoderados	
<b>Programa con el que Financia las acciones</b>	SEP	
<b>Medios de verificación</b>	Encuesta de satisfacción, nómina de alumnos participantes, Fotografías	



## 9.4 PLAN DE GESTION CONVIVENCIA ESCOLAR 2023





ESTABLECIMIENTO: LICEO DR. ROBERTO HUMERES OYANEDER

AREA: CONVIVENCIA ESCOLAR

PERIODO: AÑO ESCOLAR 2023

### FUNDAMENTOS:

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

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

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

[Escriba aquí]



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

### **RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN:**

- Encargada de Convivencia Escolar
- Dupla Psicosocial
- Orientadora

### **AMBITOS DE ACCION:**

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



## **OBJETIVOS GENERALES:**

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



ACCIÓN	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVIDENCIA
<b>Revisión y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, Planes de Acción y Protocolos de actuación en concordancia con la normativa vigente y según las necesidades detectadas en la comunidad educativa.</b>	Consolidar el conocimiento y aplicación del Manual de Convivencia Escolar en la comunidad educativa del Liceo.	Normar las interacciones entre los distintos estamentos y miembros de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura y análisis, realizado por Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.</li> <li>• Lectura y análisis realizada por los estudiantes en hora de Consejo de Curso.</li> <li>• Lectura y análisis de extracto de Reglamento Convivencia realizada por Padres y Apoderadas/os en reunión de Marzo.</li> <li>• Lectura y análisis de un extracto del Manual</li> </ul>	Primer semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directivos</li> <li>• Dupla Psicosocial, docentes</li> <li>• Asistentes de la Educación</li> <li>• Estudiantes</li> <li>• Padres, madres y apoderadas/os.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de Convivencia Escolar</li> <li>• Locaciones y equipos audiovisuales institucionales para reuniones y asambleas.</li> <li>• RRHH, personal directivo, Coordinadora de Convivencia Escolar, Profesionales de apoyo y profesores jefes.</li> <li>• Sistema de correo institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de Consejo de Profesores.</li> <li>• Registro en libro de clases en sector de Consejo de curso y Asignatura juvenil</li> <li>• Fichas y/o temarios de pauta de reunión, firmadas por Padres y Apoderados.</li> <li>• Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos oficiales, impresos y Digital</li> <li>Planes de acción: 1. Sexualidad, afectividad u género.</li> </ul>





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

[Escriba aquí]



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



			apoderados y Reforzamiento permanente con los alumnos.				Ficha de matrícula donde apoderado firma que recibió en el acto, el Reglamento Interno.
<b>Revisión y creación de actividades que promuevan la sana convivencia en el Liceo Roberto Humeres, entre todos sus miembros</b>	Evaluar acciones anteriores y generar nuevas, a partir de las necesidades de la comunidad educativa detectadas durante el año 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar las acciones para el abordaje de temáticas psicosociales y psicoeducativas</li> </ul>	<p>Revisión y actualización del plan de sexualidad año 2022 para 2023</p> <p>Charla de Prevención para el suicidio, con la ONG Puente Digital.</p>	Primer Semestre	Toda la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recurso humano, recursos digitales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotografías, videos, registro en libro de clases, planificación de la actividad.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover hábitos de vida saludable y el cuidado</li> </ul>	Actualización de plan de autocuidado año 2023, impulsando	Primer Semestre	Departamento de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recurso humano, recursos digitales.</li> </ul>	Fotografías, videos, registro en libro de clases,



		del medio ambiente en el establecimiento educacional.	<p>actividades que fomenten el autocuidado en los funcionarios el establecimiento.</p> <p>Realización de “Minga Escolar”, actividad que trabaja el cuidado del medio ambiente, el sentido de pertenencia. Coordinación periódica con</p>	<p>Mes Septiembre</p> <p>A convenir con Senda.</p>	<p>Departamento de Convivencia Escolar y profesores.</p> <p>Departamento de Convivencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recurso humano, herramientas de construcción y de jardinería, pintura, plantas, otros.</li> </ul> <p>Recurso humano y recursos digitales.</p>	<p>planificación de la actividad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fotografías, videos, registro en libro de clases, planificación de la actividad</li> </ul> <p>Actas de reuniones, planificaciones y fotografía de actividades.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar los factores protectores para prevenir el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes de la escuela</li> </ul>	<p>profesionales de SENDA Previene, y así planificar de acuerdo a las necesidades de la institución y del liceo reuniones para agendar actividades o resolver situaciones</p>			<p>Recurso Humano y recursos digitales</p>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover en la comunidad</li> </ul>	relacionadas con el objetivo mencionado				
		<p>escolar la participación activa en los espacios otorgados para su sano esparcimiento, fomentando la cultura, el buen trato, la reflexión y la vida saludable a través de diferentes acciones.</p>	<p>Celebración del día de convivencia escolar.</p> <p>Celebración del día del Alumno.</p> <p>Aniversario del liceo</p> <p>Salidas pedagógicas por semestre: Caminata por niveles.</p>	<p>Mes de Abril</p> <p>Mes de mayo</p> <p>Mes de Junio</p> <p>1 vez en el Segundo Semestre</p>	Departamento de Convivencia Escolar		<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotografías, videos, registro en libro de clases, planificación de la actividad</li> </ul>
<p><b>Mantener a la Comunidad Escolar informada, comprometida y motivada en la participación democrática.</b></p>	<p>Promover espacios de participación democrática, potenciando la responsabilidad social y cívica en un ambiente de tolerancia y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inculcar en el alumnado la responsabilidad social y cívica, como ciudadanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promoción y apoyo organizacional en Proceso de Elección de Centro de Estudiantes.</li> <li>Día del Patrimonio y</li> </ul>	Todo el año	Directivos, docentes, asistentes de la Educación, estudiantes, padres, madres y apoderadas/os.	<ul style="list-style-type: none"> <li>RRHH</li> <li>Horarios de Orientación y Consejo de curso</li> <li>Materiales gráficos y audiovisuales alusivos a Buena Convivencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista asistencia a reuniones de TRICEL.</li> <li>Plan y cronograma actividades de TRICEL</li> <li>Nóminas de participación en CCAA,</li> </ul>

[Escriba aquí]



	respeto por la diversidad		<p>multiculturalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debates de Listas en competencia, en el teatro de Liceo.</li> <li>• Presentación de Centro de Estudiantes 2023 a la Comunidad Educativa.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales para construcción de afiches y escenografías alusivas a buena convivencia</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro fotográfico.</li> <li>• Insumos tales como afiches, volantes, videos de promoción de las Listas</li> <li>• Informe de ejecución por actividad realizada.</li> </ul>
<b>Fortalecer indicadores de desarrollo personal y social.</b>	Promover en la comunidad escolar la participación activa en los espacios otorgados para su sano esparcimiento, fomentando la cultura, el buen trato, la reflexión y la vida saludable a través de diferentes acciones,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socio educar a los estudiantes y sus familias, y así mejorar los IDPS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres dictados por Dupla Psicosocial:</li> </ul> <p>Plan de gestión anual de Dupla Psicosocial, comunal 2023.</p>	Abril a Noviembre	Dupla Psicosocial	RRHH Locación y equipamientos Institucionales y personales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan y cronograma actividades</li> <li>• Pantallazos</li> <li>• Lista de Asistencia</li> <li>• Fotografías</li> <li>• Fotos talleres</li> <li>• Fichas de talleres</li> </ul>



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



	común e intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.	durante el año escolar 2023	es, e inasistencias reiteradas. Menor a 85% asistencia. <ul style="list-style-type: none"><li>• Atención y Seguimiento de casos de alumnos/as.</li><li>• Visitas domiciliarias en caso de necesidad.</li><li>• Plan de apoyo desde Orientación, y Dupla Psicosocial.</li><li>• Entrevistas con padres y/o apoderados.</li><li>• Reuniones con profesores jefe y asignatura</li><li>• Derivación y seguimiento permanente con redes externas.</li></ul>				a redes <ul style="list-style-type: none"><li>• Correos electrónicos</li><li>• Bitácoras de visitas domiciliarias</li></ul>
--	---	-----------------------------	--	--	--	--	---



**Evitar la deserción escolar.**

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

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



**PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y  
GÉNERO 2023**



## **9.5 PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO 2023**

### **I. INTRODUCCIÓN**

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

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

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

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

### **II. MARCO TEÓRICO**

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



## **Etapas niñez.**

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



## **Etapa adolescencia.**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

- Búsqueda de sí mismo y de su identidad, necesidad de independencia.
- Tendencia grupal.
- Evolución del pensamiento concreto al abstracto. Las necesidades intelectuales y la capacidad de utilizar el conocimiento alcanzan su máxima eficiencia.
- Manifestaciones y conductas sexuales con desarrollo de la identidad sexual.
- Relaciones conflictivas con los padres que oscilan entre la dependencia y la necesidad de separación de los mismos.
- Actitud social reivindicativa: en este periodo, los jóvenes se hacen más analíticos, comienzan a pensar en términos simbólicos, formular hipótesis, corregir falsos preceptos, considerar alternativas y llegar a conclusiones propias. Se elabora una escala de valores en



correspondencia con su imagen del mundo.

- La elección de una ocupación y la necesidad de adiestramiento y capacitación para su desempeño.

- Necesidad de formulación y respuesta para un proyecto de vida.

### **Sexualidad:**

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

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

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

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

**Género:** Es la suma de valores, actitudes, papeles, prácticas o características culturales basadas en el sexo. Tal como ha existido de manera histórica, el género refleja y perpetúa las relaciones particulares de poder entre hombre y mujeres.

**Identidad de género:** Define el grado en que cada persona se identifica como masculino o femenina o alguna combinación de ambos. Es el marco de referencia interno, construido a través del tiempo, que permite a los individuos organizar un auto concepto y a comportarse socialmente en relación a la percepción de su propio sexo y género.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

La afectividad es el conjunto de estados de ánimo, sentimientos y emociones que imprimen a la personalidad un tinte particular, determinando el pensamiento y expresándose en la comunicación, las formas de relacionarnos, de manifestar el amor, el sufrimiento, la amistad

o el disfrute cotidiano. La afectividad confiere de subjetividad cada momento del ser humano, que no interactúa en la comunidad de modo neutral.

#### **IV. FUNDAMENTACIÓN.**

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

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

#### **Los enfoques a considerar son:**

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



responsable.

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

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

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

**Enfoque Participativo:** Proceso de cooperación mediante el cual la escuela/ liceo y los actores de la comunidad educativa identifican y deliberan conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

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



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

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

## V. OBJETIVOS Objetivo General.

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

### Objetivos específicos.

- Conocer el cuerpo humano y sus funciones a través de la anatomía.
- Reflexionar sobre los conceptos de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Conocer métodos preventivos de embarazo.



### Conocer y diferenciar enfermedades de transmisión sexual. (VIH y otras)

- Conocer y profundizar conceptos relacionados a la sexualidad.
- Conocer las enfermedades producidas en el aparato reproductor femenino y masculino.
- Conocer el proceso reproductivo del ser humano.

