



REGLAMENTO INTERNO 2025 LICEO MANUEL MARÍN FRITIS PUTAENDO





Ilustre Municipalidad de Putaendo
Departamento de Educación Municipal
Liceo Manuel Marín Fritis
“Aprender en movimiento”





INTRODUCCIÓN

La creación de un Manual de Convivencia es necesario e imprescindible para relacionarse al interior del establecimiento en una forma armónica y tolerante, promoviendo el bienestar, la sana convivencia y el respeto entre las y los integrantes de la comunidad educativa.

Los aportes que se recogen en este manual son producto de un proceso de diálogo y conversaciones entre los diferentes estamentos, manteniendo como eje conductor nuestra misión inserta en el Proyecto Educativo.

Este documento plasma nuestro sentir como miembros de esta organización, considerando que las personas son lo más importante dentro de ella.

El manual de convivencia escolar está a disposición de todos y todas, como una guía de procedimientos para saber convivir entre nosotros y nosotras, nos insta a establecer compromisos de respeto y solidaridad entre estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y autoridades directivas. Aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la educación y representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Se trata de un aprendizaje en sí mismo e imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y pacífica.

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación mediante su Área de Convivencia Escolar menciona que “Una de las condiciones para generar un clima escolar que favorezca los aprendizajes, es la existencia de normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados a derecho y de carácter formativo, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes; de allí la importancia de relevar el Reglamento (Manual) de Convivencia Escolar como instrumento de gestión y la necesidad de involucrar al conjunto de la comunidad educativa en su elaboración, revisión y difusión.” (www.convivenciaescolar.cl)

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo Manuel Marín Fritis de Putaendo contiene la visión, misión, objetivos, planes y programas de acción, constituyendo para la unidad educativa una herramienta de planificación y gestión que permite compartir objetivos y un quehacer común que se desarrollará en el Liceo, otorgándole con ello identidad, y teniendo como propósito orientar, supervisar, evaluar e informar de las acciones educativas que se llevarán a cabo durante el año escolar.

Este gran desafío de nuestro PEI implica educar en contextos marcados por la diversidad en situaciones sociales de alta complejidad y vulnerabilidad, como es el caso de nuestro Liceo, por lo que debe desarrollarse en un ambiente de bienestar, seguridad y confianza. Se establece para ello un marco regulatorio con la finalidad de normar las relaciones entre personas, estamentos y actividades, además de garantizar un clima organizacional saludable y afectivo basado en el respeto y la tolerancia. En una perspectiva más actualizada y conforme a los nuevos enfoques de la Política de Convivencia Escolar de Chile, el Liceo Manuel Marín Fritis pretende acompañar las trayectorias estudiantiles de cada uno de sus estudiantes, cautelar su integración y permanencia en el sistema escolar y su participación activa como sujeto de aprendizaje. Esto en un clima de respeto mutuo que le permita transitar desde una sana infancia hacia una juventud constructiva donde sea partícipe y gestor de su proyecto de vida.

El enfoque de las normas y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia se enmarcan en la idea de gestionar los aprendizajes necesarios para lograr una sana convivencia, dándose énfasis a un enfoque formativo de ésta, ya que aprender a convivir es el aprendizaje más relevante, para construir un mejor mundo y lograr mayor desarrollo humano; “se enseña y se aprende a convivir”.



OBJETIVOS

El presente manual tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1. Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
2. Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, resiliencia, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

El Manual de Convivencia establece un ordenamiento normativo que considera la legislación vigente de nuestro país:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Decretos Supremos Educación N° 240/1999 y N° 220/1998
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana.
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados.
- Ley Subvención Especial Preferencial N° 20.248
- Ley 19.284 Integración Social de las Personas con Discapacidad.
- Ley 19.968 de los Tribunales de Familia.
- Ley 20.084 Responsabilidad de Adolescente.
- Ley 20.370 Ley General de Educación.
- Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar.

PRINCIPIOS QUE SE DEBEN RESPETAR

Dignidad del ser humano

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

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.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del R.I. deberán siempre resguardar la dignidad de las y los miembros de la comunidad educativa del Liceo Manuel Marín Fritis, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de las y los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación y apoderadas(os), no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.



Interés superior del Niño, Niña y Adolescente (NNA)

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

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de las y los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño y Niña, señala que en todas las medidas concernientes a las niñas y los niños que tomen las instituciones públicas o privada de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial que se atenderá será el interés superior del niño, niña y adolescente.

Así, la evaluación del interés superior del niño, niña y adolescente por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a las madres, padres, apoderadas y apoderados, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de la y el estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de la y el estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño y Niña de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños(as), el papel de las y los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno(a) de los(as) involucrados(as) al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley de la CPR, 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.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda la distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o hoy amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones



gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

Es relevante resguardar la equidad de género en el ámbito educacional entendida esta como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados(as) arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Legalidad

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

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, este reglamento interno contiene una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones e identifica, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, esto, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades de la o el estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño y la niña en los términos expresados en este documento.

Justo y racional procedimiento

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, considere al menos, la comunicación a la o el estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado(a) (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso. Las medidas disciplinarias determinadas en el Liceo Manuel Marín Fritis deberán ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en este reglamento interno.



Proporcionalidad

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

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en este reglamento interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las faltas gravísimas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en las y los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

Transparencia

La normativa educacional reconoce como 1 de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que, según lo dispuesto en la Ley General de educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de las y los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, La Ley General de Educación consagra el derecho de las y los estudiantes, madres, padres, apoderadas y apoderados a ser informados e informadas sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

La Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento. Se reconoce el derecho de madres, padres, apoderadas y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, cómo uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

Participación

Este principio garantiza a todas y todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados e informadas y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Las y los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Liceo Manuel Marín Fritis, y a expresar su opinión; las madres, padres, apoderadas y apoderados tienen el derecho a ser escuchadas y escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; las y los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que las y los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.



Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen las y los estudiantes, las madres, los padres, las apoderadas y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, las y los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los reglamentos internos deberán igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de centros de estudiantes y/o centro de madres, padres y apoderadas.

Autonomía y Diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

Responsabilidad

Como todos y todas sabemos la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todas y todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres, apoderadas, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa Liceo Manuel Marín Fritis, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

MISIÓN

La comunidad del Liceo Manuel Marín Fritis pone en el centro de su gestión a sus estudiantes, alentando una cultura de altas expectativas que involucra a todas y todos sus miembros. Para lograr esto, el Liceo:

1. ofrece experiencias de aprendizaje que impactan positivamente en el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de las y los estudiantes.
2. promueve un clima de interacciones interpersonales positivas, respetuosas, enriquecedoras, dialogantes y horizontales.
3. se compromete con la defensa de la democracia y de la inclusión, en todas sus dimensiones.

VISIÓN

Las y los miembros de la comunidad del Liceo Manuel Marín Fritis desean que éste sea reconocido como un referente formativo para toda la comuna de Putaendo, llevando a cabo acciones planificadas que permitan

1. influir positivamente en el desarrollo físico, cognitivo, emocional, social y cultural de sus estudiantes, proponiendo experiencias que conduzcan efectivamente al logro de aprendizajes significativos y profundos.
2. proyectar una imagen positiva de todas y todos sus miembros, sustentada en el buen trato, la inclusión, la disciplina positiva basada en el respeto y la solidaridad.



SELLO

DEPORTE, como instancia recreativa, lúdica y competitiva que promueve la inclusión y el bienestar en todas sus dimensiones, la valoración de la vida sana y el medio ambiente, fomentando además los valores de la disciplina, la sana convivencia y el respeto. Proponemos un “APRENDER EN MOVIMIENTO”.

Nuestro sello se sustenta en una serie de pilares estratégicos que tienen por objeto explicitar la forma en la que buscamos integrar los diversos y variados componentes de nuestra Misión y de nuestra Visión. Así, dichos pilares proponen lineamientos cohesionados que nacen de las necesidades manifestadas por nuestra comunidad en cuanto los objetivos que el Liceo Manuel Marín Fritis debe cumplir. Estos pilares son:

BUEN TRATO COMO EJE DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES	APRENDIZAJE PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS Y LA INSERCIÓN LABORAL	FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LA VIDA SANA Y EL MEDIOAMBIENTE
Adecuando la gestión curricular y de la convivencia en la propuesta de una imagen institucional positiva a través del buen trato como principio de las relaciones entre todas y todos los miembros de la comunidad liceana.	Ofreciendo alternativas formativas concreta, diversificadas y adecuables que contribuyan efectivamente al logro de las metas de vida de nuestras y nuestros estudiantes.	A través de la puesta en valor de las áreas verdes de nuestro Liceo (bosque, vivero y jardín), apostando a la articulación del currículum con su protección y preservación.

DECLARACIÓN DE VALORES Y COMPETENCIAS

La comunidad del Liceo Manuel Marín Fritis asume que tanto sus valores como sus principios caracterizarán a todas y todos los integrantes de su comunidad. Para esto, y tras el análisis y consenso respecto a los componentes de su PEI, esta comunidad ha decidido establecer los siguientes principios

VALORES	ORIENTAN LA CONSTITUCIÓN DE COMPETENCIAS
RESPECTO SOLIDARIDAD SUPERACIÓN	❖ El buen trato y la solidaridad como principios comunes en las interacciones entre todas y todos los miembros de la comunidad. ❖ La valoración de la diversidad en todas sus dimensiones. ❖ La búsqueda constante de la superación personal en las dimensiones física, cognitiva, social y cultural.

FUENTES NORMATIVAS

El presente Reglamento Interno en materia de Convivencia Escolar se rige por las normas generales establecidas por el MINEDUC para todos los establecimientos educacionales del país (Ley 20.370), representado a través de la Secretaría Ministerial de la Quinta Región y Dirección Provincial, además de la circular 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones para la conformación de los reglamentos internos al interior de las comunidades educativas.



FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO

La cultura de la convivencia es parte sustantiva de la misión institucional de todo establecimiento. Así está expresado en todo marco curricular y los planes y programas de estudios. Por ende, intencionar e integrar en el proceso de enseñanza los contenidos, habilidades y actitudes que contribuyan la construcción de una cultura escolar respetuosa de las diferencias y de la dignidad, promotora de la paz y la justicia, apelan a los deberes propios del trabajo escolar, así como, a las expectativas de aprendizajes de docentes, estudiantes, apoderadas y apoderados.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES: Todas y todos los integrantes de la comunidad educativa promoverán y asegurarán una sana convivencia escolar y realizarán sus actividades bajo las máximas condiciones del respeto mutuo y la tolerancia.

DERECHOS: Las y los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho

ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A la vez, están obligados(as) a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de las y los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

LAS Y LOS ESTUDIANTES

DERECHOS Artículo N°10 Ley General de Educación

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. No ser discriminadas o discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
6. Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
7. Ser informadas e informados de las pautas evaluativas.
8. Ser evaluadas(os) y promovidas(os) de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, según el reglamento interno.
9. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos y ellas.

DEBERES

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa Liceo Manuel Marín Fritis.
2. Asistir a clases.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia.
5. Cuidar la infraestructura educacional.
6. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.



MADRES, PADRES, APODERADAS Y APODERADOS

DERECHOS

1. Ser informadas e informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos(as), así como del funcionamiento del establecimiento.
2. Ser escuchadas(os) y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos e hijas.

DEBERES

1. Educar a sus hijos e hijas.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
3. Apoyar el proceso educativo.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
5. Brindar un trato respetuoso a las y los integrantes de la comunidad educativa.
6. Concurrir al establecimiento a reuniones, entrevistas y/o citaciones realizadas por las y los profesionales de la educación.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

- Pre Básica
- Básica
- Media HC
- Media TP

Régimen de jornada escolar: Jornada Escolar Completa (semestral)

HORARIOS

Toda la comunidad educativa ingresa a las 08:00 hrs

Horarios de clases

- Pre Básica: 08:05 hrs a 14:00 hrs (Lunes a Jueves) - 08:05 hrs a 13:00 hrs (Viernes)
- Básica: 08:05 hrs a 15:25 hrs (Lunes a Jueves) – 08:05 hrs a 13:10 hrs (Viernes)
- Media HC y TP: 08:05 hrs a 16:20 hrs (Lunes a Jueves) – 08:05 hrs a 13:10 hrs (Viernes)

Horarios de recreos

- Primer recreo: 09:35 hrs – 09:55 hrs
- Segundo recreo: 11:25 hrs – 11:40 hrs
- Tercer recreo: 15: 25 hrs – 15:35 hrs

Horario almuerzo

- Pre Básica: Desde las 12:15 hrs
- 1° básico a 4° básico: Desde las 12:40 hrs
- 5° básico a 4° medio: Desde las 13:10 hrs
- Docentes: Desde las 13:10 hrs
- Equipo Directivo: Desde las 14:00 hrs

Horario de funcionamiento del establecimiento

- Lunes y Martes: Desde las 08:20 hrs hasta las 17:15 hrs
- Miércoles y Jueves: Desde las 08:20 hrs hasta las 16:30 hrs
- Viernes: Desde las 08:20 hrs hasta las 12:30 hrs



Procedimiento ante suspensión actividades

- Suspensión programada: Se comunica a apoderadas(os) mediante comunicación escrita en agenda de la y el estudiante.
- Suspensión no programada: Se establece comunicación directa con apoderadas(os) (telefónicamente y/o WhatsApp) solicitando vengan a retirar a las y los estudiantes, o bien se avisa que se retiraran más temprano a sus hogares (estudiantes E. media), además se avisa que la locomoción del establecimiento recogerá anticipadamente a las y los estudiantes para trasladarlos a sus hogares.

ORGANIGRAMA (en proceso)

ORGANIGRAMA LICEO MANUEL MARÍN FRITIS



ROLES DE LAS Y LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES

Directivos

Son las y los responsables de la dirección, organización y funcionamiento de este, de acuerdo con los lineamientos institucionales, así como de las normas legales y reglamentarias vigentes. Lideran el Proyecto Educativo, asegurando un ambiente sano donde se viva la comunidad escolar, y sea posible el desarrollo integral de los y las estudiantes. Conocen la realidad de su establecimiento y velan por su correcto funcionamiento, siguiendo la evolución del proceso de aprendizaje de las y los estudiantes. Representan a la institución ante las instancias externas.

Docentes

Profesoras, profesores y educadoras de párvulos, que llevan a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, evaluación, ejecución de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en el establecimiento.



Asistentes de aula

Son quienes apoyan a docentes de Educación básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos. También son asistentes de aula, los y las técnicos de educación parvulario cuyo rol es apoyar las diversas actividades educativas desarrolladas por la educadora de párvulos, y colaborar en instancias de trabajo con niños y niñas, como la alimentación, recreación, necesidades de salud e higiene, entre otros.

Auxiliares

Son las y los responsables de mantener las condiciones de higiene y limpieza de las dependencias interiores y exteriores del establecimiento y apoyar tareas operativas, de acuerdo con las definiciones Institucionales, para el desarrollo de las actividades y atención integral de estudiantes y comunidad educativa.

MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES, APODERADAS Y APODERADOS

- El primer medio de comunicación es la “Agenda escolar” (Comunicaciones, citaciones, informaciones generales)
- El establecimiento cuenta con Panel Informativo en el Hall (ingreso del liceo)
- Contacto telefónico Sólo llamadas No WhatsApp
Recepción: +569 51981624 Secretaría: +569 88682581

REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión respeta los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidad, no discriminación y derecho a elección de los padres, madres, apoderadas(os). El establecimiento se adscribe al Sistema de Admisión Escolar (SAE) que implementa el Ministerio de Educación. El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, las y los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los establecimientos de su elección.

En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. Anualmente el Ministerio de Educación establecerá las fechas de postulación al Sistema de Admisión Escolar (SAE). (Información: www.sistemadeadmisionescolar.cl) Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad. Sólo una vez matriculado se tiene la condición de estudiante del Liceo, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. La misma obligación de matricularse la tienen las y los estudiantes que ya se encontraban matriculados(as), para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el establecimiento. El rendimiento escolar de la o el estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula.

El Registro de Matrícula, contiene la siguiente información:

- Nombre completo del niño, niña o adolescente.
- Fecha de nacimiento de la o el estudiante
- Rut de estudiante
- Colegio de procedencia
- Año de ingreso al establecimiento
- Información de madres, padres y/o apoderadas(os): nombre completo, fecha de nacimiento, rut, email, teléfono, dirección, contacto de emergencia.
- Fecha de ingreso.
- Fecha de retiro.



REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME

**** El establecimiento, por intermedio del equipo de convivencia escolar, entrega parte del uniforme a todas y todos sus estudiantes (polera institucional y polerón)**** (Siempre y cuando se tenga stock y recursos)

El uniforme del Liceo Manuel Marín Fritis consta de: Buzo azul - Polera institucional - Zapatillas negras o blancas - Polerón institucional - Chaqueta o parka (de color negro o azul marino)

RESPECTO A EXCEPCIONALIDADES

- ❖ En caso de que el o la estudiante tenga inconvenientes para contar con el uniforme completo, la o el apoderado debe acercarse al establecimiento y solicitar entrevista con inspector general para plantear su problema. En ese caso se otorgan plazos para que pueda completar su uniforme y se autoriza el uso de otras prendas de vestir.
- ❖ En caso de no contar con polera institucional, la o el apoderado debe enviar comunicación en la agenda escolar, dirigida a inspección para que se autorice el uso de una polera blanca (sin estampados).
- ❖ En el caso de estudiantes embarazadas se autoriza su asistencia al establecimiento, con aquella vestimenta que le sea cómoda, de acuerdo con su estado.
- ❖ El no contar con el uniforme no es impedimento para que el o la estudiante pueda asistir de manera normal al establecimiento.

REGULACIÓN EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Plan Integral de Seguridad Escolar PISE

El Plan Integral de Seguridad Escolar (en adelante - PISE) del Liceo Manuel Marín Fritis, emplazado en la comuna de Putaendo, Región de Valparaíso, presenta los lineamientos relacionados y propuestos por el Ministerio de Educación - MINEDUC, sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar.

El principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar.

Lo anterior se cumplirá mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas a la prevención, situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias directamente relacionadas con el entorno, infraestructura y alumnado del establecimiento.

En la elaboración del PISE, han participado los distintos actores de nuestra Comunidad Educativa, tanto en la etapa de diagnóstico como en el desarrollo de los distintos Programas que contienen este Plan.

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

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.

La Política de Seguridad Escolar y Parvulario, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas tales como: equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En dicha Política, se definen los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí, pero con niveles distintos de responsabilidades. Así, el autocuidado constituye una



competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía. La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete primeramente a los adultos de la comunidad educativa.

ANTECEDENTES GENERALES PISE

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, 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.

¿Quién implementa el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y sus respectivos protocolos de actuación frente a una emergencia?

El Comité de Seguridad Escolar es quien diseña el PISE y prioriza las posibles amenazas a las que pueden estar expuestos. Una vez realizado el Plan Específico de Seguridad Escolar, los protocolos de actuación que se desprendan del plan deben ser ampliamente socializados entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

¿Quién fiscaliza la aplicación de los planes de seguridad?

La Superintendencia de Educación es quien fiscaliza su aplicación, conforme a la Resolución Extensa N°51/2001 del Ministerio de Educación.

Los miembros de la comunidad educativa, o bien el Centro General de Apoderadas y Apoderados LMMF, pueden realizar consultas a Atención Ciudadana 600 Mineduc: www.ayudamineduc.cl

Acceso a Materiales de Apoyo: www.convivenciaescolar.cl

Seguridad Escolar, Materiales de Apoyo.

CARACTERÍSTICAS DEL RECINTO CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA.

Las condiciones descritas del entorno territorial de Putaendo requieren que el establecimiento adopte medidas de planificación y respuesta que garanticen la seguridad, continuidad pedagógica y bienestar de la comunidad educativa. En este marco, se establecen las siguientes acciones:

Medidas ante interrupciones de servicios básicos y comunicaciones

- Mantener actualizada la nómina de contactos alternativos (teléfonos fijos, correos personales) de apoderados y funcionarios.
- Disponer de protocolos internos para la continuidad pedagógica en caso de interrupción de internet o telefonía.

Medidas de coordinación en seguridad pública

- Fortalecer el vínculo con Carabineros y redes locales de protección, especialmente ante situaciones de violencia escolar o emergencias comunitarias.
- Promover campañas internas de autocuidado, resolución pacífica de conflictos y cultura preventiva.

Medidas ante dificultades de acceso por condiciones climáticas

- Establecer criterios de flexibilidad horaria y asistencia en días de lluvia intensa, heladas o eventos climáticos adversos.
- Coordinar con transporte escolar y familias para asegurar el resguardo de estudiantes en trayectos vulnerables.



Medidas de sanidad ambiental

- Mantener coordinación con el municipio para el retiro oportuno de residuos y control de vectores.
- Promover prácticas de reciclaje y cuidado ambiental dentro del establecimiento.
- Monitorear periódicamente la calidad del aire y el entorno acústico, especialmente en actividades al aire libre.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (REX 51)

Instaurar procedimientos y orientaciones que permitan a la comunidad actuar de manera coordinada y disciplinada ante situaciones de riesgo interno y externo, promoviendo una cultura de apoyo y cuidado del otro, en concordancia con la propuesta valórica dispuesta en el Proyecto Educativo Institucional.

Forman parte del establecimiento, entre otras, las siguientes dependencias:

Dependencias	Cantidad
Salas de clases	21
Centro de Recursos de Aprendizajes CRA	2
Sala de enlaces	2
Sala de profesores y profesoras	1
Sala de asistentes	1
Comedor	2
Cocina	2
Oficinas	10
Baños de estudiantes	Prebásica: 4, Básica: 11, Media: 16
Baños de funcionarias y funcionarios	5
Baño movilidad reducida	1 en sector prebásica
Bodega de educación física	2
Salas PIE	2
Bodega de materiales del liceo	2
Bodega de materiales (sector vivero)	2

En general, el establecimiento destina recursos para la mantención de su infraestructura, que lo hacen un lugar seguro y acogedor.

OBJETIVO GENERAL

- Desarrollar y consolidar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, proporcionando a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Constituir en el establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; utilizando la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- Se considera también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información queda representada en un mapa o plano, con simbología reconocible por todos.
- 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, logrando que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.



ALCANCE

El Plan Integral de Seguridad, brinda las directrices que todos los Docentes, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Administrativos, Padres, Apoderados y Alumnos deben seguir y conocer en caso de emergencia en distintos escenarios como lo son Incendios, Sismos, Terremotos, Fuga de Gas, Aviso de Bomba, etc.

El presente Plan Específico de Seguridad, va dirigido a todos los estamentos que integran el Liceo Manuel Marín Fritis.

RESEÑA HISTÓRICA

El Liceo Manuel Marín Fritis, es un establecimiento educacional urbano, que nace de la unión de la escuela N° 30 de hombres y la escuela N° 31 de mujeres; el cual, en el año 1971, pasó a llamarse “Escuela Consolidada de Experimentación e Investigaciones Pedagógicas Pedro Aguirre Cerda”.