FECHA	OBJETIVO	ACCIÓN	RESPONSABLE
Mayo - agosto  -Noviembre	Reflexionar	Talleres educativos para docentes y asistentes de la educación.  <ul style="list-style-type: none"><li>- Sexualidad y medios. de comunicación.</li><li>- Construcción social del género.</li><li>- Violencia basada en el género, abuso sexual y prácticas nocivas.</li></ul>	Equipo de Convivencia escolar.



<p>Mayo - agosto  -Noviembre</p>	<p>Promover  el aprendizaje sexual, afectivo y enfoque de género.</p>	<p>Talleres educativos para apoderados y apoderadas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sexualidad y medios de comunicación.</li><li>- Construcción social del género.</li><li>- Violencia basada en el género, abuso sexual y prácticas nocivas.</li></ul>	<p>Equipo de convivencia escolar.  Profesores jefes.</p>
<p>Mayo a diciembre</p>	<p>Promover  el aprendizaje sexual, afectivo y enfoque de género.</p>	<p>Talleres de 7º a 8º básico.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Familia.</li><li>- Prevención del abuso sexual infantil.</li><li>- Igualdad de género.</li><li>- Prevención de abuso sexual adolescente.</li><li>- Anatomía del cuerpo humano.</li><li>- Madurez sexual.</li><li>- Sistema reproductor.</li></ul>	<p>Profesores jefes.</p>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Métodos anticonceptivos</li><li>- Enfermedades de transmisión sexual</li></ul>	
Mayo a diciembre	Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de las y los jóvenes de enseñanza media.	Talleres de 1º a 4º medio <ul style="list-style-type: none"><li>- Métodos anticonceptivos</li><li>- Enfermedades de transmisión sexual.</li><li>- Violencia en el pololeo.</li><li>- Diversidad sexual, orientación sexual e identidad de Género.</li></ul>	Profesores jefes.



Mayo a diciembre	Informar a la comunidad en sus diferentes estamentos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informativos con medidas de prevención.</li><li>- Construcción social del género.</li><li>- Violencia basada en el género, abuso sexual y prácticas nocivas.</li></ul>	Encargada de Convivencia y Orientación  Dupla Psicosocial.
------------------	--	--	--



## 9.5 PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE AÑO 2023

<b>DIAGNÓSTICO</b>	El plan de desarrollo profesional docente debe dar respuesta a las necesidades detectadas el año 2022, apuntando a fortalecer las prácticas pedagógicas en áreas de la didáctica y de evaluación. Considerar además, la información levantada a partir de una encuesta aplicada a los/las profesores/as del Liceo Roberto Humeres, respecto a temáticas de interés para el fortalecimiento de las prácticas de aula. Todo esto en concordancia con los ejes prioritarios establecidos por el Ministerio de Educación para el año 2023: Recuperación y nivelación de aprendizajes, bienestar socioemocional, deserción y reinserción escolar.
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Fortalecer las prácticas de aula de los/las docentes del establecimiento mediante la implementación del Plan de Desarrollo Profesional que considere instancias formativas, como el intercambio de experiencias profesionales, capacitaciones de asesorías externas, seminarios, entre otras, para movilizar los aprendizajes de los/las estudiantes (recuperación, nivelación y reforzamiento) con foco en la educación inclusiva, y en el desarrollo de la comprensión lectora y pensamiento matemático.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Actualizar conocimientos respecto a las metodologías de enseñanza en atención a la diversidad</li><li>8. Utilizar material didáctico contextualizado, considerando las necesidades educativas especiales de los/las estudiantes.</li><li>9. Conocer estrategias de evaluación diferenciada, aplicando rúbricas para el seguimiento del proceso formativo.</li><li>10. Conocer estrategias metodológicas que permitan el desarrollo y fortalecimiento de la comprensión lectora y el pensamiento matemático, potenciando el trabajo colaborativo.</li><li>11. Conocer y manejar herramientas para la resolución de conflictos.</li><li>12. Conocer y manejar técnicas para el manejo del estrés, con foco en el autocuidado y bienestar emocional.</li></ol>



## Resultados Encuesta Docentes

### Resultados:

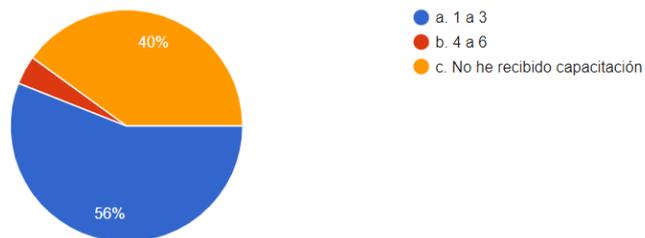
Total, de docentes a encuestar: 40

Total, de encuestas realizadas: 25

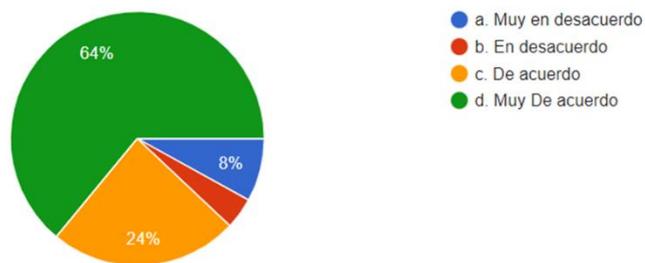
Porcentaje de encuestas contestadas: 62.5 %

### Análisis Resultados:

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

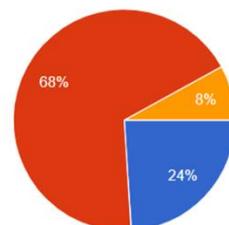


**Pregunta n° 2:** Según su percepción la capacitación constante es importante para el desarrollo profesional docente:



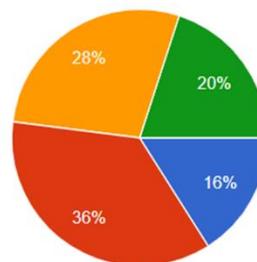


**Pregunta n° 3: Cuál de las siguientes áreas de formación son de su interés? Puede marcar más de una:**



- a. Evaluación
- b. Didáctica
- c. Convivencia Escolar

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



- a. Uso de TIC'S
- b. Habilidades para el siglo XXI
- c. Estrategias de habilidades para el trabajo colaborativo
- d. Evaluaciones diferenciadas y diversificadas



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



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



## 9.6 PLAN DE GESTIÓN ORIENTACIÓN 2023



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



## PLAN DE ORIENTACIÓN 2023

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

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

### **Visión del Establecimiento**

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

### **Misión del Establecimiento**

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



## Sello educativo

### “LA TRADICIÓN AL SERVICIO DEL APRENDIZAJE”

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

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



## **Objetivo General**

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

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

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

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

## **Objetivo:**

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



## Área de Orientación Educativa

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

### Objetivo:

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

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

## Área de Orientación Vocacional

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

### Objetivo:

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



## Área de Acompañamiento

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

### Objetivos:

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

### Objetivos Específicos

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

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



METAS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PERIODO FECHAS
100 % Atención individual de estudiantes en los niveles de 7° Básico a 4° Medio, que soliciten atención y/o sean derivados.	N° de entrevistas de solicitud espontánea. N° de entrevistas derivadas	-Bitácoras de atención en carpeta de trayectoria escolar del estudiante. -Registro en el libro de clases	ANUAL Lunes a Jueves En horario de 8:00 hrs. a 13:20 horas y de 15:00 hrs. a 18:00 hrs. Viernes 8:00- 13:00 hrs.
100% en atención grupal de estudiantes. Gestionar, planificar, coordinar y desarrollar charlas- talleres de -Prevención y -Convivencia Escolar con redes de apoyo.	7° a 4° Medio - Temáticas, actividades y talleres, tratados en horario de Asignatura Juvenil, Orientación y/ o Consejo de curso, con profesores/as jefes.  _ Apoyo de talleres en horas de ausencia de profesores de asignatura o jefes por licencias médicas o permisos administrativos, coordinados con Dupla psicossocial.  Temáticas como: - Autorregulación, Autoestima, Motivación Escolar, Hábitos de estudio, Educación en sexualidad, afectividad y género, Valores y protocolos, según normativas del manual de convivencia escolar. - Talleres educativos en Prevención consumo de alcohol y drogas - Trabajo con SENDA- Previene, - Aplicación de Encuesta a 2° medios. "La decisión es nuestra" Prevención de abuso sexual y violencia escolar. -Talleres de salud y Diversidad y sexualidad (U. Valparaíso y CESFAM) Redes de apoyo: Universidad Valparaíso, SENDA, Depto. Psicossocial	-Registro de actividades en los libros de clases. -Fichas de recepción de material recibido por los docentes. -Lista de asistencia. -Registro en libros de clase. -Bitácoras  -Reunión con Profesores jefes y Consejo de Orientación y Convivencia escolar. (segundo jueves de cada mes)	Una semana en el mes en horas de Asignatura Juvenil y Consejo de curso u Orientación desde Marzo a Diciembre  Segundo jueves de cada mes.  Primer semestre Segundo semestre



	del establecimiento, OPD, CESFAM, SENAME. Centro de la Mujer Oficina de la diversidad comunal		
Gestionar, direccionar y coordinar proceso de postulaciones a becas vía online, otorgadas por Junaeb.	N° de alumnos/as beneficiarios : Encuesta Madre, Padre adolescente. Encuesta IVE en 1°medios. (Profesores jefes)	-Nómina de alumnos postulados. - Correos electrónicos -Oficios en archivo institucional -Fichas de postulación -Certificados. -Resumen plataforma de estudiantes encuestados.	Marzo a Enero
Acompañamiento y coordinación PROGRAMA PACE. 3° y 4° medios.	Universidad de Valparaíso	-Nóminas de participación -Registro de actividades en el libro de clases. - Bitácoras de reuniones y coordinación de actividades con equipo profesionales PACE- UV	Marzo- Enero
100% Atención estudiantes de los niveles 3° y 4° Medio en Orientación Vocacional y laboral.	Orientación vocacional y profesional. N° de estudiantes participantes en charlas, de instituciones y ferias de nivel superior.  N° de estudiante participantes ensayo PAES.  N° de estudiante participantes en proceso de postulación Beca PAES.  N° de estudiante participantes en proceso de postulación a Ed. Superior (FUAS).  N° de estudiantes que desarrollan test de intereses vocacionales (HOLLAND- KUDER)	-Bitácoras, -Lista asistencia y/o participación - Registro fotográfico -Encuestas  Inscripción  Nóminas y resultados	Marzo- Abril      Primer y segundo semestre
100% atención estudiantes de 2° medio, en proceso de elección Modalidad Humanístico- Científico y Técnico Profesional.	N° estudiantes que participan en charlas informativas de las respectivas carreras Técnico Profesionales que ofrece el establecimiento y Modalidad Humanístico- Científico. N° de test de intereses vocacionales desarrollados por los estudiantes. N° Test de habilidades	Correos electrónicos -Bitácoras de reuniones de coordinación. Encuesta de Elección - Registro fotográfico	Octubre