El 12 de septiembre de 1978 se transforma en el Liceo B-7 de Putaendo, con enseñanza Prebásica, Básica y Media, además de un grupo diferencial para alumnos y alumnas con problemas de aprendizaje. Por decreto N° 345 del Ministerio de Educación, del 6 de julio de 1993, pasa a denominarse “Liceo Manuel Marín Fritis”.

El 4 de febrero de 2004, por decreto del Ministerio de Educación N° 331, se otorga reconocimiento oficial y autoriza al establecimiento para impartir Enseñanza Media Técnico Profesional en el Sector Turismo y Hotelería, con la especialidad en el Sector Administración y Comercio, con la especialidad de Administración.

De esta manera, contando con los niveles de Prebásica, Básica y Media y con una matrícula de 297 alumnos y alumnas, se constituye en el eje principal y polo de desarrollo social y cultural para nuestra comuna, ya que es a él donde convergen los alumnos y alumnas que egresan de las diversas escuelas rurales del sector. Nuestro establecimiento cuenta con un programa de integración comunal el cual atiende a alumnos/as con necesidades educativas especiales (Decreto.170 Ministerio de Educación).

UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Liceo Manuel Marín Fritis se encuentra ubicado en Calle Batalla de Chacabuco N° 460, Comuna de Putaendo, Región de Valparaíso.

Ubicación exacta Liceo Manuel Marín Fritis:





Ubicación a distancia Liceo Manuel Marín Fritis:



IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- Dirección: Calle Chacabuco N° 460, Comuna de Putaendo, región de Valparaíso.
- Dependencia: Municipal.
- Comuna: Putaendo.
- Teléfono: +56 9 88682581
- E-mail: liceommf@gmail.com
- Directora (s): Andrea Soledad Maldonado Quiroz
- Sostenedor: Ilustre Municipalidad de Putaendo.
- Área: Urbana.
- Superficie Construida: 4500 m²
- Materialidad del inmueble: Sólido
- Nivel de Enseñanza: Pre Básica a 4° Medio, Educación TP
- Matrícula total de Estudiantes: 298
- Rol Base de Datos (RBD): 1301-3

INFORMACIÓN GENERAL

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

- Cantidad de funcionarios(as): 82
- Cantidad de estudiantes: 298
- Personal externo:
 - Casino: 5
 - Auxiliares de aseo: 0
 - Seguridad: 0
 - Otros: 0



EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Extintores	SI	X	NO		Cantidad	6
Gabinete red húmeda	SI	X	NO		Cantidad	3
Red seca	SI	X	NO		Cantidad	3
Red inerte	SI		NO	X	Cantidad	
Iluminación de emergencia	SI	X	NO		Cantidad	6
Altoparlantes	SI		NO	X	Cantidad	
Pulsadores de emergencia	SI		NO	X	Cantidad	
Timbre de emergencia	SI		NO	X	Cantidad	
Silbato	SI		NO	X	Cantidad	
Detectores de humo	SI		NO	X	Cantidad	
Botiquín	SI	X	NO		Cantidad	2

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Comité de seguridad escolar: LICEO MANUEL MARÍN FRITIS
Directora (s): ANDREA MALDONADO QUIROZ
Coordinador de seguridad escolar: MANUEL PALMA CONTRERAS
Fecha de constitución del comité:
Firma Directora Establecimiento:

NÓMINA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	ROL
Andrea Maldonado	Directivo	Directora(s)	Planificar y Organizar PISE
Manuel Palma	Directivo	Inspector General	Planificar y Organizar PISE
Yasmín Castillo	Asistente de la Educación	Inspectora	Evacuar Ed. Media
José Luis Salinas	Asistente de la Educación	Inspector	Evacuar Ed. Media
María Inés Díaz	Asistente de la Educación	Inspectora	Evacuar Ed. Básica
Marcela Silva	Asistente de la Educación	Inspectora – Encargada PAE	Evacuar Comedor
Docentes	Docente	Docentes de asignatura	Evacuar salas de clases
Rosario Toledo	Docente	Encargada CRA	Evacuar Biblioteca Básica
Patricia Navarrete	Docente	Encargada CRA	Evacuar Biblioteca Media
Claudia Hurtado	Asistente de la Educación	Recepcionista	Evacuar Oficinas
Rufina Peña	Asistente de la Educación	Auxiliar de aseo	Corte de suministro eléctrico
Javiera López	Asistente de la Educación	Auxiliar de aseo	Cierre suministro de agua
Luciano Flores	Asistente de la Educación	Auxiliar de aseo	Cierre suministro de gas



Leslie Olivares	Asistente de la Educación	Secretaria	Llamar fono emergencia
-----------------	---------------------------	------------	------------------------

NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de Emergencia: MANUEL PALMA CONTRERAS
Cargo: INSPECTOR GENERAL
Número Telefónico: 957627157

SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

- | SERVICIO | TELÉFONO |
|-------------|----------------------|
| Ambulancia | Red Fija: 34 2492700 |
| Emergencia: | 131 |
| Bomberos | Red Fija: 34 2501026 |
| Emergencia: | 132 |
| Carabineros | Red Fija: 34 2334065 |
| Emergencia: | 133 |
| DAEM | Red Fija: 34 2303106 |

PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR

Un Plan constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y los elementos necesarios para alcanzar un propósito a partir de una plataforma participativa de gestión.

El Plan Integral de Seguridad del Liceo Manuel Marín tiene como propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad escolar.

Este Plan Específico está basado en las realidades, acciones y elementos propios de la unidad educativa, de su entorno inmediato y demás actividades asociadas.

En la elaboración y constante actualización del Plan Específico deberán trabajar en equipo: Estudiantes, Madres, Padres y Apoderadas(os), Directivos, Auxiliares, Asistentes de la educación y Docentes, apoyados por las Unidades de Salud, Bomberos y Carabineros.

¿CÓMO SE DEBE INICIAR LA APLICACIÓN DE ESTE PLAN?

La primera acción por efectuar es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO**, siendo responsabilidad de la Dirección el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

¿QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ?

- ◆ Directora y representante de la dirección del Establecimiento.
- ◆ Encargado, monitor o coordinador del Establecimiento, en calidad de representante de dirección.
- ◆ Representante de las y los docentes.
- ◆ Representante del Centro General de Padres, Madres y Apoderadas(os).
- ◆ Representante de las y los estudiantes de cursos superiores.
- ◆ Representante de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud.
- ◆ Representante de Asistentes de la Educación.

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad del Liceo Manuel Marín Fritis, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.



RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- **LA DIRECTORA:** Es la responsable definitiva de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
- **ENCARGADO, MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:** En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité en función del objetivo común: Seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y

Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir un accidente o una emergencia.

- **REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES, APODERADOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Liceo Manuel Marín Fritis en materia de seguridad escolar.
- **REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE CARABINEROS, BOMBEROS Y SALUD:** Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento deberá ser formalizada entre la directora y el jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.
- **REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS:** Tales como Cruz Roja, Scouts, entre otros., tanto del Establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

¿CÓMO CUMPLE SU MISIÓN EL COMITÉ?

A través de tres líneas fundamentales de acción:

1. Recabando información detallada y actualizándose permanentemente.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

¿CÓMO SE INICIA EL TRABAJO CONCRETO?

La primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

A continuación, debe realizarse la primera línea de acción: **RECABAR O RECOPIRAR INFORMACIÓN**, como base para diseñar el Plan Específico de Seguridad. De este modo el Plan quedará ajustado a las particulares realidades del Liceo Manuel Marín Fritis y de su entorno inmediato.

¿QUÉ INFORMACIÓN SE DEBE RECOPIRAR?

- Riesgos o Peligros.
- Recursos.

El Comité debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento, y entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y controlarlos.



El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir, cómo evitar que ello ocurra, o bien que, al no ser evitable, el evento dañe lo menos posible a la comunidad del Establecimiento.

Los RIESGOS O PELIGROS son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, bienes o ambiente.

Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño, si interactúan con determinadas vulnerabilidades de las unidades educativas, tales como falta de planes o de encargados, defectos de construcción, desgaste de materiales, etc., o del entorno.

Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, temporales, deslizamientos, aluviones, etc., y las amenazas provocadas por el propio ser humano, ya sea intencionalmente o de forma involuntaria por negligencia o error, o hechos fortuitos, como la proliferación de un virus, un alimento en mal estado, que pueden derivar en una situación crítica, como síntomas de enfermedad en uno o más alumnos (vómitos, fiebre, diarrea) u otros accidentes al interior del Establecimiento, sean éstos caídas, golpes, incendios, accidentes eléctricos, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, accidentes de tránsito, etc.

Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias de la Unidad Educativa y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano individual y por, sobre todo organizado: Directivas y Directivos, Profesores, Auxiliares, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: Extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación.

¿CÓMO RECOPIAR INFORMACIÓN?

Para recopilar información detallada del Establecimiento y su entorno se utiliza la METODOLOGÍA AIDEP de Microzonificación de Riesgos y de Recursos. Precisamente, como su nombre lo indica, el área se divide imaginariamente en micro o pequeños sectores o zonas, a fin de estudiar con el máximo detalle los riesgos y recursos que presenta.

Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología por todos reconocida y proyectarse en acciones concretas y específicas.

El desarrollo de esta actividad no debe ser efectuada exclusivamente por los integrantes del Comité, sino con participación del máximo de personas involucradas con la unidad educativa.

METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartograma muy sencillo. Con simbología por todos reconocida.

El desarrollo de esta actividad no debe ser efectuada exclusivamente por los integrantes del comité.

Resulta altamente efectivo hacer participar al máximo de personas de toda la comunidad escolar.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:

- Análisis Histórico
- Inspección de terreno
- Discusión de prioridades
- Elaboración de plano
- Plan de seguridad Escolar.

ANÁLISIS HISTÓRICO

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

Esta información puede estar contenida en documentos o ser relatada por la Dirección de la Unidad Educativa o por los vecinos del área, por el Municipio respectivo, Unidades de Carabineros, de Salud y de Bomberos. Además, debe considerarse la información contenida en instructivos, reglamentos o disposiciones legales que directa o indirectamente se relacionen con la seguridad escolar.

A lo largo de la historia nuestro establecimiento se ha visto afectado por diversas situaciones y amenazas de índole natural y otras provocadas por el hombre.



- Exceso de lluvia.
- Radiación solar.
- Terremotos y Sismos.
- Plagas.
- Accidentes graves y menores.
- Riesgo eléctrico.
- Fugas de gas.
- Contaminación Acústica y Ambientales.
- Violencia externa.
- Otros

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y cómo podría pasar?
Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el Análisis Histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento. Paralelamente al registro que en este recorrido se vaya efectuando respecto de los riesgos o peligros, se deben consignar los recursos disponibles para enfrentar estos riesgos, ya sea destinados a evitar que se traduzca en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a las personas o cuidado de los bienes al no haberse podido impedir la ocurrencia de una situación destructiva.

Peligro	Riesgos	Descripción	Ubicación	Registro Fotográfico

Recursos	Descripción	Ubicación	Registro Fotográfico

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización, ya sea por el factor tiempo (por qué puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.
Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos para enfrentarlo. En suma, el análisis debe considerar el posible impacto o alcance que pueda producir una situación de emergencia; las medidas de prevención factibles, como también las respuestas deseadas.

ELABORACIÓN DEL MAPA

Será mediante un croquis o plano sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada en un costado del mapa.
El mapa debe ser instalado en un lugar visible del Establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.



PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El Plan Específico viene a reunir, ordenar y organizar todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el Reforzamiento de la Seguridad Escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar.

Este plan debe consultar actividades o programas para prevenir, estar preparados y responder efectivamente ante cualquier situación de peligro.

Los elementos que darán sustento fundamental a ese plan Específico son, por una parte, la información contenida en el mapa de riesgos y de recursos y las prioridades establecidas, y, por otra parte, el interés e inventiva de la misma comunidad escolar, en cuanto a la necesidad de establecer condiciones más seguras para el cumplimiento de las actividades educacionales.

La metodología AIDEP no concluye con la elaboración del mapa ni con la confección del Plan. El objetivo es que llegue a constituirse en una práctica habitual del Establecimiento, a modo de Programa de trabajo, para ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Con el objetivo que el Plan Específico de Seguridad del Liceo Manuel Marín Fritis responda eficientemente a las necesidades de seguridad del Establecimiento y su entorno, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de este plan.

A. DISEÑO DEL PLAN

El plan debe contener los siguientes aspectos:

OBJETIVOS: Expresión de lo que se desea conseguir con el Plan. Evidentemente el objetivo central es la Seguridad Integral en el Liceo Manuel Marín Fritis, del cual deben desprenderse los demás objetivos específicos que la misma realidad del Establecimiento indique.

ACTIVIDADES: Son las acciones directas del Plan orientadas a conseguir los objetivos. Responden a la pregunta ¿Qué hacer para lograr esos objetivos?

En esta etapa de planificación pueden surgir múltiples ideas sobre las actividades necesarias para alcanzar tales objetivos. Allí es la clave de selección de propuestas de acuerdo con los riesgos que estén mayormente incidiendo en las condiciones de seguridad, como también en virtud de los recursos disponibles, para hacer factible lo planificado.

PROGRAMAS: En el plan Específico de Seguridad deben incorporarse los distintos programas que surjan como necesidad y por interés de los participantes.

Entre estos podemos mencionar:

Programa de capacitación, que considera actividades para instruir a la comunidad educativa sobre seguridad.

Programa de difusión y sensibilización.

Programa Operativo de Respuestas Ante Accidentes y Emergencias.

Programa de mejoras de la Infraestructura y equipamiento del Establecimiento.

B. ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS

Para el desarrollo del Programa es necesario realizar un proceso de reflexión, mediante la formulación de preguntas.

Como, por ejemplo:

- ¿Qué sabemos sobre el tema?
- ¿Qué necesitamos para realizar el trabajo?
- ¿Qué experiencias tenemos para hacerlo?
- ¿Qué actividades realizaremos?
- ¿Cómo nos dividimos las tareas?



Las respuestas deben respetar los principios de:

- AYUDA MUTUA (Sólo no lo puedo lograr, debo trabajar en equipo)
- USO ESCALONADO DE RECURSOS (Utilización gradual de los recursos disponibles de acuerdo con prioridades).

METODOLOGÍA ACCEDER

PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuestas, con el objetivo de determinar ¿Qué hacer? En una situación de crisis y ¿Cómo superarla?

Vale decir, la aplicación ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia. Amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el Plan.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra de cada nombre de cada una de las etapas que comprende:

- Alerta y Alarma
- Comunicación
- Coordinación
- Evaluación
- Decisiones
- Evaluaciones
- Readecuación

ALARMA Y ALERTA

Conforman dos instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

La ALERTA es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja la información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones o fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible. En tanto, la ALARMA es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el Plan y que la magnitud del problema indica.

ALARMA INTERNA: La que proporcionan personas de la organización (unidad educativa).

ALARMA EXTERNA: La que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa.

Ejemplo: la información Meteorológica entregada por la radio, televisión o prensa local indica la posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.

ALERTA DE ORIGEN NATURAL: La que presentan fenómenos naturales.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN Son dos conceptos claves que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER. La Comunicación es un proceso donde hay al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien, a su vez, entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. La Información, en cambio, va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de regreso. Por tanto, al elaborar el Plan Específico se debe comprender que al hablar de Comunicación se está planteando un proceso con mensajes de ida y vuelta; pero al hablar de información, se alude a antecedentes o datos que pueden servir para el Plan.

Cadena de comunicación

Apunta a un sistema vivo que permite entregar, entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una situación o un hecho determinado. El proceso de comunicación es un ciclo, una cadena en la cual cada una de sus partes alimentará permanentemente el todo. Puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa.



En el Plan Específico debe quedar clara y específicamente determinada la cadena o red de comunicación que se utilizará para hacer frente a un eventual accidente o emergencia, priorizando los roles del Director de la Unidad Educativa y del Comité de Seguridad en lo interno y de las unidades externas que, dependiendo de los supuestos de accidentes o emergencias que se utilicen como base en el Plan, corresponda considerar, tales como las Unidades de Bomberos, Carabineros, Salud, entre otras. A ellas se suman los grupos de trabajo interno como también autoridades superiores externas al Establecimiento, dependiendo de la magnitud de la situación.

En la cadena a determinar en el Plan, es fundamental delimitar los modos de información a los padres, quienes siempre requerirán ser oportunamente avisados de una situación crítica.

Manejo de la información

Aquí el Plan Específico debe considerar una buena administración de la información, para satisfacer las necesidades frente a un accidente o emergencia:

INFORMACIÓN INTERNA: Toda aquella información que posee la comunidad escolar, lograda a través de la Metodología AIDEP de Microzonificación de Riesgos y de Recursos, indicando los recursos del Establecimiento, listas de asistencia, nóminas de teléfonos, etc.

INFORMACIÓN EXTERNA: Información sobre el entorno del Establecimiento, que está contenida en el Mapa de Microzonificación de Riesgos y de Recursos que se confeccionó con la Metodología AIDEP.

Lista De Responsables De Grupos De Trabajo Interno Y Externos

La nómina contendrá los nombres, teléfonos y todos aquellos datos que sirvan para ubicar rápidamente a las personas claves que trabajan en la unidad educativa y los representantes de los organismos que integran el Comité de Seguridad del Establecimiento, para enfrentar una situación de accidente o emergencia.

COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo.

Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de Emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, para alcanzar la armonía.

Roles y Mando

Para el logro de las acciones a emprender se deberá definir previamente los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia.

Es fundamental que, durante esa situación, se establezca un mando conjunto, a través del cual se adoptarán las decisiones para que cada uno cumpla con su respectivo rol, referido a las personas actuantes tanto internas como externas del Establecimiento.

EVALUACIÓN PRIMARIA:

El Plan debe determinar los medios y modos de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia. ¿Qué pasó?, ¿Qué se dañó?, ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

Tipo de accidente o Emergencia: En esta materia, el Plan determinará como primera tarea la clasificación de la situación, lo que inmediatamente conlleva a la determinación de las acciones y recursos a destinar o solicitar.

Impactos y/o daños: Corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por el accidente o emergencia.

Lo anterior se puede constatar en:

Efectos en la propia comunidad escolar (Impactos): Ejemplo, enfermos, lesionados, heridos, En la infraestructura (**Daños**): Ejemplo, caída de murallas, incendio de una sala.

En las comunicaciones (Daño y/o Impacto): Ejemplo, suspensión del servicio telefónico, suspensión de tránsito, etc.

Necesidades: Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, medios, asistencia o recursos, de acuerdo con la situación producida. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios para alumnos y docentes, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, traslado a centros asistenciales, etc.



Capacidad: Está asociada a la disponibilidad de medios y recursos humanos y materiales al momento del accidente o emergencia y la capacidad de respuestas o reacción. Lo último, a su vez, se determinará por los recursos internos y los recursos externos que proporcionarán fundamentalmente los organismos de respuesta primaria y la comunidad en general, sobre lo cual ya se contará con información previa gracias al proceso AIDEP.

El Plan Específico, en su Programa de Respuesta, debe consignar los medios y recursos de que dispone la unidad educativa o que es capaz de activar según las situaciones que eventualmente pudieran afectarla.

DECISIONES:

De acuerdo con los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como, por ejemplo, el asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo con las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

El orden de prioridad para el Comité de Emergencia escolar es el siguiente:

1. La integridad física de la comunidad escolar.
2. Los servicios básicos (agua, luz, abrigo, alimentación).
3. Infraestructura de las instalaciones.

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

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.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo con esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos, y se tomarán decisiones como suspender o reiniciar las actividades escolares.

READECUACIÓN DEL PLAN

Toda emergencia declarada debe ser llevada a cabo de acuerdo con las directrices entregadas en el presente Plan Integral 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 cambios que tuvieron que ser improvisados o no estaban considerados en los Planes de Respuestas. Se debe aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

1) *PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA PERCEPCIÓN DE PELIGRO*

(Emergencia No Declarada):

- Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- Detenga el trabajo con sus estudiantes.
- Ubíquese junto a sus estudiantes en una zona segura a la espera de la confirmación de la eventual emergencia.

Párvulos

- Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- Diríjase a la puerta de acceso de su sala.
- Abra ambas puertas y preocúpese de que el acceso esté completamente libre.
- Espere atento la eventual Alarma de Evacuación.
- ❖ Si siente olor a humo o visualiza alguna situación extraña que se asuma como peligrosa, intente comunicarse con la Directora o con el Encargado Seguridad; ellos asumirán el control de la situación.

2) *PROTOCOLO DE ACCIÓN AL MOMENTO DE ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN*

- La Directora o coordinador general es el responsable de activar la Alarma de Evacuación.
- Recuerde que la Alarma consiste en el toque reiterado de la campana del Liceo.
- De no haber electricidad la señal será dada por megáfono o a viva voz
- Mantenga la calma, e infunda tranquilidad entre sus estudiantes.
- Diríjase a la puerta de acceso de su sala, abra ambas puertas y fíjese que el acceso se encuentre totalmente libre.
- Ordene la evacuación de la sala.
- Las y los estudiantes deben salir en fila de a uno, sin correr, a paso rápido, siguiendo la ruta de evacuación designada para esa sala.
- Ud. debe abandonar la sala junto a la o el último estudiante, velando porque no quede nadie en la sala de clases.
- Tome el libro de clases y manténgalo bajo su cuidado en todo momento.
- Si se encuentra con niños(as) pequeños(as) o visitas, llévelos con usted.
- Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se dirigen a la ZONA DE SEGURIDAD.
- Manténganse en la Zona de Seguridad junto a sus estudiantes hasta que reciba otra instrucción.
- En la Zona de Seguridad, cada profesor(a) deberá pasar lista de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% de las y los estudiantes de cada curso.

ACCIONES SUGERIDAS DURANTE EL PROTOCOLO DE EVACUACIÓN.

- 1) Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio, NO GRITE.
- 2) Forme fila india (DE A UNO), ordene a sus estudiantes, de acuerdo con la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
- 3) En el desplazamiento por las escaleras use el pasamanos.
- 4) No se devuelva a menos que reciba instrucciones.

SI LA EMERGENCIA ES UN INCENDIO Y EL FUEGO IMPIDE SALIR:

- No abra las ventanas
- No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- Desplácese gateando, recibirá menos humo.



- Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
- En caso de quedar aislado(a), acérquese a una ventana y avise su presencia.

3) *PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SISMO*

Los sismos no se pueden predecir. La ciencia y la tecnología aún no cuentan con las herramientas para predecir un terremoto, vale decir, para determinar lugar, fecha y magnitud de un evento.

SISMOS DE BAJA Y MEDIANA INTENSIDAD

Se reconocerá un evento sísmico de baja y mediana intensidad de acuerdo con la siguiente clasificación de la escala Mercalli:

GRADOS I - II - III SISMO DE BAJA INTENSIDAD GRADOS IV - V - VI SISMO DE MEDIANA INTENSIDAD

EN CASO DE SISMO DE BAJA Y MEDIANA INTENSIDAD

3.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTES DEL SISMO:

- A. Divulgar previamente a todas y todos los presentes, la información y antecedentes necesarios respecto a lo que debe hacer cada integrante de la comunidad escolar ante la ocurrencia de un sismo.
- B. Realizar en forma periódica simulacros para verificar la reacción de los integrantes del establecimiento y mantener la debida preparación ante situaciones de emergencias.

3.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN DURANTE EL SISMO EN LAS SALAS DE CLASES:

- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Suspenda las actividades que está realizando en el momento; las y los estudiantes deben alejarse de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerles encima.
- Abra las puertas de acceso a la sala.
- Si se desprende material ligero, protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.
- Solo salga cuando se active la alarma de evacuación.
- Apague cualquier fuente de calor.

3.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN DURANTE EL SISMO EN RECREO O PATIOS:

- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Ordene a las y los estudiantes que se dirijan a la Zona de Seguridad estipulada.
- Lo anterior se realizará utilizando la vía de evacuación más expedita y rápida que exista en cada caso.
- Una vez en este lugar el profesor o la profesora de turno deberá reunir a las y los estudiantes con los de su respectivo curso.
- Permanecerán en esta zona hasta que la Directora o Coordinador de Emergencia de la instrucción, de regresar a las salas de clases, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la dirección del establecimiento.

3.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN DURANTE EL SISMO EN LA SALA DE COMPUTACIÓN

- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- El profesor o la profesora dará la instrucción a la o el estudiante que está más cerca de la puerta para abrirla.
- Las y los estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.



- Deberá cortarse la energía eléctrica.
- Protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros.
- Al salir utilice la vía de evacuación estipulada en el Plan de Emergencias, desplazándose en fila hasta la zona de seguridad.
- Una vez en este lugar el o la docente a cargo del curso a la hora del evento, debe pasar lista y verificar que estén todos y todas, lo que será informado al Jefe de Emergencia.
- Permanecerán en esta zona hasta que la Directora o Coordinador de Emergencia de la instrucción de regresar al Liceo, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección del establecimiento.

3.5 PROTOCOLO DE ACCIÓN DURANTE EL SISMO EN EL COMEDOR:

- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Las y los estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Las y los funcionarios que estén en el casino al momento de la emergencia, liderarán la evacuación.
- Al salir utilice la vía de evacuación estipulada en el Plan de Emergencias, desplazándose en fila hasta la zona de seguridad.
- Una vez en este lugar el o la docente a cargo del curso a la hora del evento, debe pasar lista y verificar que estén todos y todas, lo que será informado al jefe de Emergencia.
- El personal que trabaja en el Casino, deberá encargarse de cortar los suministros de gas y luz.

3.6 PROTOCOLO DE ACCIÓN DESPUÉS DEL SISMO:

- Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
- Si detecta desperfectos, comuníquelo al coordinador de emergencias.
- No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- En la zona de seguridad, cada profesor(a) deberá pasar la lista de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% de las y los estudiantes de cada curso.
- Manténgase en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
- Permanecerán en esta zona hasta que la directora o coordinador de emergencia dé la orden de regresar a las salas de clases, previa evaluación de las condiciones de seguridad.
- Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.

❖ Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo con lo indicado en “Caso de Incendio”.

4) PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INCENDIO:

4.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTES DEL INCENDIO:

Divulgar previamente a todos los presentes, la información y antecedentes necesarios, respecto de lo que debe hacer cada integrante de la comunidad escolar ante la ocurrencia de un incendio.

Impartir instrucción a todo el personal sobre el uso y manejos de extintores portátiles y otros recursos con que se cuente para combatir un siniestro.

Realizar en forma periódica simulacros, para verificar la reacción de los integrantes del Establecimiento y mantener la debida preparación ante situaciones de emergencias.

Verificar el estado de la operatividad de los extintores, ordenando su recarga o reparación cuando corresponda.



4.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN DURANTE EL SINIESTRO

- El personal que detecte el fuego debe dar aviso inmediato a dirección y encargado de seguridad.
- Se dará la alarma de evacuación de inmediato.
- La directora dará aviso inmediato a bomberos (132)
- Una vez activada la alarma de incendio se deben evacuar las dependencias del Establecimiento, dirigiéndose hacia la zona de seguridad.
- Las manipuladoras de alimentos deberán cortar suministros de gas y electricidad.
- Si es posible y no implica riesgo, se efectuará la primera intervención, controlando el fuego por medio de extintores, hasta la llegada de bomberos.

CLASIFICACIÓN DEL FUEGO Y MANEJO DE EXTINTORES PORTÁTILES DE INCENDIOS NORMA CHILENA N° 934

Esta norma establece una clasificación de los fuegos de acuerdo con los materiales que intervienen en la combustión y utiliza una simbología que permite identificar la clase de fuego y los agentes extintores que se debe utilizar.

Esta clasificación separa a los fuegos en cinco grandes grupos:

- 1) **FUEGOS CLASE A:** Son fuegos producidos por combustibles sólidos tales como madera, papel, cartón, géneros, cauchos y determinados plásticos, que al quemarse dejan residuos en forma de brasas y de cenizas.
 - Se extinguen preferentemente por enfriamiento.
 - Su símbolo es un triángulo verde con una letra A de color blanca en su interior.
- 2) **FUEGOS CLASE B:** Son fuegos producidos por materias, líquidos y gases inflamables (aceites, grasas, derivados del petróleo, solventes, pinturas).
 - Su símbolo es un cuadrado rojo con la letra B de color blanco.
- 3) **FUEGOS CLASE C:** Son fuegos producidos por sistemas y equipos energizados con corriente eléctrica.
 - ❖ Es importante que el elemento extintor no sea conductor de la electricidad, por ejemplo P.Q.S. o CO₂, una vez desconectada la energía, el fuego podrá atacarse como uno de clase A o B.
 - Nunca utilice agua o espuma.
 - Su símbolo es un círculo azul con la letra C de color blanca.
- 4) **FUEGOS CLASE D:** Son fuegos en metales combustibles y sus aleaciones, tales como magnesio, aluminio, titanio, circonio, sodio, litio y potasio.
 - Su símbolo es una estrella de color amarillo con la letra D de color blanco.
- 5) **FUEGOS CLASE K:** Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales).
 - Su símbolo es un rombo de color negro con la letra K y marco de color blanco.



MANEJO DEL EXTINTOR PORTÁTIL

El extintor portátil solo se debe utilizar en fuegos incipientes, en fuegos declarados se debe llamar inmediatamente a bomberos.

- 1) Descolgar el extintor más cercano al área del fuego.
- 2) Sujetar de forma firme el extintor y quitar el seguro.
- 3) Acercarse al fuego hasta 2 metros de distancia, siempre a favor del viento.
- 4) Atacar primero el borde más cercano, para alejar las llamas y posteriormente a la base de fuego.
- 5) El movimiento debe ser de lado a lado en forma de abanico.
- 6) Cuando el fuego está extinguido, se recomienda verificar que no haya reignición.
- 7) Una vez utilizado el extintor siempre se procederá a su recarga inmediata y no se volverá a colocar en su soporte hasta que se encuentre en perfectas condiciones de uso y funcionamiento.

5) *PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO*

Si un miembro de la Comunidad Educativa encuentra un paquete sospechoso al interior del Establecimiento, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente a la Directora o Coordinador de Emergencias.

En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones de la Directora o Coordinador de Emergencias.

Son ellos quienes asumirán el control de la situación.

Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones de acuerdo con los planes definidos.

Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del establecimiento, actúe de la siguiente manera, trate de solicitar la siguiente información:

- a. ¿A qué hora explotará la bomba?
- b. ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
- c. ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
- d. ¿Qué tipo de bomba es?
- e. ¿Por qué fue colocada?
- f. ¿Qué se debe hacer para retirarla?

Comunique esta información al Jefe de Emergencia.

6) *PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE FUGA DE GAS*

- Reconozca el olor característico del gas para detectar cuando se está produciendo una fuga.
- Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos.
- Avise al Coordinador de Emergencia para que él se comuniquen con las unidades especializadas.
- Personal auxiliar se hará cargo de desconectar la luz.
- Si la emergencia continúa, aplique el Plan de Evacuación establecido.
- Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- Avise a los organismos de socorro comunal.



7) *PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE TEMPORALES DE VIENTOS*

Dependiendo de la magnitud del temporal y los riesgos a los que se exponen las personas, el Coordinador de Seguridad adoptará el procedimiento a seguir, no permitiendo que las y los estudiantes salgan de las salas de clases ya que esto aumenta el riesgo de accidente.

El Coordinador de Seguridad se contactará con las autoridades pertinentes con el fin de acatar las instrucciones comunales.

En caso de que las Autoridades determinen la suspensión de las actividades, las y los estudiantes serán entregados personalmente a sus madres, padres y/o apoderadas(os) dentro de las dependencias del establecimiento y a los cursos de ed. media se despachan a su casa para mayor seguridad. (Tema debe tratarse en Reunión de Apoderados(as)).

SEGUIMIENTO Y EJERCITACIÓN DEL PLAN

Los programas definidos en el Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa necesariamente deben ser sometidos a un seguimiento de acuerdo con los cronogramas establecidos en su formulación. El seguimiento permitirá ir verificando el logro de los objetivos y diseñando nuevos programas de acuerdo con las nuevas realidades que se vayan presentando.

Es importante ir detectando la percepción que tiene toda la comunidad escolar sobre las labores de Seguridad Integral del Establecimiento que se están desarrollando. ¿Vamos por el curso correcto? ¿Los alumnos se sienten partícipes? ¿Los padres y apoderados van viendo satisfechas sus necesidades de seguridad para sus hijos?

Para acceder a esa información se pueden efectuar periódicamente encuestas generales, asambleas o desarrollar algunos trabajos en grupo durante las reuniones de padres y apoderados.

El programa de respuesta ante emergencias requiere ser puesto a prueba una vez al mes como mínimo e ir perfeccionándolo constantemente. No se puede esperar la ocurrencia de la emergencia para probar la efectividad del programa.

Para ello se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), durante los cuales se examinan los roles, las coordinaciones, las evacuaciones, las vías de evacuación, los elementos técnicos como extintores y otros.

EL PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD EN EL LICEO MANUEL MARÍN FRITIS NO PUEDE SER ESTÁTICO. DEBE SER DINÁMICO, PUESTO QUE LAS REALIDADES INTERNAS Y EXTERNAS SON SIEMPRE CAMBIANTES. EL SOLO HECHO DEL INGRESO DE NUEVOS ALUMNOS Y POR LO TANTO DE NUEVOS PADRES Y APODERADOS, OTORGAN YA UN DINAMISMO AL QUE DEBE DAR RESPUESTA EL PLAN. POR ELLO LA IMPORTANCIA DE SU EVALUACIÓN Y EJERCITACIÓN PERMANENTES.

PREVENCIÓN DE BROTES Y ENFERMEDADES EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRE.

Las emergencias y desastres generalmente cambian las condiciones sanitarias y ambientales, por lo tanto, es imprescindible adoptar nuevas medidas, orientadas a la prevención de brotes y enfermedades. A continuación, algunas de las recomendaciones sugeridas por el Ministerio de Salud:

- a) Realizar lavado correcto de manos con agua y jabón antes de consumir alimentos y después de ir al baño.



Con esta actividad, se previenen enfermedades entéricas, tales como Hepatitis A y E, Fiebre Tifoidea y paratifoidea, Diarrea por diversos virus y bacterias; también se previenen enfermedades que se transmiten al entrar en contacto con saliva y gotitas que se producen al hablar o estornudar; entre las cuales están: Resfrío común, Gripe o Influenza, COVID, Meningitis y Sarampión.

b) Hervir el agua para el consumo.

Con esta actividad evitaremos posibles brotes diarreicos.

c) No acumular basura o restos de alimentos.

Con esta actividad evitaremos la llegada de roedores, cucarachas y moscas.

d) Practicar y promover el toser y estornudar de manera segura.

Con esta actividad, los y las estudiantes deberán aprender a estornudar o toser, cubriéndose la boca y nariz con un pañuelo desechable o el antebrazo; de manera tal que no dispersen las gotitas que se producen con esta acción; evitando, de ese modo, transmitir enfermedades a otras personas. Los y las estudiantes deberán aprender que es preferible utilizar pañuelos desechables cuando tosen, estornudan y principalmente cuando tienen gripe o resfrío y que, una vez utilizados, deben desecharse en un basurero.

Las y los docentes deben:

- Promover en las clases actitudes de higiene personal y cuidado ante los peligros que provienen del medio ambiente.
- Incorporar en las planificaciones de sus clases, acciones educativas que permitan a las y los estudiantes conocer los peligros de las infecciones por vías respiratorias y adquirir prácticas de autocuidado.
- Desarrollar con las y los estudiantes actividades de orden y aseo que favorezcan ambientes saludables.
- Cuando se realicen paseos o actividades recreativas en el campo elegir lugares limpios y libres de matorrales y maleza, caminar por senderos habilitados; no internarse en el bosque; evitar el consumo de agua directamente de ríos y si va a consumir frutos silvestres asegurarse de lavarlos con agua potable antes de hacerlo. Asimismo, si se va a recolectar y comer hongos o setas silvestres, asegúrese de que no sean venenosas.
- El Comité de Seguridad Escolar debe: Gestionar la ventilación de las salas de clases (en los períodos que han permanecido cerrados por mucho tiempo).
- Mantener las malezas y pastizales cortados a ras de suelo y despejado de desechos y escombros en un radio de 30 metros alrededor del establecimiento educacional.
- Mantener protegidas y tapadas las fuentes de abastecimiento de agua.
- Hay que asegurar que en los baños exista papel higiénico y jabón.
- No eliminar a depredadores naturales como lechuzas y culebras.

Los y las estudiantes deben:

- Aprender a mantener medidas generales de higiene en todos los ambientes escolares, particularmente en el casino o lugar habilitado para la alimentación y utensilios.
- Guardar los alimentos en recipientes cerrados y no dejar restos de comida sobre mesas, muebles, pisos, etc.
- Guardar la basura en recipientes con tapa.
- Beber sólo agua potable, embotellada o hervida.



- Aprender a colaborar para que los baños se mantengan limpios: utilizando adecuadamente los basureros y tirando la cadena después de usar el WC.
- Acciones de Salud Mental, ante Emergencias y Desastres

❖ Las emergencias producen un estrés importante que genera respuestas emocionales en los niños, niñas y jóvenes. La mayoría de las veces, éstas deben entenderse como reacciones normales y tienden a recuperarse espontáneamente en el curso de algunos días o semanas.

Manifestaciones esperables en los niños, niñas y jóvenes:

- Dolor de estómago
- Alteraciones de la alimentación
- Pesadillas y dificultad para dormir
- Sobresalto frente a los ruidos
- Conductas como volver a orinarse o hablar infantil.
- Alteraciones de la concentración
- Sentimientos de culpa
- Llanto sin motivo
- Retraimiento y miedo
- Enojo y/o irritabilidad
- Juegos relacionados con la emergencia
- Recuerdos frecuentes del evento vivido

❖ Si los niños o niñas juegan con frecuencia a los “desastres”, se recomienda a las y los docentes involucrarse en el juego, dando al final del juego una solución de rescate y ayuda.

Cómo ayudar al cuidado de la salud mental de sus niños, niñas y jóvenes:

- Promueva un ambiente de confianza y diálogo donde ellas y ellos puedan comentar y preguntar acerca de lo sucedido.
- Explique la situación con palabras simples y claras.
- No les mienta ni invente cosas para dejarlos tranquilos(as).
- No haga promesas poco realistas.
- Acepte lo que los niños y niñas sienten y piensan. No las y los critique.
- Si es posible, mantenga las rutinas habituales de estudio.

MARCO CONCEPTUAL

★ Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

★ Altoparlantes: Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

★ Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

★ Coordinador de piso o área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

★ Coordinador general: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.



- ★ 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.
- ★ 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.
- ★ 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.
- ★ Evacuación: Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.
- ★ Explosión: Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- ★ Equipos 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.
- ★ 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.
- ★ Incendio: Fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- ★ 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.
- ★ 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.
- ★ 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/sala/instalación.
- ★ 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.
- ★ Red inerte de electricidad: Corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de Conduit 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.
- ★ 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.
- ★ Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- ★ Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- ★ Vías de evacuación: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.



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

CONTENIDO BÁSICO BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Jabón líquido 1 unidad
Toalla de papel (secado de manos) 1 rollo
Agua Destilada o suero fisiológico 5 ampollas de 10cc
Gasa estéril cortada en cuadros, en paquetes individuales de dos a cuatro unidades de 5cm x 5cm o de 4cm x 4cm 4 paquetes individuales en envoltorio plástico
Apósitos chicos (10cm x 5cm) estériles 5 unidades
Apósitos grandes (20cm x 20cm) estériles 5 unidades
Algodón prensado (250gr.) 1 paquete
Guantes de látex (en pares) 10 pares
Tijera gruesa (para cortar ropa) 1 unidad
Tela adhesiva de 5cm o de 10cm de ancho 1 unidad
Venda elástica de 10cm y de 12cm 10 unidades
Parches curita 2 unidades
Una jeringa de 20cc sin aguja para lavado de ojos 1 unidad
Bandeja de curación 1 unidad

Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Introducción

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p. 5).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017, p. 5).

¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

¿Cuáles son los derechos de los niños?

- A la identidad y la familia
- A expresarse libremente y el acceso a la información
- A la protección contra el abuso y la discriminación
- A la educación
- A una vida segura y sana



Aspectos teóricos asociados a la vulneración de derechos

- **Maltrato Infantil:** El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito 1:
- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.
- **Maltrato psicológico:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.
- **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

- ✓ **Negligencia Médica:** Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.
- ✓ **Negligencia Seguridad:** Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.
- ✓ **Negligencia Emocional:** Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
- ✓ **Negligencia Educativa:** Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
- ✓ **Negligencia física:** cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
- ✓ **Negligencia social:** Cuando se les priva de socializar con otros pares.

Grados de Vulneración de Derechos:

- **Baja complejidad:** Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre- deserción escolar, entre otros.
- **Mediana Complejidad:** Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; acoso escolar, entre otros.
- **Alta Complejidad:** Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

Recepción de la información:

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.



- Cualquier Docente, inspector, directivo, asistente de la educación, estudiantes que reciba la información en primera instancia, deberá acercarse a inspección general y/o Convivencia Escolar para dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados).
- El mismo día de recibida la información deberá comunicarse inmediatamente con el departamento de convivencia escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo.
- El Departamento de Convivencia, deberá informar en un plazo de 24 horas a la Dirección del Establecimiento la situación evidenciada y tomar las medidas que correspondan.

Con el Afectado/a

- Psicóloga del establecimiento se acercará al afectado para recabar la información, sin embargo, si un/una estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al departamento de Convivencia, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.
- En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del establecimiento, la psicóloga ofrecerá a los/las Estudiantes afectados una primera instancia para indagar su estado emocional.
- Si el hecho que afecta a las y los estudiantes revistiera las características de delito, el Departamento de Convivencia Escolar deberá realizar la denuncia respectiva ante carabineros de Chile, Tribunal de Familia o Fiscalía dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: El establecimiento debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Recopilación de Antecedentes.

Etapas mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.

El departamento de convivencia realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

- Se solicitará al Profesor(a) Jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
- Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).
- Si el hecho informado hubiese ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos, según protocolo establecido para los registros.
- Esta etapa de recopilación de antecedentes, podrá extenderse entre 24 y 72 horas dependiendo de la gravedad de la situación informada.

Medidas a considerar

Una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger a las/los estudiantes, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

Tomando en cuenta lo analizado, Dirección, Departamento de Convivencia y/o Inspección aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial, según sea el caso, de acuerdo con el Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior de las/los estudiantes involucrados.



El Departamento de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado, madre o padre, ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, en un plazo máximo de 24 horas.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el establecimiento por el hecho ocurrido.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a según sea el caso.
- Informar el deber del establecimiento de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito.
- Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será un miembro del Departamento de convivencia quien informe, lidere y registre este encuentro.
- De tratarse de una situación de mediana o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección del establecimiento quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de otro miembro del Comité de Convivencia Escolar que estime necesario.
- Si el hecho denunciado involucra a los padres o apoderados como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del establecimiento podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños/as y adolescentes.
- Si el hecho denunciado involucra a profesores y /o asistentes de educación como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del establecimiento podrá determinar la separación de funciones, mientras dure la investigación y posterior resolución judicial (en caso de existir), considerando siempre el derecho de presunción de inocencia.
- Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad ya sea Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, sustracción de menores, el director/a del establecimiento será la encargado/a de informar en un plazo menor a 24 horas por medio de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el establecimiento enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. A través del Departamento de Convivencia Escolar realizarán visita domiciliaria. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano de las/los estudiantes para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el establecimiento procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.

Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas señaladas anteriormente, el Departamento de Convivencia Escolar, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a/los estudiantes.

Las instancias de monitoreo formal establecidas por el establecimiento, pudiesen ser entrevistas con estudiantes, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el Departamento de Convivencia Escolar.

Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.



(Sujeto a modificaciones según recomendaciones de SENDA)

Según lo expuesto en la ley N° 20.000 de tráfico, microtráfico y consumo de drogas es deber de cada estudiante comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que las/los estudiantes no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas, realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños, niñas y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

Medidas preventivas específicas

El establecimiento asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto el Liceo Manuel Marín Fritis trabajará directamente con el Programa Senda que busca Contribuir a mejorar la calidad de vida de los estudiantes promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar.

Deber de denuncia

De acuerdo con lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del establecimiento, no permitirá en ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al establecimiento.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director/a o Equipo de Convivencia Escolar.

Procedimiento para seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del colegio y/o en actividades fuera del Establecimiento, en el marco de una actividad formativa (campeonatos, viajes de estudios, salidas a terreno, servicios, convivencias, barras u otra que sea organizada por el colegio). Se incluye toda situación en donde los alumnos vistan uniforme del colegio.

Cualquier integrante del Establecimiento que tome conocimiento o que sorprenda a un/una Estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al establecimiento, debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar inmediatamente a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento al Director/a del establecimiento.
- Inspectoría General dejará registro inmediato de la situación en el libro de clases.
- Inspector del nivel se comunicará en el instante con el apoderado/a de las/los estudiantes para citarlo de inmediato a las dependencias del establecimiento e informar la situación acontecida.
- Las/los estudiantes involucrados deben permanecer en el establecimiento hasta ser retirados personalmente por el apoderado de la oficina del director, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia de este con el objetivo de que la situación no se vuelva a repetir.
- Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del establecimiento, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su pupilo/a y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.



- En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que las/los estudiantes se encuentren en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado/a del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto responsable.
- En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho.
- La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno, las cuales consideran:
 - ✓ Derivación a la dupla psicosocial del establecimiento para la contención de las/los estudiantes y sus familias.
 - ✓ Derivación Externa a programas relacionados con la regulación del consumo de alcohol y drogas.
 - ✓ Monitoreo por parte del establecimiento en relación con el diagnóstico e intervención que recibe el estudiante por parte de la red.
 - ✓ Apoyo psicosocial a la familia de las/los estudiantes y técnicas en el abordaje de la crianza.
 - ✓ Plan de intervención al Grupo Curso sobre temáticas de Prevención al consumo de alcohol y drogas.

Protocolo de accidentes escolares.

La Legislación Vigente, específicamente la LEY N° 16.744, en su Artículo 3°, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de Establecimientos Fiscales o Particulares de los accidentes que sufran al interior de la comunidad.