<p>100% ejecución de charlas informativas de las diferentes instancias para postular a becas, puntajes, ponderaciones para las distintas carreras de Ed. Superior. Desarrollo de Ensayos.</p> <p>100% ejecución de charlas informativas con ofertas académicas de universidades (Tradicionales o Privadas) e Institutos de formación Técnica de Nivel Superior.</p>	<p>Talleres: NEM-RANKING-Prueba de Acceso</p> <p>-Ensayos de PAES, coordinados con Depto. Preparación PAES y Ensayos Nacionales con Preuniversitarios CPECH y Pre-UCV Nóminas de participación de estudiantes Universidad Viña del Mar</p>	<p>Informe de Resultados emitidos por preuniversitario</p> <p>Bitácoras y correos de coordinación Libro de clases</p>	<p>Marzo- Diciembre</p>
<p>Participación del 100% de las Reuniones del Equipo de Gestión y Participación en Programas de Apoyo Externo al Establecimiento Perfeccionamiento en Áreas de Orientación , Convivencia Escolar, Pace.</p>	<p>-Asistencia, participación y aportes a las reuniones.</p> <p>-Asistencia a reuniones y entrevistas.</p> <p>-Asistencia a seminarios, capacitaciones y especializaciones en el ámbito de la Convivencia escolar y Orientación Escolar y vocacional.</p>	<p>Bitácora de participación con firmas de asistentes.</p> <p>-Bitácoras de Participación -Fichas de Inscripción - Diplomas, certificaciones, - E-mail con coordinaciones. -Registro fotográfico</p>	<p>Marzo- Diciembre</p>
<p>100% de los cursos implementa sistema de planificaciones por niveles y curso en la asignatura, acorde a los requerimientos del curso, en base a Planes y programas de orientación MINEDUC, articuladas con Plan Lector PME 2022.</p>	<p>Cuadernos de estudiantes con actividades desarrolladas. Fotocopia con lectura semanal y desarrollo de actividad.</p>	<p>Planificaciones de Asignatura Leccionario de asignatura Cuaderno de estudiante</p>	<p>Abril-Diciembre</p>
<p>100% de cursos son abordados en consejo de caracterización individual de Orientación y Convivencia escolar</p>	<p>Retroalimentación de Fichas derivación desde Convivencia profesores jefes y otros, si corresponde.</p>	<p>Presentaciones por profesor jefe de cada curso Fichas de derivaciones a Convivencia (dupla) Citaciones de apoderados</p>	<p>Abril</p>



## CAPÍTULO 10

### DE LOS PROTOCOLOS

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

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

### CONCEPTO DE MALTRATO ESCOLAR Y/O BULLYING

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

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

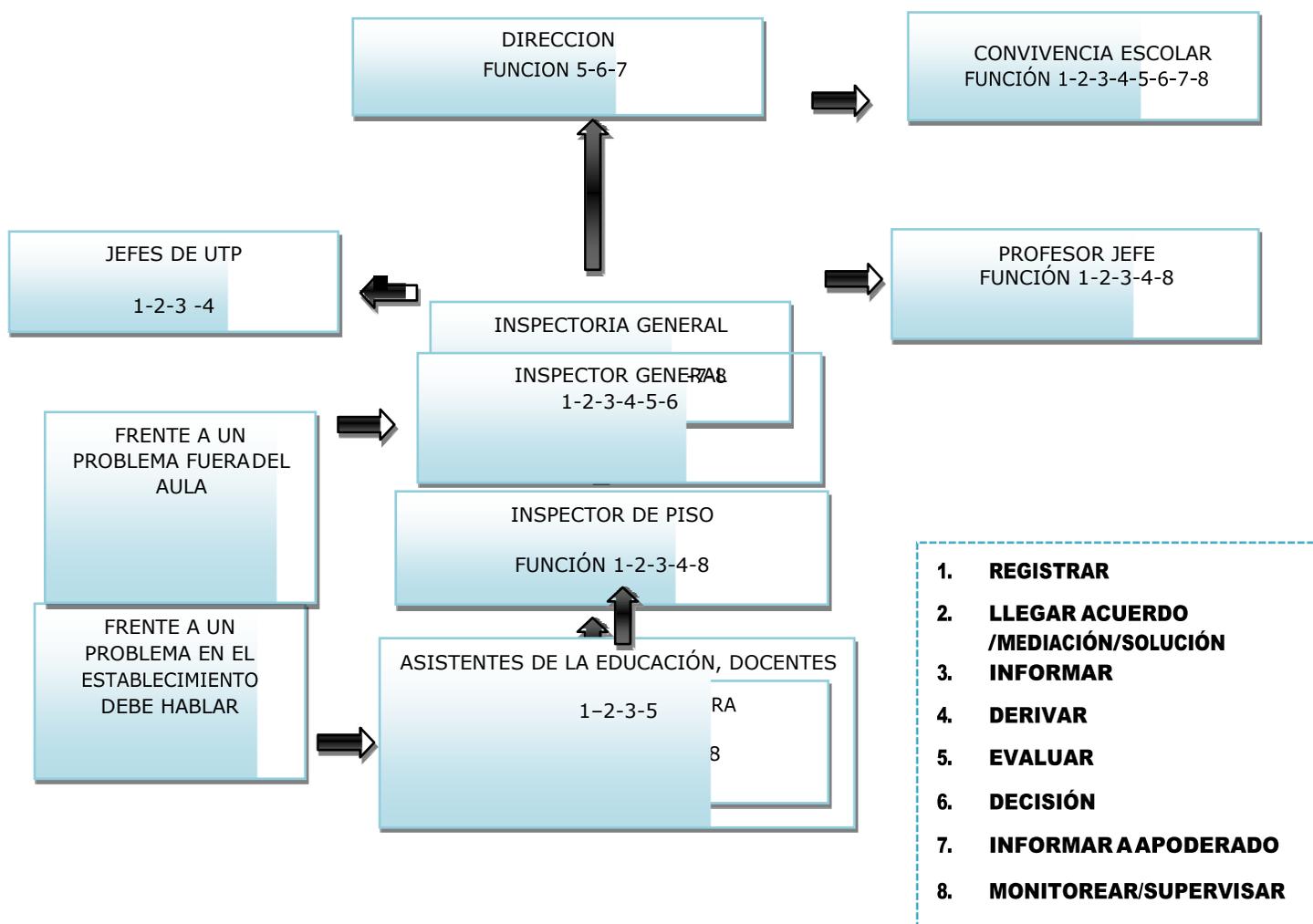


- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos, todo tipo de redes sociales como twitter, Facebook, snapchat, instagram, entre otras, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.



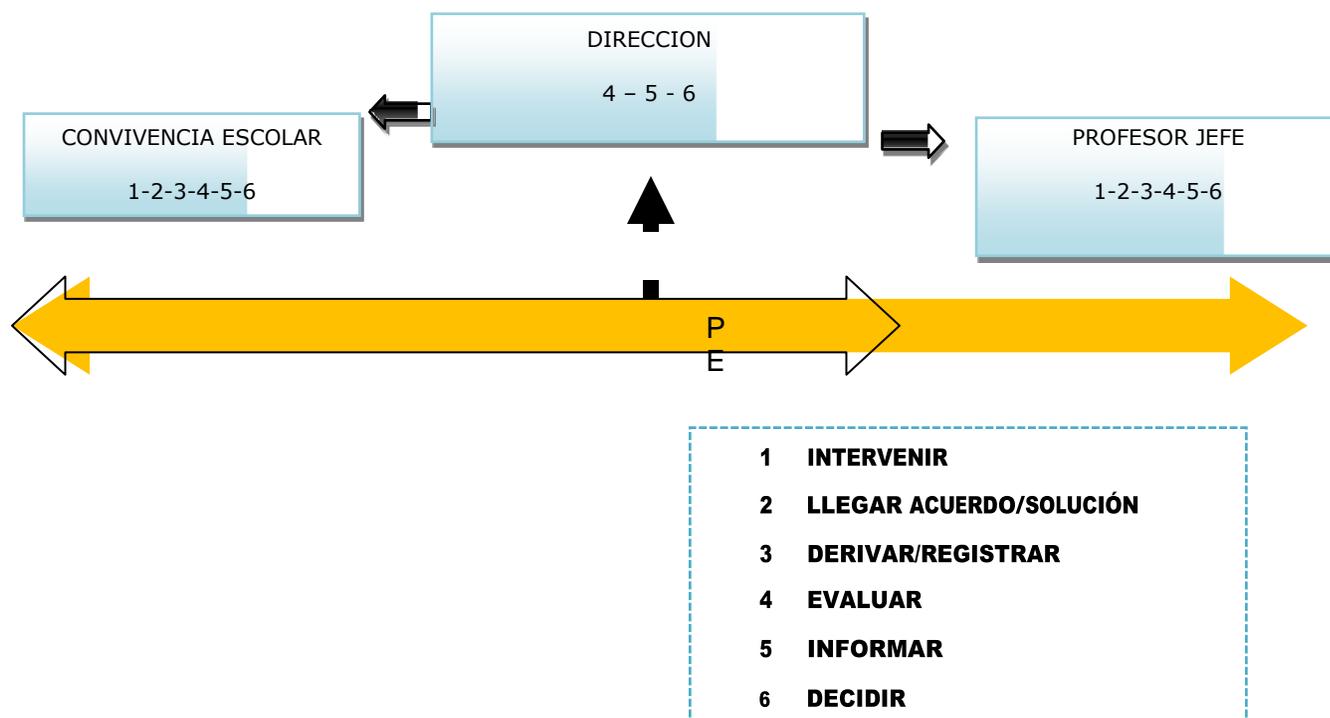
## FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN

Indica la secuencia de acción frente a una **situación problemática en Aula**.



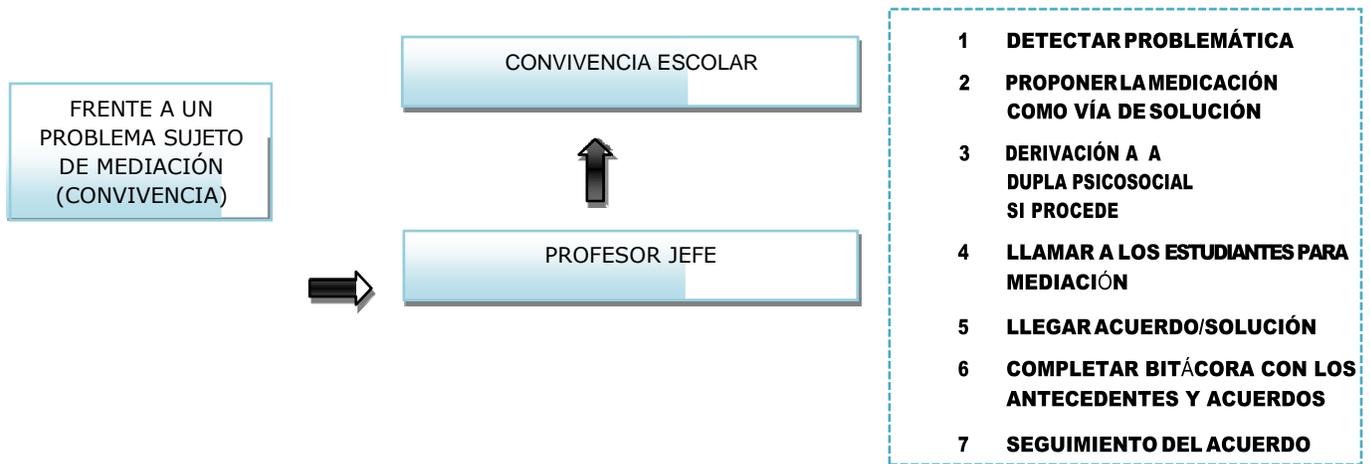
## Fluiograma de atención

Indica la secuencia de acción frente a una **situación problemática Fuera de Aula**.



## Flujograma de Mediación

Indica la secuencia de acción frente a un Trabajo de Mediación Escolar



**Frente a una situación problemática de convivencia escolar factible de mediar, el Profesor Jefe, al detectar la problemática, debiese proponer la mediación y llegar a acuerdos con las partes involucradas. De no lograrlo, derivará la problemática a Encargada/o de Convivencia Escolar, para realizar dicho proceso.**

### NOTAS SOBRE LAS LEYES

#### **LEY 20.084.**

Fecha de publicación: 07-12-2005  
Fecha promulgación: 28-11-2005  
Organismo: Ministerio de Justicia  
Título: Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal.  
Tipo Versión: Última versión de: 16-06-2007  
Inicio Vigencia: 16-06-2007

#### **LEY 20.000.**

Fecha de Publicación: 16-02-2005  
Fecha promulgación: 02-02-2005  
Organismo: Ministerio del Interior  
Última modificación: Ley-20074 del 14-11-2005

SUSTITUYE LA LEY N° 19366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

#### **LEY 19.925**

Fecha de publicación: 19-01-2004  
Fecha promulgación: 19-12-2003  
Organismo: Ministerio del Interior;  
Subsecretaría del Interior  
Última Modificación: Ley 20033 del 01-07-2005  
Título: Establece un sistema de responsabilidad sobre el expendio y consumo de bebidas alcohólicas.



Inicio Vigencia:	16-06-2007
<b>LEY 20.105</b>	
Fecha de publicación:	16-05-2006
Fecha promulgación:	02-05-2006
Organismo:	Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública
Última Modificación:	Ley 19419 en materias relativas a la Publicidad y el consumo de tabaco.

## **10.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA UN/A MENOR DE EDAD.**

Frente a la detección de una posible situación de Vulneración de Derechos:

Al recibir, se debe escuchar y efectuar contención emocional en un contexto protegido, sin cuestionar lo que indica el/la estudiante.

En la contención, se sugiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Acoger el relato verbal y/o escrito.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación
- Valorar la decisión de contar lo sucedido
- No solicitar que muestre posibles lesiones salvo que el estudiante lo realice espontáneamente.
- Si así fuese, no se debe tocar al alumno.
- Actuar serenamente

Ofrecer colaboración y recordar que será apoyado por el establecimiento.

No se debe investigar ni efectuar preguntas que busquen dirigir el relato del estudiante, esto es deber de los organismos que reciban la derivación. La investigación efectuada en el establecimiento pudiese entorpecer las que sigan, además de re-victimizar al estudiante.

Una vez efectuada la contención, debe procurarse informar de inmediato a la Dirección del establecimiento, adjuntando la bitácora de atención.

**La Directora procederá a activar el Protocolo, durante las 24 horas hábiles, tomado conocimiento.**



## **10.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE PARES.**

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

- a) Registro de la situación conductual en el libro de clases, por parte del funcionario/a que toma conocimiento del hecho, quien deriva a Inspectoría General.
- b) Llamada y citación al apoderado/a o tutor/a para toma de conocimiento.
- c) Entrevista y diálogo pedagógico con el(la) estudiante, su apoderado/a ,encargado/a de convivencia escolar e inspectoría general, para acordar medida reparatoria.
- d) Aplicación de medida pedagógica según Manual de Convivencia Escolar por parte de encargado/a de convivencia escolar y/o inspectoría general.
- e) Denuncia a Fiscalía la dupla psicosocial del establecimiento, en caso necesario.
- f) Derivación a especialista, y/o redes de apoyo en caso de ser necesario, a cargo de dupla psicosocial y/o orientación.
- g) Monitoreo y supervisión del proceso a cargo de convivencia escolar, dupla psicosocial y orientadora.
- h) Entrega de póliza de salud, por parte de funcionarios de portería, en caso de ser necesario.

## **10.3 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN MENOR EN EL ESTABLECIMIENTO.**

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



manera lo ocurrido. Siendo de suma relevancia establecer procedimientos a seguir para intervenir en el caso de que se presente violencia desde un adulto a un estudiante.

***El presente protocolo ha sido elaborado en base al Modelo Orientador de Superintendencia de Educación del 26/08/2020.***

### **DEL PROCEDIMIENTO:**

- Se informa de inmediato al Director del establecimiento a fin de dar a conocer la situación acontecida.
- El/la director/a y el/la Encargado de Convivencia Escolar, dentro de las 24 horas de recibida la denuncia tomará la declaración a él o los afectados, dejando registro escrito en la Bitácora de Entrevista. En ausencia del Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar, asumirá la responsabilidad uno o dos integrantes del equipo directivo según corresponda.
- La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución:

### **Se activara el presente protocolo de maltrato a un menor realizando las siguientes acciones:**

- Si el agresor es un funcionario del colegio, la Directora del Establecimiento informará de inmediato a Dirección de DAEM San Felipe, para analizar la situación e imponer las medidas que se estimen necesarias.
- Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes afectados reasignando las tareas del funcionario en cuestión que no impliquen menoscabo laboral, y que estos sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
- En el proceso de recopilación de antecedentes se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que corresponda.



- Si, como resultado de la recopilación de antecedentes aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, que establece, siendo obligación de la
- Dirección denunciar los hechos acontecidos a la entidad pertinente. (Fiscalía, Tribunales respectivos, Carabineros de Chile, PDI, etc.)
- El plazo para el proceso total, de no constituir delito, no deberá exceder los 10 días hábiles, a menos que se presenten las siguientes situaciones:
  - A) Ausencia del/la funcionario por licencia médica o permiso administrativo.
  - B) El horario de trabajo en el establecimiento se contraponga al cumplimiento del plazo.
- Si el/la funcionario/a se niega a colaborar con el cumplimiento del protocolo, se informará a la Dirección de Administración de Educación Municipal (DAEM) lo acontecido, a fin de evidenciar la negativa respuesta.

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

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

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

1. Separación y reasignación de labores del docente del o los cursos del o los estudiantes afectados.



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

### **Medidas de resguardo para los/las estudiantes frente a un/a asistente de la educación.**

1. Separación de funciones, reasignación de labores y/o cambio de turnos, si procede, del/la asistente de la educación.
2. Suspensión de funciones procede solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Inspección del Trabajo. Ordinario N° 471, de 27 de Enero del 2017 de la Dirección del Trabajo.

### **Medidas de resguardo en caso de maltrato entre pares estudiantes.**

1. Se puede considerar la reubicación del/la estudiante/ agresor/a o del agredido/a, a solicitud del apoderado o por determinación de la Dirección del



establecimiento.

2. El equipo de convivencia escolar realizará intervención con el o los estudiante/s, a través de la mediación, talleres y trabajos formativos.

#### **Medidas de resguardo de maltrato en casos de tratarse de apoderados/as.**

1. Se puede considerar procedente el cambio de apoderado/a y/o tutor legal de ser necesario.

### **10.4 PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL (Extraído de Fiscalía de Chile)**

#### **10.4 A) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA DEVELACIÓN O RELATO POR PARTE DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE A UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

- 1) Si una niño, niña o adolescente **RELATA** a un funcionario:
  - a) del Liceo Roberto Humeres haber sido abusado(a), violado(a) o maltratado(a) por un FAMILIAR O PERSONA EXTERNA al liceo, este funcionario:
    - a) Deberá dar a conocer del hecho, en el menor tiempo posible, al Director(a) del Liceo, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios.
    - b) El / la Director(a), Inspectores(as), Profesores(as) o el adulto que ha tomado conocimiento del delito está obligado a denunciar el hecho (art. 175 letra E del Código Procesal Penal) ante la Fiscalía, Carabineros, PDI, o Tribunal de Familia, **antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación** que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en
    - c) el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
  - **En el caso que, Si existan lesiones**, se debe informar al apoderado(a) y luego un funcionario perteneciente al Equipo Convivencia Escolar, deberá



trasladar al Niño (a) o adolescente a la Urgencia del centro asistencial más cercano para que sea examinado, en este caso al Hospital San Camilo de la ciudad de San Felipe, en este

proceso se debe actuar como si se tratase de un accidente escolar, no se requiere de la autorización del apoderado(a), aunque este debe ser informado. Una vez que está siendo atendido en el Hospital, se le debe informar al médico sobre la situación, es éste quien determinará si esto corresponde a una “constatación de lesiones”.

- En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía Local de San Felipe (se debe llevar documento de atención que le han entregado en el Hospital), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
- **En caso que NO existan lesiones**, sólo el relato del menor, o si la situación ha ocurrido en un tiempo pasado, el funcionario(a) debe realizar la Denuncia del hecho, se puede hacer asesorar por la Dupla Psicosocial del Establecimiento, quienes deberán apoyar y guiar en este proceso ante el/los organismos correspondientes.
- Citación al apoderado / tutor / apoderado del estudiante, informar sobre el proceso que se lleva a cabo. En esta reunión deben estar presentes el/la directora(a), el adulto que ha realizado la denuncia, y se sugiere sea acompañado por el equipo de Convivencia Escolar. Se debe completar Bitácora de Entrevista y debe ser firmada por todos los presentes.
- Se realizará seguimiento y monitoreo a través de acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de entrevistas con apoderado,
- Vvisitas, coordinación con instituciones, informes, llamados telefónicos u otros. Este monitoreo incluye también la colaboración con la justicia, a través de declaraciones o elaboración de informes a solicitud de fiscalía, policías o tribunales.
- El proceso de seguimiento será de responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar, quien contará con el apoyo de los integrantes del Equipo de Convivencia o algún otro profesional que sea designado para esta labor.