¿Qué es un accidente escolar?

Se denomina Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Como queda expresado anteriormente, se considera también dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan tener los estudiantes en el trayecto desde o hacia sus hogares o establecimientos educacionales.

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún/a alumno/a del Liceo Manuel Marín Fritis, tanto en el interior del recinto o en actividades escolares fuera de él.

Generalidades

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

En caso de accidente escolar las/los estudiantes, tanto de la educación Parvularia, básica o media, están cubiertos por el Seguro Escolar, decretado por el estado de Chile desde el instante en que se matriculen en el Establecimiento.

- Inspectoría general se encargará de que todos los estudiantes que ingresen al establecimiento llenen una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente con los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.



- Inspección General será la encargada de Accidentes Escolares del establecimiento, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El establecimiento siempre mantendrá inspectores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del Liceo.
- Se mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.
- Se establece que el establecimiento no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las/los estudiantes. En caso de las/los estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario de clases, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados o en su defecto un inspector/a previa autorización firmada de su apoderado/a.

Procedimiento

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno/a accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a inspección, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectando un accidente, un inspector procederá de acuerdo con lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo con el grado de ella, se determinará la necesidad de mantener el/la Accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la sala de primeros auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, inspección y/o funcionario/a capacitado realizará los primeros auxilios correspondientes.
- 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 inspección determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud del hospital o Cesfam más cercano. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular dependiendo la gravedad del afectado/a.
- Simultáneamente a la prestación de primeros auxilios, Un integrante del Equipo de Convivencia dará aviso vía telefónica al apoderado/a correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo/a será trasladado al Hospital o Centro de Salud más cercano.
- Inspección general procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- Las/los estudiantes que sean trasladados al Hospital serán acompañados por personal de inspección, quien deberá permanecer en el Hospital o Centro de Salud hasta la llegada de sus padres o apoderados.

En caso de que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de las/los docentes o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato las/los estudiantes a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien se comunicará con el/la apoderado/a y solicitará a inspección la elaboración del formulario del seguro de accidente escolar. Este formulario, inspección lo debe llevar al Hospital o Centro de Salud en el caso que el accidente haya ocurrido en la misma comuna.

Si el accidente ocurre fuera de la comuna de Putaendo, Inspección general se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado/a, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El/la Docente o inspector/a acompañante debe permanecer con las/los estudiantes, hasta la ocurrencia de sus padres o apoderados.

En caso de accidente de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo/a al Hospital o Centro de Salud más cercano, los que deben comunicarse con el establecimiento para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en inspección General.

Seguridad



El Liceo requerirá al menos una vez al año la presencia de un Prevencionista de riesgos de la Asociación Chilena de Seguridad, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.

Todo estudiante y personal del Liceo Manuel Marín deberá dar cuenta a inspección de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del colegio que presente peligro para cualquier miembro de la comunidad escolar.

Está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención o reparaciones, los cuales deben marcarse con cintas de seguridad.

Las/los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Liceo Manuel Marín Fritis creará el Comité de Seguridad Escolar.

- La finalidad de este comité será velar por la prevención de la seguridad escolar y de las personas respecto a la ocurrencia de accidentes escolares.
- Crear un plan de prevención y autocuidado el cual deberá trabajarse con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Realizar charlas de autocuidado al interior del establecimiento.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de estar libres de vectores y plagas.

El Liceo Manuel Marín Fritis cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual según el lugar y la tarea a realizar. Para la ejecución de las variadas labores de limpieza cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, dirigidos por el sr Manuel Palma Contreras, Inspector General quien coordina y supervisa las diferentes tareas, y algunos trabajos más específicos son llevados a cabo por empresas externas.

Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

Organización general

- a) **PEDIDO DE INSUMOS:** Auxiliares realizarán mensualmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias, el que se entregará por escrito al Inspector General y Directora quienes realizarán las gestiones para la compra de los materiales. El Encargado de Inventario, recepcionará los insumos chequeando que coincida con lo solicitado. Éstos se almacenan temporalmente en las Bodegas desde donde son entregados diariamente o según necesidad.
- b) **MEDIDAS DE PROTECCIÓN** Como medidas de protección, el personal deberá usar el uniforme entregado por el establecimiento (calzado de seguridad, pantalones, poleras, etc.) de manera de proteger su vestuario, además, se deben usar guantes de nitrilo para la limpieza de baños y manipulación de productos de limpieza.

Rutina de aseo

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las áreas a limpiar. El inicio de la primavera o del invierno suelen ser dos momentos claves del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de clima, por lo que hay que estar más atentos y preocupados por las medidas de higiene. Se deben intensificar las tareas de limpieza en estas épocas. Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas. Las y los estudiantes, profesores, profesoras y funcionarias(os) del liceo deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria del establecimiento.



Entre otros, se considera:

- ❖ Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- ❖ Limpiar la pizarra.
- ❖ Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar la limpieza.
- ❖ No rayar mesas, paredes y otros similares.
- ❖ Mantener los materiales de trabajo ordenados en los lugares dispuestos para ello. Como se mencionó, hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como el lavado de cortinas, alfombras y las sanitizaciones.
- ❖ Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, camarines, sala de profesores y profesoras, cocina, comedores, sala de atención de apoderadas(os), sala de PIE y patios.

Aseo Salas de Clases

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol isopropílico y toalla de papel.
- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario y los viernes se usa diluyente para retirar los rayados.
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada en bolsas de basura.
- El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria.
- Cada 2 días (o más si es necesario) se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con limpiador multiuso.
- Las ventanas deben abrirse para su ventilación.
- Limpiar los picaportes y manillas de las puertas con un paño humedecido con alcohol isopropílico: los picaportes y manillas de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de las bacterias y virus y a través del contacto es como se contagian.

Aseo Oficinas

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.
- Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Los pisos de madera de las oficinas y pasillos son encerados una vez por semana, los viernes.

Aseo Baños y Camarines

El aseo en baños es dos veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado las y los estudiantes. En camarines se hace al final de la jornada.

- Retiro de basura en baños y camarines: se realizará en bolsas de basura.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro, se debe utilizar una solución específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego se debe limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro.
- La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro.
- Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes.

Aseo Comedor



- Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días.
- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón.
- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Regulaciones técnico-pedagógicas. Regulaciones sobre promoción y evaluación REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción contempla las disposiciones legales sobre esta materia señaladas en el Decreto N° 67/2018 del MINEDUC, el cual aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular. Así mismo, este reglamento busca garantizar el respeto de los deberes y derechos de los estudiantes que la Ley General de Educación, N°20.370, establece.

Las características y disposiciones de este Reglamento se enmarcan en las políticas educacionales que sustenta el MINEDUC en materia de descentralización y de flexibilidad para que las comunidades educativas puedan tomar decisiones que les permitan ofrecer un servicio educativo acorde con las características, intereses y necesidades de la población que atienden, generando estrategias específicas para resolver las situaciones de evaluación que de ellas se deriven.

Además, este Reglamento proponen lineamientos en las materias que refiere que buscan ser coherentes con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo Manuel Marín Fritis, su Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), Reglamento Interno y demás documentos institucionales.

El presente documento queda a ajustes y/o modificaciones tanto a partir de situaciones propias de la contingencia nacional como de las necesidades que surjan de la comunidad del Liceo Manuel Marín Fritis. Para estos efectos, todo ajuste y/o modificación se realizará con coherencia con la dispuesto por el MINEDUC para estas materias o siguiendo los lineamientos estipulados en el artículo 35° de este mismo documento.

El presente Reglamento contempla los consensos alcanzados en sesión de actualización realizada en Consejo Técnico de Evaluación anual celebrado en diciembre de 2022, entrando en vigor a partir del mes de marzo de 2023. Así mismo, en enero de 2024 se realizan adecuaciones coherentes con la actualización del Proyecto de Jornada Escolar Completa que entra en operación a partir de marzo del 2024.

Las disposiciones de este Reglamento aplicarán desde NT1 hasta 4° medio, tanto en sus líneas formativas Humanista Científica como Técnica Profesional.

ANTECEDENTES

Art. 1. El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, en adelante “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual la comunidad del Liceo Manuel Marín Fritis declara los procedimientos que ha consensuado para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de sus estudiantes.

Este Reglamento constituye un documento normativo al que adscribe toda la comunidad, sin excepción.

Sus propósitos son:

- Movilizar el sello formativo del Liceo, “Aprendizaje en Movimiento”.
- Declarar los lineamientos institucionales que buscan reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes.



- Organizar los fundamentos del trabajo técnico pedagógico al que adscribe esta comunidad.
- Arbitrar la resolución de disputas en las materias que refiere: evaluación, calificación y promoción.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Liceo Manuel Marín Fritis, leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir. En ningún caso, las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integren la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, a través de documentos entregados a la hora de la matrícula y otros canales de comunicación, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Liceo (Consejo Escolar, Reuniones de apoderados, Consejo de Profesores, Página Web, MIME, etc.). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Art. 2. Las disposiciones del presente Reglamento se encuentran disponibles en la plataforma MIME, del Ministerio de Educación.

Art. 3. Se entenderá por REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, al documento técnico que guarda estrecha relación con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Liceo Manuel Marín Fritis y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción planteadas en el Decreto 67/2018 del MINEDUC.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 4 Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por las y los profesionales de la educación para que tanto ellos como las y los estudiantes puedan obtener e interpretar información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso su progreso y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- Promoción: Acción mediante la cual las y los estudiantes culminan favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL.

Art. 5. El año lectivo se organizará en períodos semestrales. Las fechas de inicio y término de cada semestre, así como los cambios de actividades o suspensión de clases deberán ser debidamente



informados tanto a estudiantes como a apoderados a través de los mecanismos y en los plazos que el Reglamento Interno del Liceo Manuel Marín Fritis disponga para dichos efectos.

Sin perjuicios de lo anteriormente señalado, la organización del año lectivo se articulará con la propuesta en el Calendario Escolar Regional comunicada por la Secretaría Regional Ministerial del MINEDUC.

Para el año lectivo 2024, se consideran la siguiente organización general:

ORGANIZACIÓN GENERAL

Semestre	Inicio	Término
Primero	Viernes 01 de marzo	Viernes 21 de junio
Segundo	Lunes 8 de julio	Diciembre, por definir

Sin perjuicio de lo anterior, las y los estudiantes de 4° año medio, en sus líneas formativas Humanista Científica y Técnica Profesional, podrán concluir su año lectivo dos semanas antes de la aplicación de la Prueba de Acceso a la Educación Superior, PAES. Para estos efectos, la fecha de término del año lectivo para las y los estudiantes de 4° medio se definirá una vez el DEMRE comunique su calendario de actividades anual.

Las fechas dispuestas en la organización general del año escolar podrán ser modificadas a consecuencia de la incidencia de situaciones que imposibiliten el normal desarrollo de las clases. Para estos efectos, toda clase suspendida podrá ser recuperada una vez sean emitidos los documentos de resolución por parte de la Dirección Provincial de Educación, DEPROV. Los mecanismos para la adecuación del año lectivo se detallarán en el Reglamento Interno del Liceo Manuel Marín Fritis.

Art. 6. El plan de evaluación se articulará con la organización del año lectivo, quedando sujeto a modificación. Así mismo, y con la intención de cautelar el adecuado proceso formativo de las y los estudiantes, el Liceo Manuel Marín Fritis podrá generar mecanismos que permitan la opción de evaluaciones presenciales y remotas, ya sea a consecuencia de la incidencia de situaciones que imposibiliten el normal desarrollo de las clases presenciales para toda la comunidad (por ejemplo: emergencia sanitaria, catástrofe, etc.) o debido a situaciones particulares, puntuales y justificadas que impidan y/o dificulten la presencialidad (por ejemplo: licencias médicas extensas, viajes fuera de la comuna, región o país, etc.)

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

Art. 7. Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación empleados por sus docentes y a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, coherente con este Reglamento. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse de manera formativa o sumativa, según los lineamientos propuestos por la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 8. Todas y todos los miembros de esta comunidad aplicarán las siguientes definiciones conceptuales en lo referido a la evaluación:

· Será formativa toda medición que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de sus desempeños se obtenga, interprete y utilice tanto por las y los profesionales de la

educación como por las y los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

· Será sumativo toda medición que entregue información acerca de hasta qué punto las y los estudiantes lograron los objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza, monitoreo, acompañamiento y retroalimentación; esta evaluación sumativa, certificará, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las y los estudiantes.



Art. 9. Los criterios de asignación de puntajes en todo instrumento de evaluación deben ser conocidos por las y los estudiantes y ser coherentes con los objetivos de aprendizaje declarados en la planificación y con las metodologías empleadas para el alcance de estos.

Art. 10. Los plazos para la entrega a las y los estudiantes de los resultados de las evaluaciones sumativas no podrán exceder los diez días hábiles, no pudiendo ser aplicada una nueva evaluación sumativa sin antes haber entregado los resultados de la medición anterior.

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE MADRES, PADRES, APODERADAS Y APODERADOS

Art. 11. Se socializará el presente reglamento a toda la comunidad educativa, a través de circulares al hogar, comunicaciones y análisis de este en Consejos de Curso, Reuniones de Apoderados, Consejo Escolar, página web institucional o a través de otro medio, según se requiera.

Art. 12. Las reuniones mensuales de madres, padres, apoderadas y apoderados constituyen la principal herramienta para informar a éstos acerca de los criterios y resultados de las evaluaciones. Para ejercer este derecho a la información, madres, padres, apoderadas y apoderados deberán asumir su deber de asistir a estas reuniones.

No obstante, lo anterior, todo docente podrá ser requerido para mantener entrevistas individuales con las apoderadas y/o apoderados que así lo soliciten, solo si es que éstas se realizan en los horarios que para dichos efectos se dispongan en su jornada laboral. Los criterios y resultados de las evaluaciones podrán ser materia de estas reuniones.

Art. 13. El Liceo Manuel Marín Fritis anualmente dispondrá de documentos que satisfagan la necesidad de comunicar los resultados de las evaluaciones de sus estudiantes. Durante los años 2023- 2024, se utilizará un Informe de Calificaciones mensual diseñada por el Encargado de Soporte Informático. El flujo de trabajo para la generación del Informe es el siguiente:

1. Las y los docentes aplicarán las evaluaciones en coherencia con la programación consensuada al inicio del año escolar. Tendrán un plazo de 5 días hábiles para comunicar los resultados y realizar el registro de las calificaciones en los libros de clase. Cuando un 50% del curso no logre obtener una calificación 4.0 en la evaluación, se aplicarán los mecanismos descritos en el artículo 33 de este reglamento.
2. Mensualmente, las y los docentes que poseen jefatura de curso realizarán el traspaso de las calificaciones de todas las asignaturas a la herramienta de generación del Informe de Calificaciones.
3. Previo a la realización de las reuniones de madres, padres, apoderadas y apoderados, el Encargado de Soporte generará e imprimirá los Informes de Calificaciones. Dichas copias serán enviadas a la Unidad Técnica Pedagógica para su revisión y visado.
4. Se considerará apto para entrega el Informe de Calificaciones que contenga timbra y firme de la Unidad Técnica Pedagógica y del docente jefe/a del curso.

Art. 14. Anualmente, en el mes de noviembre/diciembre, según las necesidades y cronograma anual del Establecimiento, se hará la revisión y actualización de este Reglamento con la participación de distintos actores de la comunidad educativa. Toda modificación deberá ser informada a la comunidad durante el proceso de matrícula.

DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

Art. 15. Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de las y los estudiantes para el logro de los Objetivos de Aprendizaje son las siguientes:



· **Evaluación Diagnóstica:** Implica la obtención de información para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto de la predisposición del estudiante frente al proceso educativo y determina los conocimientos y experiencias previas que los estudiantes deberían poseer como requisito para iniciar un nuevo aprendizaje. La evaluación diagnóstica es un insumo para tomar decisiones respecto a futuras acciones para enfrentar la implementación de la diversificación en el aula. Para los años lectivos 2023-2024, se aplicará el Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) como instrumento de evaluación diagnóstica, reiterándose su aplicación según el calendario que dicho instrumento proponga para sus instancias Intermedia y Final. Serán consideradas en esta aplicación todas las asignaturas dispuestas en el calendario DIA propuesto por la Agencia de la Calidad de la Educación, además de la evaluación de carácter socioemocional.

· **Evaluación Formativa:** Permite obtener información a partir de evidencia levantada durante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje con la intención de tomar decisiones pedagógicas que permitan su ajuste. La evaluación formativa se promoverá de manera transversal y constante en todas las asignaturas del plan de estudios, considerando las siguientes disposiciones técnicas:

1. Inicialmente, la evaluación formativa se utilizará solo para verificar el nivel de logro obtenido por el estudiante durante el proceso de aprendizaje.
2. La evaluación formativa es el insumo primario para la reflexión docente. La información levantada permitirá modificar la metodología de enseñanza y buscar las medidas remediales complementarias.
3. Si el o la docente decide que es pertinente la llevar a cabo la equivalencia de evaluaciones formativas a una calificación, de esta decisión deberá quedar debido registro en la planificación y deberá ser informado a las y los estudiantes, explicitando criterios de logro y objetivos a considerar.
4. La evaluación formativa deberá considerar las distintas características, ritmos, necesidades e intereses de las y los estudiantes.
5. La evaluación formativa deberá ser adecuada y oportunamente retroalimentada.
6. La evaluación formativa deberá ser coherente tanto con el objetivo propuesto para la clase como con el Objetivo de Aprendizaje declarado por el o la docente en su planificación.

· **Evaluación Sumativa:** Permite obtener información sobre los productos parciales y finales del proceso de aprendizaje, ya sea referidos a conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y valores/actitudes asociadas a los objetivos de aprendizaje esperados y priorizados. Se expresará en el libro de clases mediante una simbología, ya sea numérica (de 2,0 a 7,0) o conceptual (I, S, B, MB). Sobre la evaluación sumativa, se considerarán las siguientes disposiciones técnicas:

1. Sus resultados son cuantificables (numérica o conceptualmente), es referida a los objetivos de aprendizaje de los Programas de estudio vigentes, y permite levantar información respecto al nivel de logro alcanzado en torno a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas.
2. Permite evaluar el nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje contenidos en el marco temporal considerado en el documento de planificación (mensual).
3. Los instrumentos de evaluación de carácter sumativo deben ajustarse a los formatos institucionales dispuestos para tales efectos.
4. Las técnicas o formatos para evaluar de manera sumativa pueden ser pruebas, observaciones, carpetas o portafolios, informes, trabajos de investigación con su respectiva lista de cotejo, rúbricas o escalas de apreciación, proyectos de aula, representaciones, exposiciones verbales, etc.
5. Los padres y apoderados serán informados en entrevistas y reuniones de apoderados de los resultados de las evaluaciones sumativas. Así mismo, en estas instancias recibirán información



respecto a las medidas remediales y de acompañamiento en los casos en los que los resultados de aprendizaje no alcancen los niveles de logro esperados.

DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA

Art. 16. Tanto la evaluación formativa como la evaluación sumativa, en el marco de un enfoque inclusivo, deben considerar que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizar y trabajar con ésta, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Por tanto, el docente puede llevar a cabo un proceso de enseñanza y evaluación diversificado, pero considerando que los objetivos de aprendizaje se refieren a metas comunes para todas y todos.

Art. 17. En los casos en que las y los docentes decidan que es pertinente, podrán transformar los resultados de la evaluación formativa a una calificación. Para mantener la coherencia entre ambos formatos, deberán realizar la equivalencia entre los niveles de logro detectados y una calificación expresada numéricamente. Para estos efectos, podrán implementar un modelo como el siguiente u otro equivalente:

Porcentaje de logro	Calificación
86%-100%	7
73%-85%	6
67%-72%	5
50%-66%	4
26%-49%	3
0%-25%	2

Art. 18. Para cada una de las actividades ejecutadas mediante estrategias de evaluación formativa, el o la docente deberá realizar la correspondiente retroalimentación a los estudiantes, teniendo el foco en los aprendizajes y/o habilidades más descendidas considerando en todo momento la priorización curricular vigente hasta el año 2025.

La retroalimentación de los aprendizajes, por parte del docente, se realizará clase a clase usando preferentemente la siguiente estrategia:

Art. 19. La Unidad Técnica Pedagógica tendrá que cautelar el cumplimiento de las retroalimentaciones de los aprendizajes y propondrá lineamientos y normas para la ejecución de éstas para todos los docentes, de modo tal que el proceso de evaluación formativa sea, paulatinamente, implementado en todas las clases.

Art. 20. Durante los espacios de reflexión pedagógica, los docentes deberán compartir prácticas de evaluación formativa, exponiendo sus logros, así como también, sus debilidades para la mejora misma del proceso enseñanza-aprendizaje. Estas exposiciones se realizarán, preferentemente, en las sesiones de trabajo plenario, ya sea en instancias de consejo técnico o en trabajo colaborativo.

Art. 21. La evaluación sumativa se aplicará con la intención de levantar información suficiente, variada y relevante acerca de hasta qué punto las y los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose generalmente, mediante una calificación.

Art. 22. Las formas de recoger información para entregar calificaciones pueden ser pruebas, guías de aprendizaje, trabajos u otros, respaldados previamente con rúbricas, escalas de apreciación y listas de cotejo que establezcan niveles de logros para el cumplimiento de procedimientos.

Art. 23. Todo instrumento de evaluación sumativa deberá ser, previo a su aplicación, visado por la Unidad Técnica Pedagógica, la que autorizará la evaluación o propondrá mejoras a ésta si es que no se



ajusta a los lineamientos de este mismo reglamento. Un instrumento de evaluación se considerará visado si y solo si es que posee el timbre correspondiente a la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 24. Las evaluaciones sumativas sólo deben evaluar aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender, mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos. Ello se certificará a través de la revisión cruzada entre la propuesta de evaluación y la planificación presentada por el o la docente.

Art. 25. Los instrumentos de evaluación sumativa deben ser diversos, siendo esta diversificación una responsabilidad del o la docente. En los casos en que así lo requieran, las y los docentes podrán solicitar orientaciones a la Unidad Técnica Pedagógica para explorar alternativas de evaluación.

DE LA CALIFICACIÓN

Art. 26. El Liceo Manuel Marín Fritis estructurará anualmente un plan semestral de evaluación. La cantidad de calificaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura. El formato de planificación, así como la cantidad de calificaciones a considerar en el plan antes dicho, serán cuestiones de tipo técnico-pedagógico, ante las que el Consejo de Profesores tendrá un carácter resolutorio, en concordancia con el artículo 15 de la Ley N° 19070.

La discusión y decisión respecto a estas materias se realizará en la última sesión del Consejo Técnico del año, a realizarse en el mes de diciembre.

Art. 27. Durante los años académicos 2023 y 2024, se aplicará un formato de planificación mensual, con énfasis en los Objetivos de Aprendizaje priorizados según la propuesta del MINEDUC vigente hasta el año 2025. Así mismo, este formato de planificación será coherente con un plan de evaluación que contemplará, en todas las asignaturas del plan de estudios, las siguientes características:

1. 1 evaluación sumativa mensual, cuya función es servir como medio de certificación del logro de los aprendizajes declarados en la planificación.
2. Evaluación formativa constante, como mecanismo de monitoreo del estado de avance de los aprendizajes declarados en la planificación.

Sin perjuicio de lo anterior, cada docente podrá asumir las cantidades anteriormente detalladas como mínimo exigible, asumiendo que podrá considerar un mayor número de calificaciones, sean éstas obtenidas a partir de la aplicación de evaluaciones sumativas o a través de la equivalencia de los niveles de logro obtenidos en sucesivas evaluaciones formativas.

Art. 28. Las y los docentes del Liceo Manuel Marín Fritis, previa coordinación con la UTP, tendrán la facultad de proponer estrategias de evaluación sumativas que consideren pertinentes a la realidad de los estudiantes que atienden.

Art. 29. Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los OA y lo estipulado en la planificación. Éstas deben reflejar fielmente el desempeño de un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional.

Art. 30. La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%.

Art. 31. Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los diez días hábiles, incluyendo el registro de ésta en el libro de clases. Es responsabilidad absoluta del o la docente entregar esta información, revisar el instrumento con los estudiantes y realizar la retroalimentación respectiva. Es responsabilidad de las y los estudiantes exigir que esto sea realizado y custodiar los documentos tras su entrega.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada, sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.



Art. 32. En el momento de la entrega de la información, será exigible al docente que aplica la evaluación enseñe a los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal al Profesor Jefe, quien comunicará la situación a la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 33. Si una evaluación registra más de un 50% de calificaciones menores a 4,0 en un mismo curso, el docente postergará su registro. En conjunto con la UTP se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no superior a cinco (5) días, repitiendo la instancia evaluativa a partir del mismo instrumento o instrumento adecuado a las necesidades evidenciadas por el grupo, si corresponde.

Art. 34. Los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las asignaturas del Plan de Estudio que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 2,0y finaliza en el 7,0, hasta con un decimal. La calificación final mínima de aprobación será la nota 4,0.

Art. 35. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todas éstas y en todos los cursos. El Liceo Manuel Marín Fritis, a través de las jefaturas ad hoc a la naturaleza de cada caso (Unidad Técnica, PIE, Convivencia Escolar), coordinará e implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en casos de estudiantes que así lo requieran.

Art. 36. Las calificaciones de Proyecto de Vida, Taller de Orientación, Religión y Orientación se registrarán en los Libros de Clases, con los siguientes conceptos: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I). Sin embargo, no incidirán en la promoción escolar.

Art. 37. Respecto a los talleres implementados a partir de las horas propuestas en el Proyecto de Jornada Escolar Completa 2024 – 2025, sus promedios serán considerados en las asignaturas del plan estudios de la siguiente manera:

1° - 4° básico	1° medio		
TALLER	INCIDE EN	TALLER	INCIDE EN
Taller de Inglés	Lenguaje y		
Comunicación	Taller de Deportes	Educación Física	
Taller de Deportes	Educación Física	Taller de	
Lecto-escritura	Lenguaje y		
Comunicación			
Taller de			
Lecto-escritura	Lenguaje y		
Comunicación	Proyecto Matemático	Matemática	
Orientación	Orientación	2° medio	
5° - 6° básico	TALLER	INCIDE EN	
TALLER	INCIDE EN	Taller de Deportes	Educación Física
Taller de Inglés	Inglés	Taller de	
Lecto-escritura	Lenguaje y		
Comunicación			
Taller de Deportes	Educación Física	Orientación	
vocacional	Orientación		
Taller de			
Lecto-escritura	Lenguaje y		
Comunicación	3° - 4° medio	HC	
7° - 8° básico	Taller de Inglés	Inglés	
Aplicaciones			
Informáticas	Matemática	Aplicaciones	
Informáticas	Matemática		
Taller de Deportes	Educación Física	Proyecto artístico	Artes
Taller de Inglés	Inglés	Orientación	Orientación



Art. 38. La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 2,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

Art. 39. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con los lineamientos consensuados en las instancias de consejo técnico planificadas para marzo (primer consejo) y diciembre (último consejo), de cada año.

Art. 40. Los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante el año escolar:

1. Parciales: Corresponde a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio, independiente de si son pruebas o talleres o de cualquier otro procedimiento efectuado para determinar la calificación. Cada una de estas calificaciones incide de igual manera en el cálculo del promedio semestral, no existiendo en el Liceo Manuel Marín Fritis la posibilidad de registrar calificaciones “coeficiente 2” o con ponderaciones espaciales.
2. Promedio semestral de asignatura: Corresponden al promedio aritmético semestral de todas las calificaciones obtenidas en una misma asignatura, expresado con un decimal y con aproximación al decimal siguiente a contar del 0,05.
3. Promedio semestral: Corresponde al promedio aritmético de todos los promedios semestrales de asignatura que inciden en la promoción, expresado con un decimal y sin aproximación.
4. Promedio final de asignatura: Corresponde al promedio aritmético de los dos promedios semestrales de asignatura, expresado con un decimal y con aproximación al decimal siguiente a contar del 0,05.
5. Promedio final: Corresponde al promedio aritmético de todos los promedios finales de asignatura, expresado en una escala de 2,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación anual el 4,0.

CONSIDERACIONES SOBRE LOS PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE CALIFICACIONES

Art. 41. Las ausencias a evaluaciones por enfermedades o causas mayores de otra naturaleza deben ser justificadas en un plazo de 48 horas, como máximo, con documentación atingente en la unidad que el Establecimiento designe para este efecto. Durante el período 2023-2024, la recepción de documentación se realizará en mesón de portería, desde donde será retirada por la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 42. La Unidad Técnica Pedagógica coordinará con las y los docentes un calendario de recuperación de evaluaciones pendientes, el cual será informado al apoderado. La exigencia y escala de calificaciones asignadas en este proceso de recuperación, será la misma que la de la evaluación rendida en primera instancia.

Art. 43. En caso de que no se justifique la inasistencia a una evaluación, el estudiante deberá rendir la evaluación pendiente a la clase siguiente desde que se aplicó la evaluación original.

Art. 44. El no justificar la inasistencia a una evaluación de recuperación (Art. 42), significará para el estudiante rendir una evaluación de recuperación con calificación tope de 5.0; a su vez, el no rendir esta evaluación con puntaje adecuado en la fecha indicada por el establecimiento, o bien en la fecha acordada con el apoderado, conllevará a calificar con la nota mínima de la escala utilizada (2.0).

Art. 45. El establecimiento podrá acordar con el apoderado calendarios de recuperación especial solo para aquellos casos certificados debidamente por un médico o institución pertinente.

Art. 46. El establecimiento podrá, en casos debidamente fundados en los que se aprecien riesgos de carácter psicosocial, reducir la cantidad de calificaciones a aplicar a determinado estudiante durante un



ciclo semestral. Esta medida extraordinaria deberá ser discutida y consensuada con las y los docentes implicados en el caso en cuestión.

Art. 47. El establecimiento podrá, en casos debidamente fundados en los que se aprecien riesgos de carácter psicosocial que impidan el normal y adecuado cumplimiento de asistencia a clases, determinar plazos extraordinarios para el cierre del año lectivo. Esta medida deberá ser discutida y consensuada por el Equipo Directivo con las y los docentes implicados en el caso en cuestión. Esta decisión deberá ser informada a apoderadas, apoderados, madres, padres o tutores legales del estudiante afecto, quedando debido registro de esta entrevista en acta y en hoja de vida en el libro de clases.

Art. 48. La falta de honradez en pruebas y trabajos, expresada a través de copia, adulteración, suplantación, etc., constituye una falta grave, por lo que esta acción deberá ser sancionada, según lo establecido en la tipificación de la falta en el Reglamento Interno. Esta situación será informada por escrito al apoderado. El estudiante se someterá a una nueva evaluación, mediante el mismo instrumento, pero con adecuación de nota máxima (5.0)

Art. 49. Ante la negativa de un o una estudiante de rendir una evaluación sumativa, el docente deberá dejar registro en la hoja de vida, indicando objetivamente la situación. De no haber motivos atendibles que permitan comprender esta negativa, el docente está facultado para reiterar la evaluación en los mismos términos que en la primera instancia planificada. Por otra parte, ante la imposibilidad de aplicar una evaluación debido a la fuga del estudiante, sea al interior del establecimiento o fuera de éste, el o la docente calificará con nota mínima (2.0), cursará la anotación respectiva en la hoja de vida y dará aviso de esta situación al apoderado del o la estudiante.

SOBRE PLAN DE ESTUDIOS

Art. 50. El plan de estudio del Liceo Manuel Marín Fritis 2023-2024 incluye todas las asignaturas del currículum, desde NT1 hasta 4° medio Humanista Científico y Técnico Profesional, en sus líneas formativas diferenciadas en Electricidad y Administración con mención en Recursos Humanos; serán parte del plan, además, los talleres propuestos en el proyecto de JEC. Respecto a la asignatura de Religión, ésta no se impartirá, ofreciéndose en su reemplazo la asignatura de Educación Física, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y previa consulta anual a las y los apoderados. Esta medida aplica desde 1° básico hasta 4° medio Humanista Científico y Técnico Profesional.

Art. 51. Desde 2023 hasta 2025, el plan de estudios se aplicará considerando la propuesta de priorización curricular realizada por el MINEDUC, con énfasis en los ejes de convivencia y salud mental, fortalecimiento de aprendizajes y asistencia y revinculación, todos incorporados al Plan de Reactivación Educativa “Seamos Comunidad” propuesto por el MINEDUC.

Art. 52. Los talleres, módulos o experiencias de aprendizaje estipuladas en el Proyecto de Jornada Escolar Completa forman parte del Plan de Estudios vigente; su calificación incidirá en las asignaturas de la manera en que se dispone en el artículo 37 de este mismo documento. En caso de modificación del Proyecto de Jornada Escolar Completa, será la Unidad Técnica Pedagógica la encargada de actualizar dicho artículo, sin que para ello sea necesaria la consulta a la Consejo de Profesoras y Profesores.

Art. 53. En los casos en que la comunidad del Liceo Manuel Marín Fritis disponga de cambios y/o adecuaciones a su proyecto de Jornada Escolar Completa, la Unidad Técnica Pedagógica podrá realizar modificaciones al artículo 36 de este reglamento sin previa consulta al Consejo de Profesoras y Profesores, indicando la relación que existirá entre los talleres declarados en la Jornada Escolar Completa y el Plan de Estudios regular.

DE LA PROMOCIÓN



Art. 54. En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

1. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
2. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
3. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.

Con todo, el Liceo Manuel Marín Fritis dispondrá de acciones tendientes al monitoreo y análisis de los datos referidos a la promoción de las y los estudiantes. En virtud de dichos análisis, se dispondrán avisos y estrategias que permitan la planificación de acompañamientos tendientes a revertir la situación. El detalle de este proceso, así como los mecanismos de resolución de la situación de riesgo de repitencia, se detallan en el anexo “PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA CASOS DE RIESGO DE REPITENCIA”, adjunto al final de este reglamento.

Art. 54. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, el establecimiento considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en actividades autorizadas, sean comunales, provinciales, regionales, nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes y/o otros espacios formativos. La Dirección del Establecimiento, en conjunto con Unidad Técnica Pedagógica podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, una vez evaluados los antecedentes que permitan determinar fehacientemente los motivos de las inasistencias.

Sin perjuicio de lo señalado, el Establecimiento, a través de su Director y equipo directivo, analizará la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes.

Art. 55. La situación final de promoción de los estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento en ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Art. 56. En coherencia con lo dispuesto en el artículo 20° del Decreto 67/2018 del MINEDUC, las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados, durante el año, señalando el número de cédula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Dichas actas serán generadas a través del SIGE u otro sistema que el Ministerio de Educación disponga para tales efectos. Finalmente, estas actas serán impresas y firmadas exclusivamente por la Dirección del Liceo Manuel Marín, siendo almacenadas en los archivadores que para ello disponga el establecimiento.

Art. 57. En el Establecimiento, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir un curso por nivel, en una oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.



Art. 58. La licencia otorgada por el Establecimiento permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Art. 59. Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACION Y PROMOCION

Art. 60. Será facultad de la Dirección del Liceo la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos. Se exigirá como requisito para el estudiante trasladado la presentación de un Informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. La Unidad Técnica Pedagógica se encargará de coordinar el traspaso de las calificaciones al libro de clases en las asignaturas que correspondan. Así mismo, será Unidad Técnica Pedagógica la encargada de coordinar los procesos de conversión en los casos en que sea necesario.

Art. 61. El Liceo Manuel Marín Fritis podrá diseñar y disponer de planes de apoyo individualizados con el objeto de responder a las necesidades de los estudiantes que por diversos motivos no pueden asistir a clases de forma regular o necesitan de actividades diversificadas dentro y fuera del establecimiento. Estos planes de evaluación y promoción escolar se diseñarán en coherencia con el Decreto 67/2018.

Para la ejecución de los planes de apoyo individualizado, se podrá disponer, entre otras, de las siguientes opciones:

1. Reducción de la Jornada Escolar: Para estudiantes que por los motivos biopsicosociales debidamente fundamentados no puede permanecer durante la jornada escolar completa, se implementará una reducción de la jornada escolar. Este horario será informado al apoderado del estudiante, quien debe cerciorarse que el horario sea respetado y cumplido por el estudiante.
2. Asistencia Flexible: Para aquel estudiante que por los motivos biopsicosociales debidamente fundamentados no puede asistir todos los días a clases, se implementará un horario diferenciado atendiendo a sus necesidades. Este horario será informado al apoderado, quien debe cerciorarse que el horario flexible sea respetado y cumplido por el estudiante.
3. Plan Remoto: Para aquel estudiante que por motivos biopsicosociales debidamente fundamentados no pueda asistir a clases de forma temporal o permanente, se implementará un plan remoto donde podrá participar de las clases, recibir material pedagógico de apoyo y visitas a su hogar. En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los estudiantes regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%. Los documentos válidos para presentar son: Certificado Médico y/o Documento Judicial.

Art. 62. El Liceo Manuel Marín Fritis podrá mediar las instancias de correlación de estudios para las y los estudiantes de Enseñanza Media que deseen traspasarse de una modalidad a otra de esa enseñanza o dentro de distintas especialidades en la modalidad enseñanza Técnico-Profesional, solo en los casos en que se acredite que las y los solicitantes poseen los conocimientos y habilidades tecnológicas para continuar sus estudios en el establecimiento que los recibe (Decreto 2272).

Para estos efectos, se deberá implementar el siguiente flujo de acciones:

1. El apoderado deberá solicitar la correlación de estudios a la Unidad Técnica Pedagógica, manifestando los motivos por los cuales realizan la petición.
2. La Unidad Técnica Pedagógica tomará acta de la solicitud y determinará, a partir de los antecedentes que le sean entregados, la pertinencia de la solicitud.,



3. Si la situación amerita correlación de estudios, el cambio se solicitará con fecha hasta el 30 de junio a la SECREDUC, enviado, mediante oficio conductos, los siguientes antecedentes: Plan de asignaturas y/o módulos con los objetivos priorizados, según perfil de egreso, Calendario de Evaluación de asignaturas y/o módulos, Certificado de nacimiento

4. El estudiante realizará las evaluaciones según calendario de evaluaciones y en caso de aprobar se realiza correlación de estudios.

DE LA EXIMICIÓN

Art. 63. En virtud de los lineamientos del Decreto 67/2018 del MINEDUC, las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Art. 64. No obstante lo anterior, el Establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que lo requieran. Así mismo, y en coherencia con los debidos diagnósticos profesionales o en los casos que se aplique el cierre anticipado del año escolar, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

Art. 65. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación por esta condición, en especial el cambio del establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar, sin perjuicio de lo anterior, se le podrán aplicar sanciones según el Reglamento interno, cuando existan transgresiones a las normas establecidas.

Art. 66. Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir y participar a las clases de Educación Física y Salud en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada.

Art. 67. Las alumnas madres recientes no les será exigible participar en actividades prácticas en la asignatura de Educación Física y Salud hasta el término del puerperio. No obstante, de igual manera serán evaluadas de manera diferenciada en el periodo escolar.

Art. 68. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos.

Art. 69. El establecimiento no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control del niño sano, pediátrico u otros similares que el médico tratante certifique debidamente.

Art. 70. Los estudiantes padres serán sometidos a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles facilidades académicas en caso de asistir a controles prenatales, procedimientos, parto, y otras actividades relativas a la paternidad activa. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas a través de certificados, bonos de atención, u otros medios.

DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA, LAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR



Art. 71. El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva, regida, principalmente, por los Decretos Supremo 170/09 y Exento 83/2015. En la implementación del Programa de Integración Escolar aplicarán todas las disposiciones que ambos referentes normativos indiquen para tal efecto.

Art. 72. Para operacionalizar las actividades propias del Programa de Integración Educativa, el Liceo Manuel Marín Fritis dispondrá de Equipos de Aula conformados por: docentes de aula regular, asistentes profesionales de la educación (fonoaudiología, psicología, terapia ocupacional), asistentes de aula no profesionales y profesionales de la educación diferencial. La composición del Equipo de Aula que se desplegará en cada curso se determinará año a año a partir de la necesidad detectada al inicio del año escolar. No obstante, serán responsabilidades generales del Equipo de Aula:

1. Llevar el Registro de planificación y evaluación de actividades de curso
2. Reunir evidencia de las actividades de aprendizaje realizadas.
3. Participar de las reuniones de Trabajo Colaborativo y respetar acuerdos establecidos en estas instancias.
4. Participar del diseño de estrategias diversificadas para planificar las actividades que permitan alcanzar los objetivos propuestos en los programas de estudio
5. Participar del diseño de las actividades de evaluación de los aprendizajes, de modo de conseguir que todos los estudiantes participen, aprendan y se sientan valorados, con especial énfasis en los estudiantes que presentan NEE.
6. Participar en la elaboración del Plan de Apoyo Individual y el Plan de Adecuación Curricular Individual, en los casos en que éstos aplican, considerando la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica inicial.
7. Acordar la forma en que se diseñará e implementará la evaluación y el registro de los aprendizajes tanto de los estudiantes que presentan NEE transitorias y/o permanentes.

Art. 73. Es responsabilidad del Programa de Integración Escolar, en coordinación con los Equipo de Aula, asegurar el desarrollo de aprendizajes por parte de todas y todos los estudiantes, en especial de quienes manifiestan Necesidades Educativas Especiales (NEE). Para estos efectos, el PIE se encargará de llevar a cabo las siguientes acciones:

1. Evaluación diagnóstica integral del curso
2. Planificación de actividades de aprendizaje coherentes con las necesidades evidenciadas por las y los estudiantes.
3. Trabajo colaborativo y co- enseñanza
4. Evaluación y seguimiento del programa

Art. 74. La evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de Necesidades Educativas Especiales debe ser de carácter anual, de acuerdo con lo señalado en el artículo N° 11 del Decreto Supremo N° 170/2010.

Art. 75. Respecto a la aplicación de instrumentos de evaluación formales y normados en el caso de las Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio, la norma institucional es la siguiente:

1. Trastorno Específico de Lenguaje tipo Mixto /Expresivo: Reevaluación anual
2. Trastorno de Déficit Atencional: Evaluación anual /Reevaluación psicológica anual.
3. Dificultades Específicas del Aprendizaje: Evaluación anual /Reevaluación psicológica optativa.
4. Coeficiente intelectual en rango límite: Evaluación psicológica estandarizada cada dos años / Reevaluación anual.

Art. 76. En concordancia con las disposiciones del Decreto 83/2015, las y los estudiantes que manifiesten Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes podrán contar con un Plan de Apoyo Individual (PAI) y/o con un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) que detalle las estrategias de enseñanza y evaluación, y que puede ser ajustado durante el año, de acuerdo con los resultados de evaluaciones o seguimiento y monitoreo de los aprendizajes que realizarán tanto docentes de aula regular con el equipo profesional del PIE.



Art. 77. El Liceo Manuel Marín Fritis dispondrá de tiempos protegidos para la realización de las actividades de Trabajo Colaborativo, asumiendo que esta estrategia es la principal herramienta para mejorar la calidad de los aprendizajes de todas y todos los estudiantes, especialmente de los que presentan NEE.

La cantidad de horas que cada docente de aula regular dispondrá para realizar actividades propias del Trabajo Colaborativo se calculará a partir de los lineamientos del artículo 86, letra b, del Decreto 170/2010 del MINEDUC, asumiendo, no obstante, que las horas deben ser distribuidas de manera flexible, considerando la necesidad y disponibilidad de dichas horas.

Art. 78. Serán actividades propias de ser realizadas en el Trabajo Colaborativo:

1. Identificar fortaleza y debilidades del curso
2. Diseñar estrategias de organización del curso.
3. Proveer de recursos materiales necesarios que favorezcan la accesibilidad a los objetivos de aprendizaje.
4. Definir procedimientos de evaluación de acuerdo con el reglamento de evaluación institucional.

Art. 79. Desde la perspectiva de los principios que regulan la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación con los OA establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y la priorización curricular vigente.

Art. 80. En coherencia con el artículo precedente, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada a aquellas y aquellos estudiantes que, a partir de un criterio objetivo técnico y multidisciplinario, ameriten la implementación de un PACI. Con todo, la Evaluación Diferenciada sólo podrá dar cuenta de los niveles de logro relativos a los Objetivos de Aprendizaje considerados en el PACI.

Art. 81. Los estudiantes con NEE permanentes o transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común y/o donde se estime conveniente, considerando la modalidad y características del año en curso.

Art. 82. La Evaluación Diferenciada, permite adaptar el proceso evaluativo a las necesidades particulares de las y los estudiantes, capacidades diferentes y problemas de salud temporales y permanentes presentados por los alumnos, según el informe emitido por especialistas.

Es pertinente y adecuada para aquellos estudiantes que en forma temporal o permanente presenten impedimentos que le dificulten trabajar las asignaturas del Plan de Estudios. Vale decir:

1. Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar PIE.
2. Estudiantes pertenecientes al Programa de Alto Rendimiento Deportivo o Artístico.
3. Estudiantes con dificultades de riesgo de deserción.
4. Estudiantes con déficit sensorial y/o motores.
5. Estudiantes con problemas psicológicos, emocionales y conductuales.
6. Estudiantes con dificultades físicas o de salud: columna, asma, fracturas, etc.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 83. Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento, previo análisis por parte del Equipo de Gestión coordinado por la Unidad Técnica Pedagógica, serán resueltas por el Consejo de Profesoras y Profesores en reunión convocada por la Unidad Técnica, quien deberá proponer estrategias para la eliminación de las controversias. Si ello no fuera procedente, se recurrirá la Dirección del establecimiento para estas tareas. En última instancia, y si las medidas consideradas no



aportan a la solución de las situaciones visibilizadas, el establecimiento podrá solicitar orientación y/o el pronunciamiento del Jefe de la DEPROV si es que ello fuera procedente.

Art. 84. El proceso de revisión y/o modificación del presente Reglamento, en virtud de su naturaleza técnica-pedagógica, deberá realizarse en coordinación con el Consejo de Profesoras y Profesores, el que tendrá facultades resolutivas en esta materia, en coherencia con artículo 15 de la Ley N° 19.070 de Estatuto de los Profesionales de la Educación.