#### **10.4 B) PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A UNA SOSPECHA DE QUE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE ESTÉ SIENDO VICTIMA DE ABUSO SEXUAL.**

**Si se tratase de una SOSPECHA**, si se han observado cambios significativos en el niño(a), si se da cuenta de indicadores que hagan presumir de un posible maltrato o abuso, rumores o comentarios sin certeza acerca de la veracidad de una situación, el funcionario debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Deberá poner en conocimiento del hecho, por escrito, en FICHA DE DERIVACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR, en el menor tiempo posible, a la Encargada de Convivencia Escolar, o profesionales de la Dupla Psicosocial.
- b) El Equipo de Convivencia Escolar realizará las gestiones correspondientes, como entrevistas al menor y apoderado(a), la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe realizar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño, niña o adolescente. El equipo de Convivencia Escolar activará, en caso de ser necesario, la derivación externa de apoyo Local, comunal o nacional: OPD, PPF, red MEJOR NIÑEZ, o algún organismo especializado en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil.
- c) Seguimiento y monitoreo del proceso, por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

#### **10.4C) PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A UNA SITUACIÓN EN QUE, EL PRESUNTO AGRESOR ES UN ADULTO PERTENECIENTE AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

Si se tratase de una situación dentro del Liceo, cuando el/la agresor/a es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (profesor/a, director/a, orientador/a, asistente de la educación u otro) o sea un/a estudiante de mayor edad:

Quien tome conocimiento del hecho deberá poner al tanto, en el menor tiempo



posible, al Director del Establecimiento Educacional, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios.

A la vez se comunicará de la situación a la Encargada del Equipo de Convivencia Escolar.

Se entrevistará al niño, niña o adolescente (se sugiere que sea un Profesional del área, por ejemplo un Psicólogo(a) o Trabajadora Social del Liceo), con el único fin de contener y apoyar, NO se debe realizar entrevista indagatoria, y por ningún motivo, jamás se debe confrontar al niño, niña o adolescente con su presunto agresor. Siempre debe primar el interés superior del niño(a) o adolescente, es decir, su bienestar y protección.

La/el Director(a) citará al apoderado del afectado/a para comunicar la situación. Si el hecho involucra a dos alumnos, se citará a ambos apoderados por separado. Se explicará a los apoderados que el abuso sexual es un delito, por lo que existe la obligación de denunciar (carabineros, fiscalía, PDI, correspondientes a la comuna de San Felipe). Se firma por parte de todos los presentes la Bitácora de Entrevista. Se sugiere que en esta reunión esté presente el Director/a acompañado(a) del Equipo y/o Encargada de Convivencia Escolar.

Luego se entrevistará al adulto presunto agresor, se le informará del protocolo que se está activando y como procede. Se firma por parte de todos los presentes la Bitácora de Entrevista. Se sugiere que en esta reunión esté presente el Director(a) acompañado(a) del Equipo directivo y el equipo de convivencia escolar (a lo menos uno de los integrantes de la Dupla Psicosocial). Antes de transcurridas las 24 horas, desde tomado conocimiento del hecho, la denuncia debe ser echa, por parte del Director(a) o Encargado de Convivencia Escolar a la Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile.

Se adoptarán las medidas inmediatas de separación con respecto a persona que habría cometido la agresión, evitando que el alumno/a esté expuesto a su presencia o influencia. Evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades por parte de los organismos correspondientes.



El establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

Se realizará un sumario interno, dirigido por el Director(a) para esclarecer los hechos y responsabilidades y de esta manera realizar mejoras en los procesos de Prevención al interior del Establecimiento Educacional.

Se informará vía oficio y/o correo electrónico a la Dirección de Administración de Educación Municipal (DAEM) de San Felipe, de los hechos acontecidos y del Protocolo y proceso que se está llevando a cabo.

Se realizará seguimiento y monitoreo a través de acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de entrevistas con apoderados, visitas, coordinación con instituciones, informes, llamados telefónicos u otros. Se revisará el cumplimiento de los compromisos asumidos en los plazos estipulados. Este seguimiento incluye también la colaboración con la justicia, a través de declaraciones o elaboración de informes a solicitud de fiscalía, policías o tribunales.

El proceso de seguimiento será de responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar, quien contará con el apoyo de los integrantes del Equipo de Convivencia o algún otro profesional que sea designado para esta labor.

**OPD San Felipe:** Se derivarán a OPD todos aquellos casos de sospecha de vulneraciones de derechos no constitutivas de delito, como por ejemplo ser testigo de discusiones entre sus padres. Se derivarán también los casos de conductas problemáticas que no sean solucionados mediante otros mecanismos y de los cuales pudiese sospecharse son originados a partir de una posible situación de amenaza de vulneración de derechos, con justificación adecuada.

**Tribunal de Familia San Felipe:** Se derivarán a Tribunal de Familia todos aquellos casos de sospecha de vulneración de derechos no constitutiva de delito de los cuales se presume pudiesen escalar y pasar a implicar un riesgo inminente para el estudiante, como por ejemplo, negligencia o agresiones hacia el estudiante causadas a partir de discusiones entre los padres. Se derivarán asimismo todos



aquellos casos de sospecha de vulneración de derechos constitutivas de delito, que no revistan riesgo directo para el estudiante, como por ejemplo relatos de agresiones físicas no recurrentes en el pasado. Finalmente, se derivarán los casos constitutivos de prácticas abusivas en la esfera de la sexualidad, que involucren a menores de 14 años como posibles perpetradores de práctica abusiva y como receptores de la misma.

**Fiscalía de San Felipe:** Se efectuará una denuncia en Fiscalía ante todos aquellos casos constitutivos de delito que afecten a un estudiante e involucren un riesgo directo y real para el mismo; hayan sido efectuados por parte de un adulto hacia un menor de edad; o revistan vulneraciones en la esfera de la sexualidad de parte de un adulto o estudiante mayor de 14 años hacia otro estudiante. Asimismo, se derivará a fiscalía en caso de detectar casos de maltrato físico constitutivo de delito, es decir, que incluyan lesiones que no puedan ser directamente comprobadas.

**Carabineros de Chile:** Se solicitará apoyo de Carabineros de Chile en caso que se reciba un relato de vulneración de derechos o se observen lesiones evidentes que ameriten efectuar constatación de lesiones en el Hospital San Camilo. Dirección determinará al profesional que acompañará dicho procedimiento.

- 1) Por otra parte, se denunciarán los casos detectados de consumo o micro tráfico de drogas al interior del establecimiento por parte de estudiantes mayores de 14 años, en conjunto a establecer la derivación pertinente a SENDA Previene.
- 2) Finalmente, serán denunciados a Carabineros los casos de porte de armas detectados en el establecimiento.
- 3) Se informará a los apoderados de los alumnos respecto a las derivaciones de manera oportuna, considerando el plazo con el que se cuenta para derivar, de la siguiente manera:
  - OPD: Por no ser un mecanismo judicial, se cuenta con espacio de tiempo superior a 24 horas para efectuar la derivación. Se citará al apoderado para informar de la derivación a la brevedad, recogiendo además información que ellos proporcionasen de manera espontánea e indicando que será incluida en la misma.
  - Tribunal de Familia: Se citará a los apoderados mediante llamado telefónico con un testigo de fe, para las 08:00 del día siguiente al cual se recibe el relato. En esta entrevista, se informará del motivo de la derivación, se orientará al respecto



y se recogerá información relevante que pudiese entregar de manera espontánea para incluirlo en la derivación.

- Fiscalía de San Felipe: Primero se efectuará la denuncia y posteriormente se citará al apoderado para toma de conocimiento, con plazo máximo el día siguiente a la denuncia.
  - Carabineros de Chile: En caso de efectuarse constatación de lesiones, se llamará para informar apoderado de manera inmediata tras comunicarse con Carabineros solicitando el apoyo, citándolo al establecimiento en el plazo más próximo posible.
- 1) Los informes de derivación serán efectuados por el profesional que la directora determine, de preferencia un profesional de la Dupla Psicosocial y serán entregados en persona a la red que corresponda, de manera personal por quien elabora el informe.
  - 2) Las denuncias a Fiscalía o Carabineros de Chile deben ser efectuadas de manera personal por quien recibe el relato o detecta la vulneración de derechos. Sólo se harán denuncias de manera subsidiaria en caso de extrema gravedad.



## BITÁCORA DE REUNIONES / ACTIVIDADES DE ENTREVISTAS

TEMA:		
Fecha:	Hora Inicio:	Hora Término:
Desarrollo Entrevista:		
Teléfono de contacto Entrevistado:		
Correo Electrónico Entrevistado:		
Nombre Entrevistado:	Nombre Entrevistador:	
Cédula Identidad y Firma:	Firma:	



## **10.5 FRENTE A SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PADRE ADOLESCENTE. (LEY N° 20.370 GENERAL DE EDUCACIÓN)**

- a) Solicitar certificado de embarazo y/ o maternidad, profesor/a jefe y entrega funcionario/a puerta.
- b) Firmar compromiso de asistencia regular a clases por estudiantes y padres/apoderados y/o tutores de redes de apoyo, coordina orientación.
- c) Previo al período prenatal, coordinar con UTP, calendarización del trabajo escolar.
- d) En el período Posnatal, una vez que la estudiante se reintegra al establecimiento educacional tendrá derecho a:  
Amamantar a su hijo/a. Para esto puede salir del establecimiento en recreos o en horarios que indique el centro de salud donde se atiende, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases coordinado por inspección general.

### **10.5.1 FRENTE A REGISTRO DE PADRES, MADRES Y/ O EMBARAZADAS**

- Estudiante, informa a su Profesor/a jefe y/u Orientadora.
- Se realiza entrevista entre estudiante y orientadora.
- Apoderado/a y estudiante, presentan certificados respectivos y firman documento de compromiso con el proceso académico.
- Los antecedentes de la o el estudiante serán ingresados a la plataforma de JUNAEB, respondiendo a una encuesta que realizará la Orientadora del establecimiento.
- Según el estado y periodo de embarazo de la estudiante se coordinará en Unidad Técnico Pedagógica calendario de trabajos y pruebas a rendir.
- En situación de regreso del periodo post natal, la estudiante será autorizada a salir del establecimiento para amamantar a su hijo/a en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá a una hora de la jornada diaria de clases.

### **10.5 FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR EN CASO DE ACCIDENTES:**

- a) Se otorgará los primeros auxilios básicos a los/as estudiantes que lo requieran.
- b) Se hará entrega, al acompañante, de la Declaración Individual de Accidente Escolar. A no ser que el apoderado/a rehúse a recibirla.
- c) Se avisará vía telefónica al apoderado/a de la situación de su pupilo/a, para coordinar medida. En caso de no efectuarse tal comunicación el establecimiento determinará medida a tomar.



**d)** Derivar a los/as estudiantes accidentados/as que requieran asistencia hacia centros de urgencias acompañados/as, en primera instancia, por su apoderado/a y en caso de no existir comunicación con una persona mayor de edad que pertenezca a la comunidad educativa.