La discusión y decisión respecto a estas materias se realizará en las instancias de trabajo no lectivo planificadas al término del año lectivo de las y los estudiantes.

Art. 85. Toda modificación y/o adecuación del presente Reglamento deberá ser aprobada por el Consejo de Profesoras y Profesores y por el Consejo Escolar. Las enmiendas o adecuaciones sólo comenzarán a regir desde el momento en que la Dirección del Liceo Manuel Marín Fritis realice la comunicación formal de éstas a través de los medios de comunicación estipulados en el Reglamento Interno institucional.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA CASOS DE RIESGO DE REPITENCIA

1. CONTEXTUALIZACIÓN

El siguiente protocolo opera como un complemento al Reglamento de Evaluación y Promoción del Liceo Manuel Marín Fritis, actualizado en sesión del Consejo de Profesoras y Profesores en diciembre del año 2022. Este documento busca clarificar, a nivel institucional, los cursos de acción y responsabilidades que se desprenden de lo dispuesto en el Decreto 67/2018 del MINEDUC, especialmente en sus artículos 10 (referido a los criterios de promoción), 11 (toma de decisión respecto a promoción o repitencia) y 12 (provisión de medidas de apoyo y acompañamiento para las y los estudiantes que no hayan sido promovidos), dando cuenta de las medidas que el Liceo deberá implementar para prevenir situaciones de repitencia y/o brindar los apoyos requeridos a estudiantes repitentes. Así mismo, estas acciones buscan reflejar el mandato de nuestra comunidad, articulado a partir del trabajo colaborativo de actualización de nuestro Proyecto Educativo Institucional realizado entre diciembre de 2022 y marzo de 2023, promoviendo las siguientes misión y visión:

Este protocolo se encarga de asegurar el cumplimiento de nuestra propuesta valórica, incentivando el respeto, la superación y la solidaridad como valores que nos permitan promover un clima de buen trato entre todas y todos los miembros de la comunidad, de valoración de la diversidad en todas sus dimensiones y de búsqueda constante de la superación personal en las dimensiones física, cognitiva, social y cultural.

Como antes se señaló, el referente normativo que sustenta las acciones aquí desglosadas es el Decreto 67/2018 del MINEDUC, el que “APRUEBA NORMAS MÍNIMAS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN”, y señala los siguientes criterios de promoción:

“ARTÍCULO 10.- En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases:

- 1) Respecto al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar.”



Señalados los criterios de promoción, debidamente considerados en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción, el Decreto apunta lo siguiente:

“ARTÍCULO 11.- Sin perjuicio en lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través de su director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente [...]. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.”

Por último, el Decreto sostiene que:

“ARTÍCULO 12.- El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado”.

Así los antecedentes, y con el objetivo de restituir las oportunidades de aprendizaje a aquellas y aquellos estudiantes que, por diversos motivos, hayan visto manifestado dificultades que atenten contra el adecuado desarrollo de sus trayectorias educativas, el Liceo Manuel Marín Fritis, a partir del año 2023, implementará el siguiente Protocolo para Prevenir Riesgos de Repitencia.

2. RESPONSABLES:

Serán responsables de la implementación de este protocolo las siguientes unidades:

- UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA
- CONVIVENCIA ESCOLAR
- PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA
- DOCENTES

2.1 UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

La Unidad Técnica Pedagógica asumirá la responsabilidad general coordinar y orientar el proceso dispuesto en este protocolo, velando por el debido cumplimiento de las indicaciones del artículo 11 del Decreto 67/2018 (arriba citado).

Así mismo, esta Unidad asumirá como responsabilidad específica el levantamiento de información referida a los resultados de aprendizaje de las y los estudiantes y la planificación de instancias de aprendizaje dirigidas al Consejo de Profesoras y Profesores en torno a las disposiciones del Decreto 67/2018; para cumplir esta tarea, la Unidad Técnica Pedagógica:

a) Levantará, sistematizará y comunicará al Consejo la información relativa a los resultados de aprendizaje obtenidos por las y los estudiantes del Liceo.

b) Antes de la finalización del primer semestre, junto al equipo docente y técnico de aula y profesionales del Programa de Integración Educativa, levantará una primera nómina con aquellos casos que no cumplan con los criterios propuestos en el artículo 10 del Decreto 67/2018. Así mismo, la Unidad Técnica Pedagógica deberá elaborar y proponer otros indicadores a considerar, los que poseerán un carácter preventivo respecto a situaciones de riesgo de repitencia. Estos indicadores se detallarán en la sección CRITERIOS DE RIESGO.



- c) Sistematizará la información levantada en el punto anterior, elaborando una nómina definitiva de RIESGO DE REPITENCIA POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE, en la que se deberá detallar cada caso de riesgo detectado.
- d) A través de las y los profesores que poseen jefatura de curso, notificará a la madre, padre, apoderado o apoderada del o la estudiante en situación de riesgo de repitencia. Esta notificación se realizará por medio de carta formal, la que será entregada a las y los adultos responsables en la reunión de entrega de informaciones al término del primer semestre. La recepción de esta carta significará una toma de conocimiento por parte del adulto responsable y formará parte de las acciones de acompañamiento propuestas por el Liceo Manuel Marín Fritis.
- e) En el primer Consejo Técnico del segundo semestre, presentará un informe con el panorama general de las y los estudiantes en riesgo de repitencia, considerando además los datos aportados por Convivencia Escolar (estos datos se detallarán en el apartado CONVIVENCIA ESCOLAR) y por la Coordinación del PIE (estos datos se detallarán en el apartado PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA). Así mismo, dispondrá de los tiempos y de los recursos para orientar la planificación de acciones de acompañamiento, las que serán propuestas por las y los docentes y quedarán debidamente registradas en el acta del Consejo Técnico, indicando objetivos y alcances.
- f) Durante la primera reunión de apoderadas y apoderados a realizar durante el segundo semestre, a través de las jefaturas de curso, solicitará autorización para participar de las acciones de apoyo a las madres, padres, apoderadas o apoderados de aquellos estudiantes que se encuentren en situación de riesgo de repitencia. La no autorización implicará que el o la estudiante no participará de éstas, eximiendo de responsabilidad al Liceo Manuel Marín Fritis.
- g) Sistematizará y realizará el seguimiento de las acciones planificadas en el punto anterior, evaluando constantemente su estado de implementación e impacto, proponiendo mejoras y adecuaciones e informando al Consejo de su estado de avance.
- h) Durante la primera semana del mes de noviembre, informará al Consejo acerca de los resultados de las acciones de acompañamiento; posteriormente, durante la última semana del mismo mes, notificará mediante entrevista a las y los apoderados de los estudiantes afectos a este protocolo de la situación en la que se encuentran tras la aplicación de las acciones de acompañamiento. De esta entrevista deberá quedar acta firmada por todas y todos los participantes. En el caso de los 4° medios, esta acción se realizará durante el mes de octubre (primera y última semana).
- i) En la primera semana de diciembre, deberá extender las invitaciones para constituir los comités que deberán evaluar y deliberar acerca de la situación de las y los estudiantes que se encuentran en riesgo de repitencia. Serán convocados a esta instancia: Dirección, Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar, PIE (si es que el caso lo requiere), docente que posee la jefatura del curso y docentes que imparten las asignaturas que implican el riesgo de repitencia para el o la estudiante. En el caso de los 4° medios, esta acción se realizará durante la primera semana de noviembre.

Para ello, reunirá y pondrá a disposición de los comités toda la información propuesta por el artículo 11 del Decreto 67/2018:

- El progreso de aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
 - La cuantificación de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo de curso.
 - Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
 - Acta de entrevista de notificación de la situación a apoderada, apoderado, madre o padre y estudiante afectado, en la que se exponga su visión respecto a la situación de riesgo de repitencia.
- j) Concluido el análisis y deliberación del caso realizado por el comité, generará el “Informe individual de riesgo de repitencia” en el que expondrá lo resuelto. Este informe deberá ser timbrado y firmado por Dirección y la Unidad Técnica Pedagógica. Una copia de este informe será entregada a la madre, padre, apoderado o apoderada del estudiante implicado en el proceso, dando cuenta, de manera formal, de los resultados de las acciones de acompañamiento. Otra copia quedará archivada en la “ficha del estudiante”.



2.2 CONVIVENCIA ESCOLAR

A través de la dupla y la Coordinación, Convivencia Escolar asumirá la tarea de reunir, sistematizar y comunicar los antecedentes de carácter psicosocial que deberán ser considerados para el análisis de la situación de las y los estudiantes en riesgo de repitencia, así como proponer líneas de trabajo que tengan por objeto resguardar la movilización de aprendizajes y el adecuado desarrollo de las trayectorias educativas de las y los estudiantes; además, deberá proponer la planificación de las acciones de revinculación dirigidas a aquellas y aquellos estudiantes que no cumplen con el 85% dispuesto como criterio de asistencia mínima para la promoción en el artículo 10, punto 2, del Decreto 67/2018.

Las responsabilidades específicas que deberá asumir Convivencia Escolar son:

- a) Realizará un seguimiento constante de la asistencia de las y los estudiantes, levantando alertas en los casos en que ésta no alcance el porcentaje mínimo para la promoción (asistencia grave y crítica, sea cual sea el momento del año en que este levantamiento de información se realice).
- b) Comunicará constantemente al Consejo de Profesoras y Profesores la situación general de la asistencia de las y los estudiantes. Esta comunicación podrá realizarse a partir de notificaciones individuales a profesores y profesoras que poseen jefatura y reportes de la situación general del establecimiento en instancias plenarios de Consejo.
- c) Levantará y socializará los antecedentes que permitan comprender las situaciones que atentarían contra la promoción de las y los estudiantes; entre estos antecedentes, se podrán considerar: licencias médicas, factores de riesgo psicosocial, derivaciones a redes externas, otros antecedentes de interés.
- d) Establecerá comunicación con las madres, padres, apoderadas y apoderados de aquellos estudiantes cuya asistencia a clases ha sido considerada como grave (50% - 84%) y/o crítica (0% - 49%), notificándoles de la situación. Esta comunicación podrá ser a distancia, mediante conversación telefónica o a través de otra vía telemática, o presencial, ya sea

mediante entrevista en el establecimiento o visita domiciliaria. De esta comunicación quedará debido registro en acta.

- e) Luego de esta comunicación, entregará a Dirección y a la Unidad Técnica Pedagógica la información recabada. En estas reuniones, y dependiendo de la gravedad de las situaciones descritas y el impacto de éstas al adecuado desarrollo de las trayectorias educativas de las y los estudiantes, se realizarán las derivaciones respectivas a los programas externos pertinentes. Dichas derivaciones, en el contexto de este plan, serán consideradas como acciones de revinculación y apoyos específicos.
- k) Durante la primera semana de diciembre, participará de los comités que deberán evaluar y deliberar acerca de la situación de las y los estudiantes que se encuentran en riesgo de repitencia. Serán convocados a esta instancia: Dirección, Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar, PIE (si es que el caso lo requiere), docente que posee la jefatura del curso y docentes que imparten las asignaturas que implican el riesgo de repitencia para el o la estudiante. En el caso de los 4° medios, esta acción se realizará durante la primera semana de noviembre.

2.3 PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA

A través del grupo de profesionales de integración y de su Coordinación, el Programa de Integración Educativa deberá reunir, sistematizar y socializar las sugerencias de adecuación necesarias para reducir las brechas y/o dificultades de aprendizaje que manifiesten las y los estudiantes que, participando de las acciones generales del Programa, se encuentren en riesgo de repitencia según los criterios descritos en el artículo 10 del Decreto 67/2018. Estas acciones serán consideradas instancias de prevención de la repitencia y de apoyo a las y los estudiantes repitentes, y, previa discusión y consenso, deberán ser asumidas e implementadas por todas y todos los docentes. En este contexto, serán responsabilidades específicas de las y los profesionales del Programa de Integración Educativa:



- a) Analizar, junto al equipo docente, los casos de riesgo de repitencia en las instancias de trabajo colaborativo, proponiendo las adecuaciones necesarias que permitan subsanar la situación de rendimiento académico manifestadas por las y los estudiantes.
- b) Proponer las adecuaciones a la planificación de las actividades de aula e instrumentos de evaluación que permitan ofrecer apoyos adecuados a las y los estudiantes que se encuentren en riesgo de repitencia.
- c) Ejercer la co-docencia en las actividades de aula, colaborando con las y los profesiones que imparten las diversas asignaturas, con la intención de adecuar las diversas instancias de aprendizaje a las necesidades manifestadas por las y los estudiantes en riesgo de repitencia y que formen parte del Programa de Integración Educativa.
- l) El o la profesional que preste apoyo a estudiantes en riesgo de repitencia, deberá participar de los comités que evaluarán y deliberarán acerca de la promoción o no de éstos. En los casos en que dicho comité determine aplicar la medida de repitencia, el o la profesional de integración deberá generar un informe de traspaso de información a quien asuma la responsabilidad de prestar los apoyos necesarios durante el próximo año lectivo.

2.4 DOCENTES

Las y los docentes, ya sea a través de las instancias de Consejo o en el cumplimiento de sus responsabilidades profesionales a nivel individual, deberán planificar y/o implementar acciones preventivas y de apoyo a las y los estudiantes que se encuentren en riesgo de repitencia. Esta responsabilidad se ampara en lo señalado en el título II, artículo 6° de la Ley 19.070 de Estatuto Docente, que señala:

“Artículo 6°. - La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásico, básico y medio.”

En coherencia con el marco regulatorio señalado, serán responsabilidades de las y los docentes:

- a) Suministrar a la Unidad Técnica de los resultados de las actividades de evaluación debidamente planificadas y en coherencia con las disposiciones acordadas en Consejo. Esto se realizará a través del registro pertinente y oportuno de las calificaciones en los libros de clases y en la planilla de registro de calificaciones.
- b) Citar, en las horas dispuestas para ello, a las y los apoderados de aquellos estudiantes que manifiesten dificultades en cuanto a la movilización de sus aprendizajes. Se considerarán dificultades las conductas disruptivas que impidan o entorpezcan el desarrollo de las actividades de aprendizaje, incumplimiento de plazos, problemas de rendimiento académico o inasistencia prolongada.
- c) Participar de manera activa y propositiva en las instancias de planificación y evaluación de actividades de apoyo, las que serán convocadas por la Unidad Técnica Pedagógica. La primera de éstas será llevada a cabo en el último Consejo Técnico del primer semestre, momento en el que las y los docentes deberán realizar un análisis de los resultados de aprendizaje con la intención de determinar la nómina de estudiantes que requerirán apoyos.
- d) Tomar conocimiento de la nómina definitiva de las y los estudiantes que se encuentran en situación de riesgo de repitencia. Esta actividad se realizará durante el primer Consejo Técnico del segundo semestre y contendrá datos relativos a promedios obtenidos en el primer semestre, inasistencia grave y crítica, participación de las y los estudiantes en el Programa de Integración Educativa y derivaciones realizadas por Convivencia Escolar.
- e) Analizar los datos de la nómina descrita en el punto anterior y planificar acciones de apoyo y movilización de aprendizajes que tengan por objeto ofrecer alternativas de mejora a las y los estudiantes que así lo requieran.



- f) Implementar las acciones planificadas, dejando debido registro de éstas en el instrumento que se disponga para tales efectos.
- g) Participar de los comités que deberán evaluar y deliberar acerca de la situación de las y los estudiantes que se encuentran en riesgo de repitencia, ya sea en su rol de jefe o jefa de un curso o como docente que imparte una asignatura cuyos resultados impliquen riesgo de repitencia.

3. CRITERIOS DE RIESGO

El presente protocolo se aplicará, de manera general, en todos aquellos casos en que las y los estudiantes no alcancen los criterios de aprobación mínimos dispuestos por el artículo 10 del Decreto 67/2018:

“ARTÍCULO 10.- En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases:

- 1) Respecto al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar.”

En consecuencia, serán considerados como CRITERIOS DE RIESGO, las siguientes situaciones:

- a) Reprobación de dos o más asignaturas o módulos del plan de estudios.
- b) Reprobación de una asignatura del plan de estudios junto a una o más asignaturas con promedio inferior a 4.5
- c) Asistencia inferior al mínimo de aprobación del 85%

En el caso del 1° y 2° año de enseñanza básica, a los CRITERIOS DE RIESGO arriba descritos se añadirá:

- a) Dos o más asignaturas con promedio inferior al 4.5
 - b) Rezago respecto a la media del curso en relación con la adquisición de competencias de lecto-escritura que constituyan dificultad para abordar los OA del año siguiente.
- Con todo, la nómina de estudiantes en situación de riesgo de repitencia se creará a partir de los resultados de aprendizaje obtenidos al término del primer semestre.

4. ACCIONES DE PREVENCIÓN Y APOYO

Serán consideradas como acciones de prevención y apoyo todas aquellas actividades orientadas a disminuir y/o a eliminar el riesgo de repitencia y aquellas orientadas a acompañar a las y los estudiantes que se encuentran repitiendo un nivel.

Serán características de estas acciones su focalización y adecuación en función de las necesidades de las y los estudiantes, así como su expresa vinculación curricular y su período de aplicación durante el segundo semestre del año lectivo.

Participarán de estas acciones todas y todos los estudiantes que se encuentren en la nómina definitiva de riesgo de repitencia depurada por el Consejo de Profesoras y Profesores en la primera sesión de Consejo Técnico del segundo semestre. Será requisito para participar de estas acciones la autorización,



por parte del apoderado o apoderada del estudiante, cumpliendo con el requisito propuesto por el artículo 12 del Decreto 67/2018, el que señala:

“ARTÍCULO 12.- El establecimiento educacional deberá [...] arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que [...] hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.”

La gestión de esta autorización será responsabilidad de la Unidad Técnica Pedagógica, ya sea de manera directa o a través de las jefaturas de curso. Participará de las acciones todo y toda estudiante cuyas apoderadas/os expresamente así lo autoricen, lo que se expresará mediante la firma de un documento que contenga la descripción general de la situación de riesgo de repitencia, la naturaleza de las acciones planificadas y los tiempos que estas acciones considerarán.

Las acciones de carácter general que se implementarán serán:

- Tutorías entre pares en asignaturas específicas.
- Privilegio del trabajo en aula por sobre el trabajo domiciliario.
- Apoyo colectivo de un/una Asistente de la Educación.
- Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.
- Derivación a apoyo psicosocial externo o interno.
- Planificación adecuada a las necesidades de las y los estudiantes.
- Trabajo focalizado con las y los estudiantes.
- Implementación de pausas activas durante las clases, con extensión y características a evaluar según las características de los cursos.
- Vinculación de las actitudes en los instrumentos de evaluación, con la intención de que éstas repercutan en los puntajes obtenidos. Son sugerencias:
 - o Actitud positiva frente al aprendizaje.
 - o Participación durante las clases.
 - o Respeto hacia compañeras, compañeros y docentes.
- Incentivos a la superación.
- Otras acciones por planificar.

5. COMITÉS

Los comités serán las unidades encargadas de analizar la situación de riesgo de repitencia tras la aplicación de las medidas de apoyo y deliberar respecto a la promoción de las y los estudiantes. Su organización y atribuciones se considerarán en coherencia con las disposiciones entregadas por el artículo 11 del Decreto 67/2018, que señala:

“ARTÍCULO 11.- Sin perjuicio en lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través de su director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente [...]. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.”

Serán convocados en las siguientes fechas:



1° básico a 3° medio: última semana de noviembre, comprendida entre el lunes 27/11 y el viernes 1/12 de 2023.

4° medio: última semana de octubre, comprendida ente el lunes 23/10 hasta el viernes 27/10 de 2023.

Con todo, estas fechas podrán modificarse a partir del calendario de recuperaciones, siempre considerando un plazo prudente, de mínimo 2 semanas previas al término del año lectivo.

Participarán de esta instancia, con derecho a voz y voto:

- o Dirección
- o Unidad Técnica Pedagógica
- o Coordinación del Convivencia Escolar
- o Docente con jefatura del curso en que se encuentra el o la estudiante
- o Docentes cuyas asignaturas determinen el riesgo de repitencia
- o Profesional del Programa de Integración Educativa, si el caso así lo amerita
- o La voz del estudiante y su apoderada o apoderada será representada mediante acta de registro de entrevista o carta, cuya ejecución y presentación estará a cargo de la Unidad Técnica Pedagógica y Dirección.

Participará una o un ACTUARIO, sin derecho a voz ni a voto.

Los comités se reunirán por una única vez a analizar cada caso en particular. El trabajo para realizar será debidamente registrado por la o el actuario, quien describirá la sesión de manera objetiva, indicando nombre y cargo de las y los participantes, nombre y curso del o la estudiante cuyo caso es analizado y los argumentos e intervenciones que se expongan en la reunión. El acta deberá incluir el resultado de la deliberación y la firma de las y los participantes de la sesión.

Con la intención de resguardar la objetividad y la correcta exposición de antecedentes, cada una de las sesiones deberá considerar la siguiente estructura:

- o Presentación general del caso y descripción de medidas de apoyo brindadas, a cargo de la Unidad Técnica Pedagógica.
- o Lectura de la presentación del o la estudiante y/o su apoderada o apoderado, a cargo de Dirección.
- o Presentación de antecedentes de carácter psicosocial a considerar, a cargo de Convivencia Escolar.
- o Ronda de exposiciones y argumentos, de palabra abierta.
- o Deliberación.
- o Revisión y firma de notas de actuario.

La situación final del o la estudiante se obtendrá a partir de la deliberación de todas y todos los participantes del comité, siendo opciones: PROMOVIDO y REPITE. La opción se determinará a partir de la mayoría simple.

El resultado del proceso será comunicado tanto al estudiante como a su familia por Dirección y la Unidad Técnica Pedagógica, quienes les citarán y explicarán el resultado del análisis, haciendo entrega de una copia del “Informe individual de riesgo de repitencia” que contendrá todos los antecedentes del caso y el resultado de la deliberación realizada por el comité.



6. INFORME INDIVIDUAL DE RIESGO DE REPITENCIA

La situación final del o la estudiante se explicará a través del “Informe individual de riesgo de repitencia”. Este documento consiste en un expediente individual que contendrá:

- o Informe de calificaciones del o la estudiante.
- o Carta de notificación al apoderado, apoderada, madre o padre del estudiante (en caso de no existir este documento, Unidad Técnica Pedagógica deberá anexar un informe que explique el motivo de esta falta).
- o Autorización del apoderado, apoderada, madre o padre del estudiante para participar de las medidas de apoyo.
- o Resumen de medidas de apoyo implementadas.
- o Resultados del proceso deliberativo realizado por comité.

Dicho informe se generará en duplicado: una copia será entregado a la madre, padre, apoderada o apoderado del estudiante; la otra copia quedará archivada en la “ficha” del estudiante con el objeto de constituirse como consideración mínima al momento de determinar las medidas de apoyo necesarias para el ciclo lectivo siguiente.