#### **EN CASO DE ENFERMEDADES:**

**a)** Los/as estudiantes que manifiesten alguna dolencia, serán llevados/as a enfermería y/o Inspectoría general por el funcionario/a más cercano.

**b)** En que la dolencia persista o se agudice, se realizará llamado telefónico al apoderado/a para coordinar medida. En caso de no efectuarse tal comunicación el establecimiento determinará medida a tomar.

### **1. GENERALIDADES**

#### **a) Concepto de accidente escolar.**

Se entiende por accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

#### **b) Concepto de accidente de trayecto:**

Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

#### **c) Excepción:**

Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

### **2. Casos en que se aplica.**

El presente procedimiento o protocolo, se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno (a)



sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

Toda situación que no esté contemplada en el protocolo, será atendida por el Personal de Inspectoría General.

### **3. Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud.**

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho servicio, denominado **Declaración Individual de Accidente Escolar**, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o en los sitios [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl),

[www.escuelasegura.mineduc.cl](http://www.escuelasegura.mineduc.cl), o en [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl), link seguridad escolar.

### **4. Quienes deben denunciar.**

La denuncia la efectuará:

- El Director del establecimiento educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

### **5. Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente. Sanción por incumplimiento.**

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) alumno (a) dentro del Establecimiento, deberá comunicarlo de inmediato a Inspectoría y al Director del Establecimiento.

**Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de forma inmediata.**

### **6. Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.**

El inspector general, los inspectores o cualquier docente directivo del establecimiento dispondrán el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo, si el Apoderado no puede retirar al alumno del establecimiento.



## **7. Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.**

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

### **a) Casos de accidente leve:**

Aquellos que sólo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

El estudiante será llevado a la enfermería del colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.

Si estuviere en recreo, será llevado por un inspector de turno en el área en que ocurriese.

Los inspectores en caso de un accidente leve, registrarán la atención y enviarán una nota informativa a los padres, vía agenda escolar, y llamarán telefónicamente a los padres.

### **b) Casos de accidente menos grave:**

Aquellos que necesitan de asistencia médica debido a heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentre a cargo, deberá avisar en forma inmediata a inspectoría para coordinar el traslado del estudiante.

Si sucede en recreo, el inspector de turno del área donde ocurriese, avisará a enfermería.

### **c) Casos de accidente grave:**

Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por los encargados.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular, previa información al apoderado del alumno; si este solicita llevarlo por sus propios medios, debe coordinarse con el encargado del establecimiento.



## **8. Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.**

En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno (a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.

En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Inspector General o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios se procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado (a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital.

El encargado, procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado (a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por el Inspector, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.

Se deberá requerir del Servicio de Emergencias Médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

## **9. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del Establecimiento.**



Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.

Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a inspectoría, la elaboración del formulario del seguro escolar.

Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el hospital que corresponda.

Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, enfermería y secretaria del establecimiento, se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

#### **10. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.**

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y apoderados el traslado de su pupilo(a) al hospital, lo que deberán comunicar al Establecimiento, para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de inspectoría.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

#### **11. Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.**

El apoderado(a) deberá concurrir al Establecimiento o al Servicio de Urgencia del Hospital para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el/la alumno/a y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la ambulancia o por medios personales.



## **12. Prestaciones médicas que incluye el seguro.**

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

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.

**NOTA: estas prestaciones médicas deben realizarse en el CESFAM en donde el alumno/a se atiende.**

### **10.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y/O MICROTRÁFICO DE SUSTANCIAS LICITAS / ILÍCITAS.**

- a) Registro en hoja de vida del (la) estudiante por parte del/la funcionario/a que evidencia e el hecho.
- b) Llamada y citación al apoderado para toma de conocimiento, realizada por inspector/a.
- c) Entrega de póliza de salud, en caso necesario por funcionarios de portería.
- d) Denuncia a Fiscalía, Carabinero o PDI a cargo de encargada convivencia escolar y/o orientadora.
- e) Derivación a red de apoyo SENDA- CESFAM o redes de apoyo por orientación.
- f) Monitoreo y supervisión del proceso, convivencia escolar y/o orientadora.

### **10.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE FLAGRANCIA DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO, EL PROCEDER SERÁ EL SIGUIENTE:**

- a) Registro en hoja de vida del (la) estudiante por parte del/la funcionario/a que evidencia el hecho.
- b) Información a Directora o Convivencia Escolar
- c) Llamada y citación al apoderado para toma de conocimiento, realizada por inspector/a.
- d) Denuncia a Fiscalía, Carabinero o PDI a cargo de encargada convivencia escolar y/o orientadora.
- e) Monitoreo y supervisión del proceso, convivencia escolar y/o orientadora.



## **10.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN SUICIDA, SUICIDIO Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS, 2023**

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, paradocentes etc. promoviendo estilos de vida saludables así como también manejando activamente las conductas de riesgo.

Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

### **1. DEFINICIONES GENERALES.**

La valoración de la vida, el respeto, la autoestima, y el compartir en comunidad permiten mejorar el clima escolar y las relaciones que se dan al interior de los establecimientos educacionales. Con ello, se propicia el compromiso y la participación por una educación integral y de calidad para todos.

Durante un periodo de la vida, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, que contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros.

Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.



**Los tres pilares básicos de protección y autocuidado son la familia, la comunidad escolar y la sociedad:**

<b>Pilares de Protección</b>	
<b>Familia</b>	<p>Es el primer espacio de respeto e intimidad y el núcleo en donde cada persona es amada incondicionalmente. Tiene la responsabilidad de crear un ambiente afectivo y de apego para guiar y resguardar una trayectoria de vida segura, con sentido de pertenencia.</p> <p>Es el lugar en donde los/as hijos/as pueden desarrollar herramientas para formar un carácter emocional y social basado en la autoestima, el juicio crítico y el control de impulsos, habilidades fundamentales para enfrentarse al curso de la vida.</p>
<b>Comunidad</b>	<p>Es un lugar de interacción cotidiana, permite aprender a convivir con otros, dialogar, razonar y así dibujar un trayecto de vida personal.</p> <p>La convivencia se enseña y se aprende, es un eje central en el sentido formativo de la tarea educativa. Da espacios a procesos de diálogo y participación democrática, propiciando el pensamiento crítico y reflexivo.</p> <p>En este contexto, todas las normativas, regulaciones, protocolos, diagnósticos, planes de gestión y evaluaciones con los que cuentan la comunidad educativa, otorgan un sentido de pertenencia y valoración a las diferencias y particularidades de cada uno de nuestros estudiantes.</p>
<b>Sociedad</b>	<p>La Organización Mundial de la Salud (OMS) reconoce que el suicidio es una prioridad de salud pública, procurando aumentar la sensibilización respecto de la importancia del suicidio y los intentos de suicidio para la salud pública, y otorgar a la prevención del suicidio alta prioridad en la agenda mundial de salud pública.</p> <p>Desde el Currículum Nacional del Ministerio de Educación, el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.</p>



## Principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar

<b>Ambientales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bajo apoyo social.</li><li>• Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.</li><li>• Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).</li><li>• Prácticas educativas severas o arbitrarias.</li><li>• Alta exigencia académica.</li><li>• Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.</li><li>• Desorganización y/o conflictos comunitarios.</li><li>• Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.</li></ul>
<b>Familiares</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trastornos mentales en la familia.</li><li>• Antecedentes familiares de suicidio.</li><li>• Desventajas socioeconómicas.</li><li>• Eventos estresantes en la familia.</li><li>• Desestructuración o cambios significativos.</li><li>• Problemas y conflictos.</li></ul>
<b>Individuales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).</li><li>• Intento/s suicida/s previo/s.</li><li>• Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, conflictos familiares).</li><li>• Suicidio de un par o referente significativo.</li><li>• Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.</li><li>• Maltrato físico y/o abuso sexual.</li><li>• Víctima de bullying.</li><li>• Conductas autolesivas.</li><li>• Ideación suicida persistente.</li><li>• Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.</li><li>• Dificultades y retrasos en el desarrollo.</li><li>• Dificultades y/o estrés escolar.</li><li>• Amigos con comportamiento suicida o que aprueban la solución suicida.</li></ul>

\* Programa Nacional de Prevención del Suicidio. MINSAL.



Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

<b>Ideación suicida:</b>	Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
<b>Intento suicida:</b>	Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.
<b>Suicidio consumado:</b>	Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
<b>Imitación:</b>	Es el proceso por el cual un suicidio ejerce un efecto de modelo imitable sobre suicidios posteriores.

\*Prevención del Suicidio Adolescente en el sistema educativo chileno, MINEDUC.



## Señales de alerta:

Directa	Indirecta
<p><b>Busca modos para matarse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li> <li>• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Realiza actos de despedida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li> </ul> <p><b>Presenta conductas autolesivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li> </ul> <p><b>Habla o escribe sobre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>• Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> <li>• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> <li>• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li> <li>• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li> <li>• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.</li> <li>• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li> <li>• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li> </ul>

## 2. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOLESIVAS

Se implementan estrategias y acciones necesarias, lideradas por el Equipo Directivo, no solo para abordar oportunamente la posible vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes, sino que con el propósito de identificar las condiciones de riesgo que puedan existir y los recursos disponibles en el contexto del niño, niña o adolescentes, para así reforzar y disminuir los factores de riesgo, por medio de medidas y estrategias de prevención, con la finalidad de brindar protección a los derechos de los estudiantes y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.



## **Medidas preventivas.**

**La Familia** debe estar alerta ante las señales de suicidio, constituyéndose en un factor protector:

1. Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.
2. Asegurarse que la persona no se quede sola, no se aísle y participe de espacios en que se sienta acogida y escuchada.
3. Fortalecer el sentido de pertenencia al grupo familiar, reforzando que su persona es vital para el bienestar de la familia.
4. Reforzar lo importante y valioso que es como persona y, así, potenciar su seguridad y autoestima.
5. Compartir las preocupaciones que genera la posibilidad de suicidio con los demás.
6. Involucrar a otros miembros de la familia, amigos o compañeros, pues ayuda a planificar en conjunto diversas estrategias para mantener a la persona segura.
7. Compartir con su círculo de confianza la situación.
8. Acompañar a las visitas médicas (psiquiatra, psicólogo) o centro asistencial.
9. Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.
10. Fortalecerse internamente para enfrentar de mejor manera los momentos de adversidad y abordarlos de modo tal que su efecto no comprometa la propia salud emocional.

**El Colegio** debe incluir en su cultura escolar la prevención de la conducta suicida, movilizándose hacia la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior del colegio y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo.

1. Plan de Convivencia Escolar actualizado, con el objetivo de propiciar un ambiente escolar en el que todos se sientan a gusto, seguros, valorados y aceptados.
2. Programas destinados a la prevención de problemas de salud mental.



Desarrollar habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales

3. Colaboración de Redes de Servicios de Apoyo. Charlas informativas, derivaciones, etc.
4. Difusión de material informativo que transmita de manera didáctica información sobre la conducta

suicida, lugares donde recibir ayuda e inclusive testimonios.

5. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados.
6. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos.
7. Incluir en el Plan de Seguridad Escolar restricciones al acceso a métodos letales.
8. Postvención: Acciones e intervenciones posteriores a un evento autodestructivo destinadas a trabajar con las personas, familia o instituciones vinculadas a la persona que se quitó la vida. Reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio de suicidio.

#### **4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

##### **Protocolo frente a conductas autolesivas.**

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

##### **A. Recepción de la información:**

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el



secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

**B. Entrevista con la psicóloga:**

- Psicóloga entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.
- estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.
- Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

**c. SEGUIMIENTO:**

- Psicóloga deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

**Protocolo frente a la conducta suicida.**

**a. Recepción de la información.**

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.



- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

**b. Entrevista con la psicóloga:**

- Psicóloga entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

**c. Información a los padres el mismo día:**

- El encargado de formación llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con la psicóloga y encargado de ciclo. En la reunión se le entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

### **En caso de ideación:**

- Psicóloga coordinará con el encargado (a) de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.

### **En caso de planificación o ideación con intentos previos:**

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
- Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
- Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

### **SEGUIMIENTO**

- Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante. Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

### **Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar**

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. No mover el cuerpo del lugar donde yace
- ii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- iii. La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- iv. El Director deberá comunicarse con ambos padres.
- v. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- vi. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizara con:

**Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

**Docentes-paradocentes:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

**Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

**Funerales y conmemoración:** dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres Acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

## **Seguimiento:**

Fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

## **Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar**

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
  - a. Confirmar los hechos
  - b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- ii. Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- iii. Dentro de las primeras 24 horas se conformara un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizara con:

**Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

**Docentes-paradocentes:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

**Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.

**Funerales y conmemoración:** dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos.

**Seguimiento:** fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

## **5. INSTITUCIONES RELACIONADAS EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL MENOR.**

Existen diferentes programas públicos y organizaciones que cuentan con canales de ayuda orientados a entregar apoyo a personas que están atravesando dificultades en su salud mental u otras situaciones complejas.

### **RIESGO VITAL**

Estudiantes menores de 15 años ---- Hospital San Camilo San Felipe.

Estudiantes mayores de 15 años ---- Hospital Psiquiátrico Phillip Pinnel, Putaendo

Lesiones no grave se avisa a los padres, quienes se harán cargo de solicitar atención profesional. APS: -

Centro de salud familiar (CESFAM). Segismundo Iturra

Centro de salud familiar (CESFAM). San Felipe El Real

Servicio de atención primaria de urgencia (SAPU) HOSCA.

En la consulta de salud general pueden:

- Realizar un primer diagnóstico.
- Derivar a especialista de salud mental, como un psicólogo o psiquiatra.
- Activar prestaciones GES en caso de que corresponda (Ver sección GES).

### **Algunos canales de ayuda son:**

- línea telefónica gratuita \*4141 y se puede llamar desde celulares de lunes a domingo, las 24 horas del día. A través de ella, las personas que estén enfrentando una **emergencia o crisis de salud mental asociada al suicidio**, podrán contactarse con un psicólogo especialmente capacitado que los escuchará y ayudará.
- Salud Responde 600 360 7777: responde a necesidades de información, específicamente para salud mental, cuenta con psicólogos para entregar orientación profesional y ayuda en situaciones de crisis.
- Fono Drogas y Alcohol 1412.
- Fono Orientación y Ayuda Violencia contra las mujeres 1455, es gratis y se puede llamar incluso sinsaldo en el teléfono celular.

- Fundación Todo Mejora: entrega apoyo y orientación para la prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT ([apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org))
- Comisaría de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).

## 6. DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

Responsable	Medios y espacios	Periodos
Equipo directivo, Profesores/as jefes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo de profesores y reuniones con funcionarios.</li> <li>• Encuentro con profesores.</li> <li>• Consejos Escolares</li> <li>• Reuniones de padres, madres y apoderados.</li> <li>• Copia en dirección.</li> </ul>	A lo largo del año

### 10.10 PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

#### 1.- DEFINICIONES

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

- a) **GENERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas•
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **EXPRESION DE GENERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

## **2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO DE NINAS, NINOS Y ADOLESCENTES EN EL AMBITO DE LA EDUCACION.**

El artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atinentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que para el solo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

**a) DIGNIDAD DEL SER HUMANO.** De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad<sup>3</sup>.

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.

---

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos<sup>4</sup>.

**b) INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA y ADOLESCENTE.** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene *"el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada"*.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social<sup>5</sup>.

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

**c) No DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Por su parte, la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no solo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria<sup>6</sup>, sino que además impone a los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

---

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria<sup>7</sup>, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que

importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género<sup>8</sup>. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conformes a esta Circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

**PRINCIPIO DE INTEGRACION E INCLUSION.** Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instauro el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

**PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.** Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descrito anteriormente, el artículo 5° de la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

**PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

**PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

**PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

**PRINCIPIO DE LA AUTONOMIA PROGRESIVA:** todo niño, niña o adolescentes podrá ejercer SUS derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

### **3.- GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL AMBITO ESCOLAR.**

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la Republica; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al :

Reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

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

El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del Proceso que les corresponde vivir.

El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

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

El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todas las ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

#### **4.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten a todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La

vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática<sup>9</sup>.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieran ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

## **PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

<sup>9</sup> En ese sentido, el concepto mismo de educación supone el desarrollo espiritual, físico, afectivo, moral, intelectual, artístico y físico, que se adquiere mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, y propende al respeto y valoración de los derechos humanos y las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, capacitando a las personas para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad.

<sup>10</sup> Esta sería una expresión del Principio de Autonomía Progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 12 de la Convención de los Derechos del Niño.

### **- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.**

**APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima<sup>12</sup>.

## - **ORIENTACION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a las miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

**1. Uso DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido para el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

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

**2. USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otras, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otras.

**PRESENTACION PERSONAL:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

**UTILIZACION DE SERVICIOS HIGIENICOS:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

## **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.**

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades<sup>14</sup>.

Asimismo, y entendiendo que la complejidad de cada caso puede requerir apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en esta circular en los términos señalados, ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en un procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.

Por último, cabe señalar, a este respecto, que el procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de esta circular no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada una de las orientaciones

especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

### **Conceptos generales:**

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

### **Definiciones**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile:

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

## **Principios orientadores del presente protocolo**

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del Liceo Roberto Humeres
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar

## **Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans**

En el Liceo Roberto Humeres Oyaneder, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En el Liceo Roberto Humeres Oyaneder, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente.

## **Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans.**

### **Formalización de la solicitud**

El/la estudiante, mediante entrevista con Encargada de Convivencia, solicita ser llamado/a por su nombre social, lo que se establece en bitácora correspondiente.

Esta información se socializa a través de correo electrónico, con docentes y asistentes de la educación, a fin de dejar constancia expresa de la solicitud del/la estudiante.

acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
- Orientación a la comunidad educativa
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- Uso del nombre legal o registral en documentos oficiales

- Presentación personal
- Utilización de servicios higiénicos
- Derechos y deberes del/la estudiante

### **Consentimiento del niño, niña o adolescente trans**

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a su apoderado o tutor legal. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre o madre y/o apoderado y/o tutor legal, en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

### **Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género**

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades del establecimiento, los/as docentes, los/as asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

### **Orientación a la comunidad educativa**

De ser necesario, el Liceo Roberto Humeres promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

### **Uso del nombre social en todos los espacios educativos**

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Liceo Roberto Humeres Oyaneder darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser establecida en el Acta de la reunión sostenida con anterioridad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Con lo anterior, todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del

establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

### **Uso del nombre legal en documentos oficiales**

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el Liceo Roberto Humeres Oyaneder podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

### **Presentación personal**

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

### **Resolución de diferencias**

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, Liceo Roberto Humeres solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s) y/o tutor legal.

### **Cumplimiento de obligaciones**

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades del LRH, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

## **CATASTRO DE ORGANISMOS PÚBLICOS PARA REALIZAR LAS DENUNCIAS EN LA COMUNA DE SAN FELIPE**

**CARABINEROS DE CHILE – Comisaría de San Felipe** Dirección: Avenida Bernardo

O'Higgins N°200, San Felipe. Teléfono: 34-2334036

**POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE - PDI**

Brigada de Investigación Criminal San Felipe

Dirección: Calle Freire N° 0911, San Felipe

Teléfono: 34-2395700

Brigada de Delitos Sexuales Los Andes Dirección:

Calle O'Higgins 475, Los Andes Teléfono: 34-239

57 45

Correo electrónico: brisex.lad@investigaciones.cl

Jurisdicción: Fiscalías y Juzgado de Garantía Los Andes, San Felipe, Putaendo y La Ligua.

### **FISCALIA LOCAL DE SAN FELIPE**

Dirección: Calle San Martín 1311, San Felipe.

Teléfonos: 600 300 0000 - 34 – 2341800

### **JUZGADO DE FAMILIA DE SAN FELIPE**

Dirección: Calle Arturo Prat 532, San Felipe.

Teléfono: 34-250 5694

## **10.11 PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES EN LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **1. CONCEPTOS GENERALES:**

El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta N°0812, de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de diciembre del año 2021, cuya materia es “Derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes, mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

## **2. DEFINICIONES**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile:

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

- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

## **3. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO**

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del Liceo Roberto Humeres
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de Integración e Inclusión.
- Principios relativos al Derecho a la Identidad de Género
  - ✓ Principio de la no patologización
  - ✓ Principio de la confidencialidad
  - ✓ Principio de la dignidad en el trato
  - ✓ Principio de la autonomía progresiva

#### **4. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

En el Liceo Roberto Humeres Oyaneder, las niñas, niños y adolescentes, independientes de su identidad de género, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En el Liceo Roberto Humeres Oyaneder, las niñas, niños y adolescentes, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente.

#### **5. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL LICEO ROBERTO HUMERES PARA ABORDAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:**

- a) **Apoyo a la niña, niño o adolescente y a su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla las labores similares, la niña, niño o adolescente y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes necesarios y razonables en relación con la comunidad ejecutiva, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** Liceo Roberto Humeres promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo del derecho a la identidad de género de los y las estudiantes. Esto será dirigido a los funcionarios y comunidad educativa en general y se evidenciará a través de charlas, reuniones, jornadas de reflexión, etc., en torno al derecho de Identidad de Género.
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Liceo Roberto Humeres adoptará las medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, use el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el o la estudiante mayor de 14 años en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo al procedimiento explicado anteriormente en este mismo protocolo. En los

casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiantes. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer a todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la ley N°21.120. Sin perjuicio de lo anterior, el Liceo Roberto Humeres Oyaneder podrá agregar
- e) en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documento afín. Tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
- f) **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- g) **Utilización de servicios higiénicos:** Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Liceo en conjunto con el apoderado y/o la familia y/o el tutor legal, acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

## 6. **RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS**

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, Liceo Roberto Humeres solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción

se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s) y/o tutor legal.