7. PROGRAMACIÓN Y FLUJO DE TRABAJO

El presente diagrama busca clarificar los marcos temporales, acciones y responsabilidades que se desprenden de la implementación de este protocolo. Sin embargo, lo aquí graficado operará como un marco de referencias general, que podrá ser modificado a partir de la disponibilidad de los tiempos y recursos necesarios para la realización de las acciones. El desglose definitivo de la aplicación de este protocolo quedará reflejado, en cada caso, en el informe individual de riesgo de repitencia.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes: padres, madres y embarazadas.

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el establecimiento.

Sobre la prevención

El liceo Manuel Marín Fritis contempla dentro de sus planes de gestión la prevención del embarazo adolescente y desarrollo de una buena autoestima. Así mismo promueve el autocuidado en las/los estudiantes; para ello se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre afectividad y sexualidad.

En estos programas se trabaja entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de orientación y a través de red externa de la comuna de Putaendo (HPV, OPD, SENDA)



Criterios generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente

- Ante el conocimiento que alguna estudiante está embarazada será el departamento de Convivencia Escolar quienes a través de su dupla psicosocial se acercaran a la estudiante para conocer más antecedentes de su situación.
- Psicóloga informará al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia y Dirección del establecimiento para que realicen una primera entrevista de acogida a la estudiante que será madre, para luego reunirse con su familia y brindar el apoyo que requieran.
- Departamento de Convivencia Escolar, citará a la madre, padre y/o apoderado para generar en conjunto un plan de acompañamiento pedagógico.
- Departamento de Convivencia Escolar dejará registro de los sucesos relevantes durante el proceso de embarazo y posparto (controles médicos, fecha de parto, presentación de certificados, etc.)
- Profesor/a jefe es quien realiza monitoreo de los procesos de la estudiante, evidenciándolos, por medio de entrevistas con el Apoderado y la estudiante.
- Toda estudiante que esté en situación de embarazo o de maternidad, recibirá por parte de todos los miembros del establecimiento apoyo a su proceso escolar y acompañamiento emocional tanto a la estudiante como a su familia.
- El establecimiento educacional velará porque sean tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos y sus requisitos para estudiantes (padres/madres/embarazadas)

- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el establecimiento con las mismas posibilidades que el resto de las/los estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto

dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la estudiante y de su hijo/a.

- El establecimiento otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del Profesor/a Jefe, Encargado de Convivencia, Dupla psicosocial, Orientador.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes padres, madres y embarazadas cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

- Unidad Técnica pedagógica concordará con la estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la estudiante será promovida de acuerdo con su rendimiento académico bajo las adecuaciones realizadas por sus docentes.
- Cada vez las/los estudiantes se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo/a, presentando certificado médico, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las/los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% siempre y cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos
- A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo/a se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.



- La estudiante y/o el padre adolescente tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo postparto y control sano de su hijo/a.
- La estudiante deberá presentar el certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo. Además, deberá mantener informado a su profesor/a jefe.
- En el caso de la estudiante, durante el embarazo se debe velar por el derecho a asistir al servicio higiénico cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- La estudiante tiene derecho de adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo tratando de mantener los colores institucionales.
- Las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad

- El establecimiento educacional brindará el derecho a la madre adolescente decidir el horario de alimentación del hijo/a, considerando un tiempo flexible, respecto a los traslados, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al departamento de convivencia escolar del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en un lugar adecuado para esos efectos que cuente con las condiciones de privacidad necesarias
- Cuando el hijo/a de nuestros/as estudiantes 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.

Respecto al rol del apoderado/a:

- El apoderado deberá informar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del alumno/a. El director, Departamento de convivencia y profesor/a Jefe informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de las/los estudiantes, como de la familia y comunidad en general.
- Cada vez que las/los estudiantes se ausenten, el apoderado solicitará la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones, debiendo mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que las/los estudiantes asistan a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado deberá notificar al establecimiento si su pupilo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado debe notificar al establecimiento educacional situaciones de cambio de domicilio o número telefónico para dejar registro en inspección general.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar en los establecimientos que reciben aporte del Estado, promueve la participación y reúne a las y los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.



Esta instancia, permite que las y los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

La Superintendencia de Educación, con el propósito de resguardar los derechos de la comunidad, fortalecer la labor educativa y apoyar la mejora continua, fiscaliza el cumplimiento de la normativa educacional, para garantizar la existencia y funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.

Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos:

- Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
- Registro de las y los integrantes.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

¿Qué señala la normativa?

Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

Materias que la directora, debe informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de las y los estudiantes: la directora del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión de la directora del establecimiento.

Materias que la directora, debe consultar al Consejo Escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

El Decreto N°24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el director o directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas y/o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

Materias específicas sobre convivencia escolar:



- La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.
- El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

¿Quiénes integran el Consejo Escolar?

- El Director o la Directora del establecimiento, quién preside el Consejo.
- Un(a) representante designado(a) por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un(a) docente elegido(a) por las y los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un(a) asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente o la presidenta del Centro de Padres, Madres y Apoderadas(os).
- El presidente o la presidenta del Centro de Estudiantes en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

NOMBRE	REPRESENTANTE
Carmen Tognia	DAEM
Andrea Maldonado	Directora (S)
Cristóbal Vergara	UTP
Catherine Muñoz	Docente Primer ciclo
Eduardo Espinoza	Docente Segundo Ciclo
Juan Herrera	Docente Ed. Media
Rina Jara	EDI Secretaria Consejo Escolar
Janett Matus	Asistente de educación
Mariana Vergara	Presidenta del CEPA
Francisco Rebolledo	Presidente CCEE

El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

¿Cuántas funciones tiene el Consejo Técnico escolar? ¿Cuál es la función de un Consejo Técnico Escolar?

- Revisar de modo permanente el logro de los aprendizajes de las y los estudiantes.
- Tomar decisiones para mejorar el aprendizaje del alumnado.
- Tomar acciones para atender las prioridades educativas de la escuela.
- Fomentar el desarrollo profesional del personal docente y directivo.

Encargado de Convivencia Escolar.

Nombre Roberto Ibacache Arancibia
Correo convivencia.escolar@liceommf.cl

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Introducción



El objetivo central de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) es el aprendizaje de modos de convivir que posibiliten relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Este aprendizaje es la base del desarrollo integral de las y los estudiantes y se convierte en factor clave para otras dimensiones de la educación, como la formación ciudadana y la inclusión social.

La experiencia de una buena convivencia resulta ser primordial en toda la trayectoria escolar, al influir directamente en las formas en que las personas aprenden a relacionarse con los demás y con los propios procesos de aprendizaje. A través de un modelo integrado de gestión de la convivencia, la comunidad educativa puede construir estrategias pedagógicas que fomenten relaciones basadas en la confianza y el compromiso por el bienestar de los demás. Gestionar la convivencia permite instalar un proceso de aprendizaje fundado en un trato respetuoso, democrático, inclusivo y dialogante, que promueva la reflexión sobre los modos de colaborar y la construcción de una comunidad en la que sus actores se apoyen y cuiden mutuamente.

Fundamentación

Para instalar un modelo de gestión de la convivencia escolar es primordial diseñar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) coherente, sistémico, pedagógico y articulado a todos los instrumentos de gestión del establecimiento educativo. Resulta necesario elaborar un proceso bien constituido que refleje sus resultados en una cultura escolar en la que prima el respeto, enraizado en un Proyecto Educativo Institucional (PEI) que releva la convivencia en la comunidad educativa.

Las principales razones que justifican la existencia de este plan, además de lo que establece la normativa legal, es que como establecimiento educacional debemos ser garantes de derechos, y velar por el desarrollo de una sana convivencia que dignifique a las personas. En este sentido, la convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, pues, así como se debe garantizar un espacio en el que se pueda convivir de buena forma, es deber de cada uno de sus integrantes contribuir con prácticas orientadas al buen trato. En este contexto, este plan de gestión busca sistematizar aquellas prácticas que se desarrollarán en el establecimiento para construir de forma conjunta una convivencia escolar adecuada, con un enfoque formativo, que permita contribuir con el desarrollo de más y mejores aprendizajes. Por lo mismo, es preciso contar con una noción común en torno lo que significa “convivencia escolar”, para ello consideraremos lo que plantea el Mineduc en su Política Nacional de Convivencia Escolar (2019), en donde señala que: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y



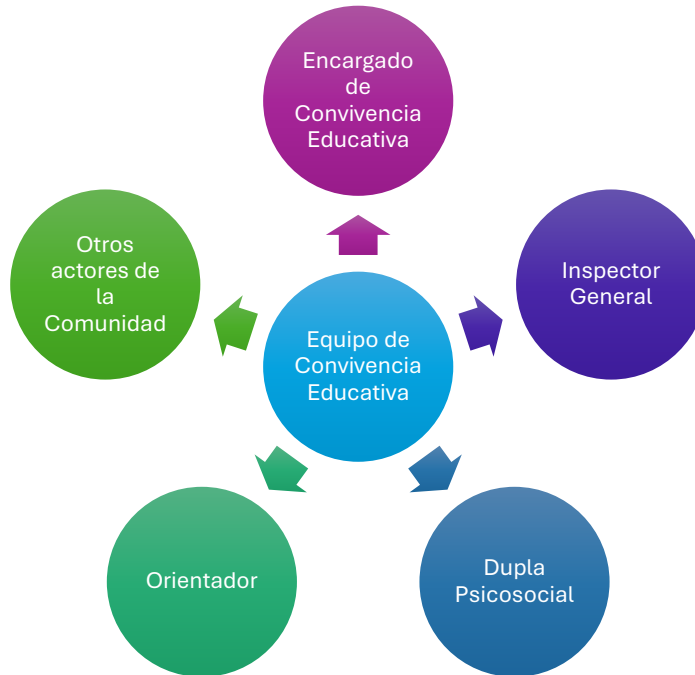
organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. En relación con lo planteado, se puede comprender que desarrollar una convivencia escolar positiva es una tarea compleja, pues involucra a un grupo humano muy diverso. Sin embargo, si cada una de las personas que integran la comunidad realiza su aporte, la construcción de la convivencia que queremos se torna mucho más sencilla. Por ello, desde el enfoque formativo de la convivencia escolar, como establecimiento tenemos la férrea convicción de que se puede tanto enseñar como aprender a convivir de buena forma.

Conformación Departamento de Convivencia Educativa

La convivencia no se aprende ni gestiona a puertas cerradas o cargo de un solo profesional. La convivencia se genera mediante dinámicas de relación entre distintos actores, situando a la colaboración como una condición fundamental para el logro de buenos modos de convivir. Se espera que cada establecimiento educacional conforme su Equipo de Convivencia Escolar. Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro de los aprendizajes.

El establecimiento cuenta con un equipo de convivencia educativa, que estará constituido por:

- Encargado de Convivencia Educativa: Sr. Roberto Ibacache Arancibia
- Inspector General (s): Sr. Manuel Palma Contreras
- Psicóloga: Camila Guajardo Lavín
- Trabajadoras Sociales: Srta. Javiera Morales Cabrera /Valeria Cortes Tobar
- Orientador: Gabriel Salinas Gallardo



Funciones del Departamento de Convivencia Educativa

- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar; actualización y revisión del Reglamento Interno y Protocolos de actuación.
- Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con Equipo Directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas.
- Desarrolla actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, según lo dispuesto en el Plan de gestión de Convivencia Escolar
- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Objetivos del Plan de Gestión

Objetivo General:



- Diseñar, implementar y evaluar acciones, estrategias y actividades prácticas que propicien una adecuada convivencia, considerando el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar involucrando a toda la comunidad escolar.

Objetivos Específicos:

- Conocer el Reglamento Interno y los protocolos de acción.
- Fortalecer el trabajo colaborativo, a través de la edición conjunta de instrumentos institucionales.
- Implementar los programas de Orientación en temáticas relacionadas con el bienestar y autocuidado de las estudiantes.
- Garantizar el bienestar de las/os estudiantes, a través del resguardo de sus derechos.
- Monitorear los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).
- Fortalecer el desarrollo profesional docente, a través de procesos formativos en temáticas propias de la convivencia escolar.
- Fomentar el involucramiento parental mediante el desarrollo de escuelas para padres, madres y/o apoderados.
- Fortalecer la identidad liceana mediante el desarrollo de actividades conmemorativas.
- Fortalecer la comunicación al interior del establecimiento, con todos los miembros de la comunidad educativa.



Acciones Plan de la Convivencia Educativa 2025

OBJETIVOS	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Dar a conocer las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar	Presentación Plan de Convivencia Escolar	• Convivencia Educativa	Marzo	• Plan de Gestión • Lista de asistencia
Actualización Reglamento Interno	Jornada de revisión del Reglamento Interno, referida a la erradicación de violencia de género (Ley 21.675)	• Convivencia Educativa	Abril	• Reglamento Interno • Fotografías • Lista de asistencia • Presentación
Generar acciones para subir IDPS 2025	Análisis de resultados IDPS SIMCE 2024	• Convivencia Educativa	Marzo	• Lista de asistencia • Fotografías • Material audiovisual • Resultados
Actualización Planes Educativos	Jornadas de actualización (elaboración) de Planes Educativos: Sexualidad, afectividad y género, formación ciudadana y apoyo a la inclusión	• Convivencia Educativa	Mayo- junio	• Lista asistencia • Planes Educativos
Diseñar acciones concretas que permitan abordar necesidades de los estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la	Encuesta a docentes y asistentes de la educación para conocer necesidades y definir acciones	• Convivencia Educativa • HPV	Abril	• Encuesta
	Taller a Docentes y Asistentes de la Educación	• Convivencia Educativa	Mayo- noviembre	• Material audiovisual • Lista de asistencia



Ilustre Municipalidad de Putaendo
Departamento de Educación Municipal
Liceo Manuel Marín Fritis
“Aprender en movimiento”



educación para promover la sana convivencia.		• HPV		• Fotografías de encuesta de satisfacción
	Taller a Estudiantes	• Convivencia Educativa • HPV	Mayo-noviembre	• Material audiovisual • Lista de asistencia • Fotografías de encuesta de satisfacción
	Escuela para madres, padres y apoderados	• Convivencia Educativa	Mayo-noviembre	• Material audiovisual • Lista de asistencia de encuesta de satisfacción
Promover la retroalimentación de los procesos educativos y formativos de los estudiantes.	Reuniones de apoderados por nivel	• Equipo Directivo • Convivencia Educativa • Docentes con jefatura	Marzo-diciembre	• Acta de reuniones de apoderados • Lista de asistencia • Material audiovisual
Promover la convivencia positiva a través de la conmemoración de fechas y días importantes.	Día contra el Ciberacoso	• Convivencia Educativa	Marzo	• Material de librería • Material audiovisual • Fotografías • Afiches y pancartas
	Día de la Convivencia Escolar	• Convivencia Educativa • Comunidad Educativa	Abril	• Fotografías
	Día de las y los estudiantes	• Convivencia Educativa • Profesores/ras jefe de profesores de educación física • Orientador • Centro de estudiantes	Mayo	• Desayuno • Fotografías



Ilustre Municipalidad de Putaendo
Departamento de Educación Municipal
Liceo Manuel Marín Fritis
“Aprender en movimiento”



	Día internacional contra la homofobia, transfobia y bifobia	• Convivencia Educativa • Profesores/ras jefe	Mayo	• Material audiovisual • Material fisico • Fotografías
	Día de la prevención del consumo de drogas	• Convivencia Educativa • SENDA/ CESFAM	Junio	• Material fisico • Fotografías • Lista asistencia
	Día mundial de la salud sexual	• Convivencia Educativa • CESFAM	Septiembre	• Material fisico • Material audiovisual • Fotografías • Lista de asistencia
	Día mundial para la prevención del suicidio	• Convivencia Educativa • CESFAM	Septiembre	• Material fisico • Material audiovisual • Fotografías • Lista de asistencia
	Día mundial de la salud mental	• Convivencia Educativa	Octubre	• Fotografías • Lista asistencia
	Día mundial de prevención de violencia contra niños y niñas Día de los derechos de niños y niñas	• Convivencia Educativa • Profesores jefes	Noviembre	• Fotografías • Material audiovisual • Material fisico
	Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer	• Convivencia Educativa • Profesores de asignatura	Noviembre	• Material audiovisual • Material fisico • Fotografías
Fortalecer la identidad local y patrimonial a través de actividades promovidas por la comunidad.	Desfile de Aniversario de Putaendo	• Inspectoría	Marzo	• Fotografías • Listado de estudiantes por curso
	Desfile Glorias Navales	• Inspectoría	Mayo	• Fotografías • Listado de estudiantes por curso



Ilustre Municipalidad de Putaendo
Departamento de Educación Municipal
Liceo Manuel Marín Fritis
“Aprender en movimiento”



	Desfile Fiestas Patrias	• Inspectoría	Septiembre	• Fotografías • Listado de estudiantes por curso
Impulsar habilidades de liderazgo y vínculos positivos, con familias y estudiantes, debido al rol docente.	Ceremonia de reconocimiento a docentes y apoderados	• Convivencia Educativa	Septiembre	• Invitaciones • Coctel • Diplomas • Fotografías

CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES

CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

[illegible]

Día internacional contra la homofobia, transfobia y bifobia			X						
Día de los Asistentes de la Educación							X		
Día del Profesor							X		
Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer								X	
Celebración día de los pueblos originarios “Wetripantu”				X					

DESCRIPCIÓN

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

NORMAS DE DISCIPLINA

A fin de resguardar los derechos de los miembros de la comunidad educativa, se detallarán las normas de disciplina del establecimiento. Nuestra comunidad educativa rechaza cualquier forma o amenaza como sanción, pero sí valida las normas de disciplina como una forma de aprendizaje para las y los estudiantes del establecimiento.

“Para que las normas tengan sentido para la comunidad educativa y estén legitimadas por ésta, es necesario que respondan a las necesidades y características propias de cada establecimiento y de las personas, asistentes, docentes, directivos, alumnos/as y familias que en él conviven”. (MINEDUC. Metodologías de trabajo para el mejoramiento de la calidad de la convivencia escolar. 2005).

El establecimiento educacional, acorde a su PEI, espera ciertas conductas por parte de sus estudiantes, que en el caso de no cumplirse deberán asumir y responsabilizarse de los procedimientos que serán aplicados, determinando previamente quién será el responsable de la sanción formativa asociada que se aplicará, según el grado de la falta.

Las faltas serán graduadas según la gravedad: leves, graves, gravísimas. Luego de esto se da a conocer la sanción. La sanción es formativa, por ende, resguarda la dignidad y derecho de las personas.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia se clasifican en faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas. La tipificación de estas, así como de las medidas correctoras correspondientes, atenderá a lo dispuesto en el decreto n°16/2016, de 9 de marzo.

A continuación, se expondrán los tipos de medidas y posteriormente las faltas, clasificadas de acuerdo con su gravedad. Asimismo, se explicarán las sanciones con carácter formativo y los procedimientos de la actuación para cada situación.

TIPOS DE MEDIDAS

1.

PEDAGÓGICAS: Énfasis en el aspecto FORMATIVO
2.

REPARATORIAS: Énfasis en el RECONOCIMIENTO DEL ERROR/ RESTITUCIÓN
3.

DISCIPLINARIAS: Énfasis en el aspecto NORMATIVO



FALTAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

CONSIDERACIONES

La ley de inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el equipo directivo del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de la o el estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Equipo Directivo.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el equipo directivo, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y Profesoras.
4. El Consejo de Profesores y Profesoras deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos pertinentes.
5. El equipo directivo del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
6. Los sostenedores y/o directores(as) no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:
 - Deriven de su situación socioeconómica.
 - Deriven del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
 - A su vez, no podrán ni directa, ni indirectamente ejercer cualquier forma de presión

dirigida a las y los estudiantes que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá ajustarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante o una estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar. Es decir, son actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, pero no involucran daño psicológico a otros(as) miembros de la comunidad educativa LMMF.