## **7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen el Liceo Roberto Humeres están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades del LRH, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

**EL presente protocolo se ha modificado y basado íntegramente en la RESOLUCIÓN EXENTA N°0812, DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y EN EL TEXTO “ORIENTACIONES PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN EL SISTEMA EDUCATIVO CHILENO” ELABORADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.**

## **REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

**Institución: Ministerio de Salud Dirección web:**

**Descripción sitio web: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)**

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

**Institución: Ministerio de desarrollo Social**

**Dirección web: [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)**

Descripción tipo beneficio:

1. Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
2. El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la

población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.

3. Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.  
www.junaeb.cl 600 00400
4. Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB.<http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media-6006600400>

**Institución: Junta Nacional de Auxilio**

**Escolar y BecasDirección web:**

**www.junaeb.cl**

Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante. Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana,

O'Higgins, Maule, Bío Bío, Araucanía y Magallanes. Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales.

Los recursos financieros contemplados para la ejecución en la modalidad de Escuelas Abiertas, tienen el carácter de fondo concursable, destinados al financiamiento de proyectos que se asignarán a entidades ejecutoras públicas y/o privadas sin fines de lucro.

**Institución: Servicio Nacional de la Mujer Dirección Web: [www.sernam.cl](http://www.sernam.cl)**

Descripción tipo beneficios: BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN

Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos.

**Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección web:[www.junji.cl](http://www.junji.cl)**

Descripción tipo beneficios: La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA) 11

Institución: Instituto Nacional de la Juventud Dirección web: [www.injuv.gob.cl/](http://www.injuv.gob.cl/)

Descripción tipo beneficios: Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

**Institución: Superintendencia de Educación Dirección web:[www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)**

Descripción tipo beneficios: Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

**Institución: Ministerio de Educación; División Educación General; Dirección web; [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl),**

Descripción tipo beneficios: La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral

de los/as estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

### **10.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INASISTENCIAS REITERADAS**

Uno de los derechos del niño establece el derecho a la educación y el deber de los padres y apoderados que el niño, niña o adolescente asista regularmente al establecimiento educacional de manera regular para que obtenga los conocimientos necesarios para su educación.

Se considerarán inasistencias reiteradas cuando el estudiante no asista uno o más días en la semana al establecimiento sin justificación por parte del apoderado y existirán acciones que debe seguir el funcionario responsable que visualice esta situación dentro del establecimiento educacional.

1) Este funcionario, Inspector de pasillo, será el responsable de comunicarse vía telefónica con el apoderado del estudiante para solicitar justificación de las inasistencias.

2) Si eventualmente, no se pueda comunicar con él, o bien no obtenga justificación válida se derivará al Departamento de Convivencia Escolar.

3) El Departamento de Convivencia Escolar realizará un llamado telefónico para solicitar nuevamente justificación válida y solicitar que el estudiante asista regularmente al establecimiento, de acuerdo a requerimientos legales en torno a los Derechos del niño.

4) De no obtenerse una justificación válida o bien siga sin respuesta, la trabajadora social realizará visita domiciliaria, donde se solicitará nuevamente la justificación, verificando la situación familiar.

5) En caso que se visualice alguna Vulneración de Derechos, el caso será derivado de manera inmediata a la red competente (Oficina Protección de Derechos del Niño/a adolescentes, Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia) según Protocolo de Vulneración de Derechos que se encuentra en el presente Reglamento Interno del establecimiento.

### **10.13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO**

Las salidas pedagógicas instauran experiencias académicas necesarias para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Así también, para dar el énfasis necesario a la buena Convivencia Escolar, reforzar el trabajo en equipo, actitudes de respeto y práctica de valores y principios entregados por el Liceo Dr. Roberto Humeres a sus alumnos.

Para las salidas locales, dentro de la comuna, se hace necesario autorización de padres y apoderados.

Para las salidas fuera de la comuna, se debe contar con la autorización de la Dirección Provincial de Educación, la que se debe solicitar con 20 días hábiles.

Los docentes a cargo de la salida presentarán la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio o Unidad Técnico Pedagógica según corresponda.

La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse a la Unidad Técnico Pedagógica correspondiente con a los menos 30 días de anticipación a la realización de ésta, indicando lo siguiente:

Profesor encargado y/o profesores, asistentes de la educación, y otros acompañantes. Apoderados, si los hubiera.

Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Unidad Técnico Pedagógica respectiva, apoderados y alumnos/as.

El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Liceo, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la/los docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.

Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, cualquiera sea el sitio visitado, incluyendo los trayectos de traslado.

Las Salidas Pedagógicas, autorizadas por la Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Liceo Roberto Humeres, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

Desde el momento de inicio de la Salida Pedagógica, y hasta el término de ésta; el docente a cargo es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada si alguna situación así lo amerita.

En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación de alumnos, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la actividad en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.

Es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la Salida Pedagógica.

Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, cigarrillos y/o drogas a todos los estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma, incurrirá en falta grave según el Manual de Convivencia Escolar y tendrá el mismo trato como si estuviese al interior del establecimiento escolar.

Del mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como faltas según el Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad liceana, esta situación será tratada según este reglamento de Convivencia lo indique.

Las normas y manejo de grupo específico durante la Salida Pedagógica, depende exclusivamente de las personas adultas a cargo de ésta. No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.

Cualquier situación que no esté contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Liceo o quien esté a cargo de la Salida Pedagógica.

En caso de algún/na alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará las suspensiones de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.

El, la/los docentes que se encuentren a cargo deben cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.

#### **10.14 PROTOCOLO DE INGRESO A SALA DE CLASES**

1. Cinco minutos antes del toque de timbre que indica el término del recreo correspondiente se avisará por radio.
2. Cada docente debe llegar antes o en su defecto junto a los estudiantes a la sala de clases.
3. Se debe realizar formación, espacio que servirá para preparar el ambiente para el aprendizaje. Se solicitará apagar celulares y/o aparatos tecnológicos, colocar blusa y/o camisa dentro de la falda o pantalón, retiro de gorros, aros, etc.
4. Finalmente se ingresa a la sala, con la caja de resguardo de celulares, los estudiantes depositan en ella el aparato de comunicación, que será devuelto diez minutos antes del término de la hora de clases.
5. Si algún estudiante llega a clases después que usted cerró la puerta, debe ser enviado con el inspector/a de piso, quién lo derivará con la Inspectora General. Ingresará nuevamente a clases si tiene el pase entregado por ella.

#### **10.15 PROTOCOLO PARA INASISTENCIA Y/O ATRASOS DE FUNCIONARIOS**

1. Al momento que detecte la problemática que lo hará llegar atrasado/a o pueda ser causal de inasistencia, se solicita, encarecidamente, llamar por teléfono al establecimiento para comunicar lo sucedido. El objetivo es poder planificar y buscar el reemplazo respectivo.
2. Si acude al médico, comunicarnos la cantidad de días de licencia médica, ya que la información desde el DAEM tarde un tiempo en llegar. Lo puede hacer por teléfono o vía correo electrónico.
3. Si tiene una emergencia no médica, puede hacer uso de un permiso administrativo de urgencia, éste debe ser solicitado vía telefónica a su jefatura directa, además debe ser llenado y firmado antes de las 16:00, o en su defecto utilizar el formato de la página web del DAEM, llenado, escaneado y enviado al correo electrónico del Liceo, también antes de las 16:00 horas. Después del horario señalado no será válido y cualquier falta será descontada.
4. No se puede comunicar dicha dificultad a un par o un/una estudiante.

## 5. Contactos:

- Liceo: 342510033- 342519961.

Mail: [liceorobertohumeresoyaneder@daem.cl](mailto:liceorobertohumeresoyaneder@daem.cl)

[liceorobertohumeres@gmail.com](mailto:liceorobertohumeres@gmail.com).

- Inspectoría General: 995594758. Mail: [liceo.inspectoriageneral@gmail.com](mailto:liceo.inspectoriageneral@gmail.com)

- Jefa de UTP: 972431278. Mail: [utprobertohumeres@gmail.com](mailto:utprobertohumeres@gmail.com)

## **10.16 PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR A ESTUDIANTESEMBARAZADAS, MADRES Y PADRES**

### **1- Aspectos Generales**

a) Teniendo en cuenta que educar y formar en afectividad y sexualidad es responsabilidad primaria y protagónica de la familia. El establecimiento acompaña a los alumnos en este proceso teniendo a la base los valores del Proyecto educativo, contenidos en el documento institucional.

b) El propósito de este documento es establecer un procedimiento para que las y los adultos de la comunidad educativa puedan actuar en coherencia con los valores del proyecto educativo en caso de producirse un embarazo adolescentes en nuestras aulas.

c) Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

d) El siguiente protocolo pretende contribuir a crear un ambiente protector de los derechos del o la estudiante al orientar sobre las medidas y acciones que debemos promover y cautelar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente seguro y acogedor.

### **a) Procedimientos para la retención de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.**

Frente a la detección o información de estudiantes que se encuentren embarazadas se debe notificar de inmediato a orientadora, para poner en funcionamiento protocolo y procedimientos necesarios que aseguren el acompañamiento y orientaciones necesarias para la estudiante y su familia.

- Se establecerá un sistema de evaluación diferenciada a él o la estudiante en tanto la situación de maternidad/ paternidad impida el asistir regularmente o encontrarse en condiciones de enfrentar la exigencia escolar, elaborando un calendario flexible y una propuesta curricular que priorice objetivos de aprendizajes que asegure continuidad de estudios.

- Se establecerán criterios por asignaturas para la promoción, con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- Se flexibilizará la asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad/ paternidad, por lo que deberá justificar las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, las que se consideran válidas al presentar certificado médico que indique las razones médicas de la inasistencia.
- UTP., deberá supervisar que las adecuaciones horarias, calendarios y otros se lleven a cabo, así como, ser un referente de acogida y apoyo permanente para el estudiante y su familia.
- Se establecerán medidas de resguardo durante el embarazo que aseguren el cumplimiento de sus derechos entre ellos esta: concurrir a las actividades que demande el control prenatal, y el cuidado del embarazo, flexibilizando horario, utilización de espacios como biblioteca para evitar accidentes, salidas al baños durante el horario de clase, atención preferencial de la auxiliar de enfermería y otras que se consideren de acuerdo a cada caso.

**Se establecerán medidas para el periodo de maternidad y paternidad tales como:**

- Se le respetará el derecho a alimentación del Hijo/a de una hora diaria. Horario que deberá ser comunicado formalmente y por escrito al director del colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna a clases.
- Se permitirá la salida a la sala cuna o casa en el horario predeterminado previamente.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- En caso que el/la estudiante deba participar de una actividad organizada por el que demande ausentarse de su casa por periodos largos, esto se conversará con los padres del adolescente y prevalecerá el cuidado del menor.