FALTA A LA ASISTENCIA	EN 1° INSTANCIA	EN 2° INSTANCIA	EN 3° INSTANCIA
L1 Impuntualidad injustificada L2 Inasistencia injustificada L3 No acudir a los reforzamientos o actividades.	Se realiza lo siguiente: 1.Profesor(a) jefe(a), docente de asignatura, realiza un diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de que la o el estudiante comprenda el sentido de la responsabilidad. Se registra el compromiso en el libro de actas del curso.	Se realiza lo siguiente: 1.Profesor(a) jefe(a), docente de asignatura o inspector(a) de patio, deja constancia de la falta en libro de clase. 2. Medida de trabajo formativa: la o el estudiante realiza afiche de los deberes de estudiantes para ser publicado en diario mural de su nivel, coordinado y evaluado por el equipo de convivencia escolar. 3. Equipo de convivencia escolar, entrega información vía correo al Inspector General y encargado de UTP.	Se realiza lo siguiente: 1. Profesor(a) jefe(a), docente de asignatura o inspector(a) de patio, deja constancia de la falta en libro de clase. 2. Inspector general o Encargado de Convivencia escolar realiza citación a la apoderada(o), con la finalidad de realizar carta de compromiso de responsabilidad. 3.Medida de trabajo comunitario: El o la estudiante realiza recuperación de tiempo cumpliendo labores de mantención en vivero, coordinado con inspector general y encargado de vivero.
ACTITUD PASIVA “(Según la ley 20.845 de inclusión escolar, no se aplicará a las y los estudiantes con NEE transitorias o permanentes)” L4 No traer materiales L5 No hacer tareas (no realizar ejercicios o no estudiar los temas propuestos)	EN 1° INSTANCIA Se realiza lo siguiente: 1. Profesor(a) jefe(a) o docente de asignatura mantiene un diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de que el o la estudiante comprenda el sentido de la responsabilidad y el respeto.	EN 2° INSTANCIA Se realiza lo siguiente: 1. Profesor(a) jefe(a) o docente de asignatura realiza constancia de la falta en libro de clase. 2. Medida de trabajo formativa: la o el estudiante realiza trabajo evaluado y coordinado por profesor(a) jefe(a) o docente de asignatura, con la finalidad de	EN 3° INSTANCIA Se realiza lo siguiente: 1. Profesor(a) jefe(a) o profesor(a) de asignatura realiza derivación a Convivencia escolar. 2. El equipo de convivencia escolar realiza citación a la apoderada(o), con la finalidad de realizar carta de



L6 No colocar atención en clases L7 No trabajar en clases L8 No seguir las instrucciones de la o el docente o inspector(a) a cargo. ACTITUD DISRUPTIVA L9 No guardar silencio durante las explicaciones. L10 Interrumpir con risas, bromas, juego, etc. L11 Distraer a la o el compañero hablándole, llamándole, escribiéndole mensajes, etc. L12 No pedir ni respetar turnos de palabra L13 Utilizar en clases material no relacionado a la asignatura (a excepción de las clases donde la o el docente permita utilizarlo como recurso educativo) L14 Usar medios tecnológicos sin la autorización de la o el docente. L15 Comer en clases L16 Permanecer en el recreo dentro de las salas de clases L17 Tirar basura en dependencias del establecimiento educativo.		explicar la importancia de corregir la conducta realizada, enfocado en los valores reflejados en este reglamento. El trabajo es presentado en los diarios murales del establecimiento educativo. 3. Profesor(a) jefe(a) o docente de asignatura entrega la información vía correo al Inspector General y Encargado de UTP.	compromiso de responsabilidad. 3. Medida trabajo comunitario: la o el estudiante realiza aseo en lugares de uso común, coordinado por orientador y auxiliar a cargo.
---	--	--	--



FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos. Es decir, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

NO RESPETAR INSTALACIONES, MATERIALES O DOCUMENTOS G1 Deteriorar el material o instalaciones G2 No respetar materiales ajenos G3 Deteriorar o no devolver materiales (Libros, calculadora, etc.) G4 Jugar con el balón en espacios que no corresponde (sala de clases, pasillos). G5 Hacer mal uso de duchas y servicios higiénicos	EN 1° INSTANCIA Se realiza lo siguiente: 1. Profesor(a) jefe(a), docente de asignatura o inspector(a) de patio deja constancia de la falta en el libro de clase. 2. Inspectoría General realiza comunicación telefónica con la apoderada(o) de la o el estudiante para informar la situación ocurrida y coordinar el plazo para que el o la estudiante reponga o repare el material estropeado.	EN 2° INSTANCIA Se realiza lo siguiente: 1. Profesor(a) jefe(a), docente de asignatura o inspector(a) de patio realiza constancia de la falta en libro de clase. 2. Inspectoría realiza citación a apoderada(o) para generar compromiso de cambio de conducta, informar y coordinar el plazo en que la o el estudiante debe reponer y/o reparar el material estropeado. 3. Medida de trabajo formativa: la o el estudiante construye material de apoyo para colocaren los diarios murales sobre el cuidado de los materiales y espacios educativos, supervisa y coordina el orientador del establecimiento.	EN 3° INSTANCIA Se realiza lo siguiente: 1. El Inspector General deja constancia de la falta en el libro de clase. 2. Profesor(a) jefe(a) realiza derivación a convivencia escolar. 3. Convivencia escolar realiza entrevista con estudiante y apoderada(o), se entrega plazos para que el o la estudiante reponga o repare el material estropeado. 4. Medida trabajo comunitario: el o la estudiante realiza labores de limpieza en sector jardín del establecimiento, coordinado y supervisado por inspectoría general. 5. Inspector general informa vía correo al profesor(a) jefe(a) y a la Dirección.
FALTAS DE ASISTENCIA G6 No concurrir al establecimiento habiendo salido de su hogar con este fin. G7 Saltar/ pasar las panderetas o rejas del establecimiento. G8 Abandono del aula sin autorización. G9 No ingresar a clases, encontrándose en el establecimiento G10 Ingresar a otra sala durante el	EN 1° INSTANCIA Se realiza lo siguiente: 1. Docente de asignatura o Inspectoría registra en la hoja de vida de la/el estudiante la situación ocurrida. 2. Inspectoría General se comunica telefónicamente con la(el) apoderada(o) para informar la situación.	EN 2° INSTANCIA Se realiza lo siguiente: 1. El Inspector general registra en la hoja de vida de la/el estudiante la situación ocurrida. 2. El equipo de convivencia del establecimiento cita a la(el) apoderada(o) con la finalidad de realizar un compromiso de responsabilidad y reafirmar los deberes y	EN 3° INSTANCIA Se realiza lo siguiente: 1. El Inspector general registra en la hoja de vida de la/el estudiante la situación ocurrida. 2. Profesor(a) jefe(a) realiza derivación de estudiante al equipo de convivencia escolar. 3. El equipo de convivencia del



horario de clases, sin la autorización de docente a cargo.	3. Medida de trabajo formativa: la o el estudiante realiza trabajo (afiche, infografía, díptico, tríptico, entre otro) sobre la deserción escolar e importancia de asistir de forma regular a clases, este trabajo se coordina con el orientador del establecimiento y se presenta en el diario mural de su ciclo.	derechos de la o el estudiante y apoderada(o). 3. Medida de trabajo formativa: la o el estudiante realiza trabajo sobre la deserción escolar e importancia de asistir de forma regular a clases, este trabajo se coordina con el orientador del establecimiento y se presenta en los diarios murales del liceo, además de exponer su trabajo en la hora de orientación con su curso. 4. Se evaluará la suspensión de clases por 1 día.	establecimiento realiza visita domiciliaria y evalúa si es pertinente la derivación externa. 4. Medida trabajo comunitario: la o el estudiante realiza labores de cuidado y reparación en sector de jardín del establecimiento, el horario y tiempo es coordinado por el equipo de convivencia escolar con estudiante y apoderada(o). 5. El encargado de convivencia escolar entrega la información a profesor(a) jefe(a) y a la Dirección. 6. Se evaluará la suspensión de clases por 2 días.
OTRAS FALTAS GRAVES G11 Deteriorar gravemente el material e instalaciones. G12 Deteriorar o esconder recursos de registro de aula (Libro, llaves, etc.)	EN 1° INSTANCIA Se realiza lo siguiente: 1. Docente de asignatura o Inspectoría registra en la hoja de vida de la/el estudiante la situación ocurrida. 2. El equipo de convivencia del establecimiento se comunica telefónicamente con la(el) apoderada(o) para informar el hecho. 3. Medida de trabajo formativa (G11): la o el estudiante realiza carta a la comunidad educativa del Liceo Manuel Marín Fritis, con la intención de pedir disculpas.	EN 2° INSTANCIA Se realiza lo siguiente: 1. Docente de asignatura o Inspectoría registra en la hoja de vida de la/el estudiante la situación ocurrida. 2. Profesor(a) jefe(a) realiza derivación a convivencia escolar. 3. Convivencia escolar cita a la o el apoderado, para firmar compromiso de mejorar conducta y actitud, además de reparar los daños ocasionados. 4. Inspectoría General realiza la suspensión de clases por 2 días con medida de trabajo formativa: la o el estudiante debe realizar una redacción de la falta cometida y la solución que él o ella propone.	EN 3° INSTANCIA Se realiza lo siguiente: 1. Docente de asignatura o Inspectoría registra en la hoja de vida de la/el estudiante la situación ocurrida. 2. Convivencia escolar revisa el caso y analiza la pertinencia de realizar derivación a programa externo. 3. Inspectoría General realiza la suspensión de clases por 3 días. 4. Estudiante debe realizar carta a la comunidad educativa, pidiendo o disculpas públicas por el hecho cometido.

		5. Al regreso de la suspensión la o el estudiante, debe entregar la carta al Inspector General con las disculpas públicas, comprometiéndose a reponer o reparar el material deteriorado, reparación del daño cometido.	5. Al regreso de la suspensión de clases, la o el estudiante, realiza trabajo comunitario, coordinado y supervisado por el encargado de convivencia escolar.
--	--	--	--

FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de las y los estudiantes, provocando daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas y atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta en cuestión).

GI(1) Sustracción de materiales del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa. GI(2) Falsificación de documentos GI(3) Suplantación de identidad y adulteración de firma. GI(4) Faltas de respeto graves a cualquier miembro de la comunidad educativa ➤ Insultos y ofensas graves ➤ Insolencias graves ➤ Dibujos obscenos ➤ Amenazas directas o por redes sociales ➤ Acoso escolar y cyberbulling ➤ Agresión verbal, psicológica y física intencionada a cualquier miembro de la comunidad. GI(5) Vejamen contra cualquier miembro de la comunidad educativa particularmente si tienen componente racial, sexual o xenófobo, o se realizan contra estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa dentro y fuera del centro según la normativa vigente. GI(6) Los actos injustificados que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades del Liceo. GI(7) Causar daños graves en locales, materiales o documentos de cualquier miembro de la comunidad educativa. GI(8) Fugarse del establecimiento GI(9) Consumir o portar algún tipo de droga o estupefacientes. GI(10) Venta de droga o estupefacientes	Se realizan algunas de las siguientes medidas (de acuerdo con la situación): 1) Amonestación verbal. Consiste en una conversación formativa realizada por Inspector General, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar o Directora que busca hacer comprender a la o el estudiante lo inconveniente de su comportamiento. Es registrada en la hoja de vida de la o el estudiante. 2) Cambio de curso: Cuando se vea que la convivencia con sus compañeros(as) está gravemente afectada, se puede retirar a la o el estudiante de su curso e integrarlo(a) en uno paralelo (siempre y cuando exista). 3) Suspensión temporal de 1 a 5 días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar. 4) Suspensión de participar en actividades. Actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza- aprendizaje.
--	--

**SITUACIÓN DE APLICACIÓN “LEY 21.128 AULA SEGURA”, CUANDO SE AFECTE GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”	5) Carta de advertencia de matrícula condicional. Es una carta que se envía a las madres, los padres, apoderadas y/o apoderados, por parte del Inspector General, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hija o hijo, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el establecimiento. Esta sanción se decide al interior del Consejo de Nivel de Profesores y Profesoras después de analizados los comportamientos de la o el estudiante. Se revisa la mantención de la carta en el siguiente Consejo de Nivel del educativa. semestre. 6) Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar. Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que la o el estudiante no puede matricularse en el establecimiento el año siguiente. 7) Expulsión. En este caso la o el estudiante debe dejar el liceo cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
---	---

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Todas y todos los integrantes de las comunidades educativas necesitan convivir y relacionarse en un ambiente tranquilo, libre de violencia, que promueva el buen trato y el respeto. En este sentido, la normativa educacional señala que los establecimientos en sus Reglamentos Internos deben contar con procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, para atender oportunamente aquellas dificultades que surjan entre las y los distintos integrantes de la comunidad.

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos tienen como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a las y los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas. Aportando a la restauración de las confianzas entre todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

Estrategias de gestión colaborativa de conflictos

- Mediación entre pares (apoyado por adultos)
 - Mediación de adultos
 - Rincones y Círculos de tranquilidad
 - Diálogos participativos
 - Asambleas de aula
- ❖ Estas estrategias no reemplazan las medidas disciplinarias formativas, son complementarias y tienen la finalidad de integrar nuevas respuestas a los conflictos de convivencia que se presentan en las comunidades.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Ante el caso de pesquisa de maltrato o violencia a un miembro de la comunidad educativa es Inspectoría General y Departamento de Convivencia Escolar quienes activan el siguiente protocolo.



Toma de conocimiento de la situación

- Todo evento de agresión o de violencia del que fuese objeto un integrante de la comunidad educativa por parte de un estudiante o un apoderado deberá ser informado inmediatamente a Inspectoría General y/o Departamento de Convivencia Escolar.
- Se enfatiza que queda prohibido realizar registros fotográficos o similares, así como sacar vestimentas del afectado a fin de protegerlo y no exponerlo a una situación incómoda.
- Convivencia Escolar será la encargada de recabar la información de las partes afectadas y realizar el reporte correspondiente a la Dirección del establecimiento, guardando reserva y confidencialidad de lo acontecido.
- El funcionario que recoge esta información realiza una descripción escrita de los hechos en la bitácora del profesional que atiende el caso.

1.- De apoderado o persona externa a cualquier miembro de la comunidad escolar. Recopilación de información y acciones a seguir:

Con el afectado(a)

- Inspectoría General y/o Convivencia Escolar deberán tener el primer acercamiento del estado de salud del afectado y gestionar con prontitud las atenciones médicas y derivaciones que pudiese requerir.
- Inspectoría General informa al afectado(a) o afectados(as) el protocolo que el establecimiento adoptará.
- La Psicóloga del establecimiento revisará el estado de salud física y emocional del afectado o los afectados.
- El Departamento de Convivencia realizará la coordinación con el centro asistencial más cercano para constatar lesiones por parte de las y los afectados. El afectado deberá concurrir al servicio de salud, acompañado por un miembro de la comunidad educativa.
- Inspector(a) General o testigos de los hechos realizarán en conjunto con la víctima la denuncia a Carabineros de Chile, quienes tomarán el procedimiento según lo indica la Ley, para luego colocar los antecedentes a disposición de Fiscalía o Tribunales pertinentes en un plazo máximo de 24 horas.

Con el agresor(a):

- Inspectoría General y/o Convivencia aislarán al agresor(a), resguardando su integridad física y emocional.
- Se informa sobre el protocolo que el establecimiento adoptará.
- Inspectoría General deberá informar en caso de agresión física, verbal y psicológica a Carabineros de Chile para que realicen el procedimiento correspondiente.
- La Dirección del Establecimiento determinará las medidas a aplicar tales como la suspensión provisoria como apoderado(a) mientras dure el proceso de investigación por las entidades pertinentes ajustándose al reglamento interno y normativa vigente.

Cierre del Caso

- El Departamento de Convivencia Escolar informa a la Dirección del establecimiento sobre los resultados de las intervenciones, registrando por escrito la situación y las medidas adoptadas al respecto.
- La Dirección dará cumplimiento de la resolución entregada por el organismo pertinente (Fiscalía, Tribunales, u otra).
- La Dirección notificará a Superintendencia de Educación, sobre los hechos ocurridos, solicitando los pasos a seguir con el agresor.

Con el afectado(a):

- Departamento de Convivencia Escolar realizará apoyo y contención psicosocial a los afectados(as)
- El Departamento de Convivencia Escolar coordinará con las redes externas para otorgar los apoyos y derivaciones pertinentes.



Con el agresor:

- El Departamento de Convivencia Escolar realizará seguimiento de la causa del agresor con la finalidad de tener los antecedentes dispuestos por las entidades pertinentes.
- Si el agresor es apoderado de un(a) estudiante del establecimiento, la Dirección exigirá el cambio inmediato de apoderado titular, notificando por escrito al apoderado de la determinación.

2.- De estudiante a cualquier miembro de la comunidad escolar. Recopilación de información y acciones a seguir:

Con el afectado(a)

- Inspectoría General y/o Convivencia Escolar deberán tener el primer acercamiento del estado de salud del afectado y gestionar con prontitud las atenciones médicas y derivaciones que pudiese requerir en apoyo de un integrante del equipo de Convivencia Escolar.
- Inspectoría General informa al afectado(a) o afectados(as) el protocolo que el establecimiento adoptará.
- Se debe dejar por escrito en el libro de registro de situaciones de violencia verbal o amenazas que se encontrará en Convivencia Escolar.
- La Psicóloga del establecimiento revisará el estado de salud física y emocional del afectado o los afectados.
- Si el afectado es un estudiante, se citará a la brevedad al apoderado o adulto responsable para darle a conocer la situación y las medidas adoptadas por el establecimiento.
- Si el afectado es un funcionario deberá concurrir al centro asistencial de la comuna a constatar lesiones o Carabineros de Chile, en caso de agresión física en compañía de una trabajadora social o encargado de convivencia.
- Dirección evalúa la reincorporación a sus funciones.

Con el agresor(a):

- Inspectoría General y/o Convivencia aislarán al estudiante, resguardando su integridad física y emocional.
- Se citará a la brevedad al apoderado o adulto responsable para darle a conocer la situación, las medidas adoptadas y el protocolo que el establecimiento adoptará.
- En caso de falta gravísima informar al Departamento de Educación la situación y que las acciones se adoptarán en base a la Ley Aula Segura y el reglamento interno del establecimiento.
- En el caso de falta gravísima que sea un estudiante menor de 14 años, se informará al Juzgado de Letras y Garantías. Si el estudiante es mayor de edad, se denuncia a Carabineros de Chile.
- La Dirección del Establecimiento determinará las medidas a aplicar tales como la suspensión provisoria del estudiante mientras dure el proceso de investigación, que no deberá superar los diez días hábiles de ocurrido el hecho, o medida cautelar como expulsión definitiva.

Cierre del Caso

- El Departamento de Convivencia Escolar informa a la Dirección del establecimiento sobre los resultados de las intervenciones, registrando por escrito la situación y las medidas adoptadas al respecto.
- La Dirección dará cumplimiento de la resolución entregada por el organismo pertinente (Fiscalía, Tribunales, u otra).
- La Dirección notificará a la Superintendencia de Educación, sobre los hechos ocurridos, solicitando los pasos a seguir con el agresor.

Con el afectado(a):

- El Departamento de Convivencia Escolar realizará apoyo y contención psicosocial a los afectados(as).



Ilustre Municipalidad de Putaendo
Departamento de Educación Municipal
Liceo Manuel Marín Fritis
“Aprender en movimiento”

- El Departamento de Convivencia Escolar coordinará con las redes externas para otorgar los apoyos y derivaciones pertinentes.

Con el agresor:

- El Departamento de Convivencia Escolar realizará seguimiento de la causa del agresor con la finalidad de tener los antecedentes dispuestos por las entidades pertinentes.

Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Protocolo Salidas Pedagógicas.

Indicaciones Generales

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de las y los estudiantes fuera del establecimiento educacional, para complementar el desarrollo curricular en una(s) asignatura(s) determinada(s). Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo las competencias y habilidades de todos y todas las estudiantes.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Liceo Manuel Marín Fritis los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un/una estudiante, o grupo curso deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

Pasos Que Seguir:

1. Las/los docentes deben presentar a Unidad Técnica una solicitud de Salida Pedagógica, con a lo menos 7 días de anticipación para salidas que se definan dentro de la misma provincia y con 20 días de anticipación para salidas fuera de la provincia y región.
2. Las actividades fuera de la provincia y región deberán ser informadas a lo menos con 20 días hábiles de anticipación al Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada. Dicho trámite se realizará a través de la Secretaria del establecimiento.

Se deben presentar:

- Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)
- Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC)
- Datos del establecimiento.
- Datos del Director:
- Datos de la Actividad: Fecha y hora, lugar, Niveles y cursos participantes
- Datos de las/los Docentes responsables.
- Listado de estudiantes que participarán de la actividad
- Listado de Apoderados que participaran de la actividad.
- Planificación Técnico-Pedagógica.
- Objetivos Transversales de la actividad
- Datos del Transporte en el que van a ser trasladados: conductor, empresa, patente del vehículo.

3. Además de la solicitud de salida, se debe enviar la propuesta de trabajo en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados y medidas de seguridad.

4. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, las/los responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.



5. Las salidas pedagógicas para estudiantes de Pre-Kínder a cuarto año medio deben ser siempre en bus, micro o furgón contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el

establecimiento y regresar al mismo. En el caso de estudiantes de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15).

6. La contratación de los servicios de transporte deberá realizarse en coordinación entre las/los Docentes, Dirección del establecimiento y el Departamento de educación municipal a través de la secretaria del liceo, preocupándose que cumpla con todas las normas.

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
 - Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,
 - Cinturones de seguridad en todos los asientos,
 - Vehículo con GPS,
 - Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
 - En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
 - Hoja de vida del conductor,
 - Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,
- Previo a la Salida del establecimiento:

1. Las/los Docentes a cargo serán los responsables de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al Liceo), por lo que deben tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de las/los estudiantes.
2. Las/los Docentes deberán informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta a libre elección.
3. Las/los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, las/los Asistentes de la Educación y por al menos 1 apoderado cada 5 estudiantes desde Pre-Kínder a 4° básico, y 1 apoderado cada 10 estudiantes desde 5° a 8° Básico.
4. Desde 1° a 4° año medio las/los estudiantes podrán ser acompañados solo por un/a docente siempre y cuando el número no exceda los 25 participantes, de lo contrario se deberá incluir un/una Asistente o apoderado cada 15 estudiantes.
5. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento en caso de que existan dudas o consultas por parte de las/los apoderados.
6. Ningún Estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia y haber presentado su autorización escrita por parte de su apoderado.
7. Las/los Estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
8. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de las/los Estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 20 días antes a la Dirección Provincial.
9. Ante cualquier cambio de fecha de una salida las/los docentes deberán avisar oportunamente a las/los estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.

Durante la Salida Pedagógica:

1. En caso de utilizar un transporte (bus, micro, furgón, etc.) las/los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del transporte.
2. Las/los Estudiantes deben mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
3. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.
4. Las /los estudiantes deben tener una actitud responsable y ordenada durante el viaje y colaborar con el conductor y su tripulación, evitando distraerlos.



5. Las/los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
 6. Quedará estrictamente prohibido la salida de las/los portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
 7. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
 8. Durante el recorrido del transporte escolar las/los Estudiantes deben tener claras las normas de convivencia según su reglamento interno.
 9. Si la salida de las/los Estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, los/las docentes conjuntamente con las/los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde las/los estudiantes podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
- Normas Específicas de viaje de estudios

1. Las/los Estudiantes no podrán separarse del grupo liderado las/los Docentes o apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
 2. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, las/los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
 3. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol, cigarrillos o sustancias ilícitas como la marihuana, pasta base, cocaína, alucinógenos.
 4. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
 5. Las/los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados. El establecimiento educacional no se hace responsable por la pérdida de objetos personales.
 6. Toda vez que las/los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
 7. Las y los estudiantes deben cumplir con los horarios definidos en cada actividad que se realice durante la visita.
 8. En caso de que algún estudiante no se ajuste al reglamento interno con una falta grave, se llamara de inmediato al apoderado, el cual deberá acudir al lugar de visita y retirar al estudiante, de lo contrario un/una docente, asistente de la educación deberá devolverse con el/la Estudiante.
- Normas específicas para nivel parvulario.

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar para su realización los siguientes aspectos:

1. El encargado de la salida pedagógica deberá informar, gestionar y confirmar la ejecución de la actividad junto a la Coordinadora del nivel parvulario a lo menos con 7 días hábiles de anticipación, señalando objetivos, participantes, costos, vía de traslado, adultos responsables dispuesto en Ficha Técnica.
2. Una vez gestionada y autorizada la salida pedagógica, el encargado debe comunicar la salida a las familias a lo menos con 3 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución, mediante una comunicación escrita.
3. Los apoderados que presenten alguna dificultad o no autorizan la salida deberán comunicar por medio escrito o mediante entrevista a educadora.
4. La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, deberá estar confirmado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de esta, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas. (Un adulto por cada 8 estudiantes).
5. Se tomarán las medidas preventivas con anterioridad con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.



Ilustre Municipalidad de Putaendo
Departamento de Educación Municipal
Liceo Manuel Marín Fritis
“Aprender en movimiento”

- Para el traslado se utilizan buses que el colegio dispone cumpliendo con los requerimientos de seguridad. Velando por el uso del cinturón como una medida preventiva indispensable.
 - Se debe llevar botiquín de primeros auxilios.
 - Se hace entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del o la educadora (a) o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
 - Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
 - La educadora responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
 - Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
6. La Educadora encargada de salida debe informar su regreso a coordinadora del nivel Parvulario e informar cualquier eventualidad con el fin de administrar medidas pertinentes.
7. Una vez terminada la actividad se procederá a realizar la evaluación correspondiente en conjunto niños(a) y educadoras.
8. Ante cualquier cambio de fecha de una salida la educadora informará a Coordinadora del nivel parvulario y deberá avisar oportunamente a los niños/as y sus padres el motivo de la suspensión.

El párvulo que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad. En este caso, el establecimiento no se exime de su obligación de adoptar las acciones que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

Consideraciones sobre giras de estudio o estadía por uno o más días.

1. Las/los estudiantes deberán mantener las mismas conductas que se mencionan en las normas específicas de viaje de estudios.
2. Las/los estudiantes no deberán llevar objetos de valor. Es de exclusiva responsabilidad de las/los la pérdida o deterioro de algún objeto personal. El dinero para gastos adicionales también es de responsabilidad de las/los Estudiantes.
3. El equipaje de cada estudiante no debe exceder el peso establecido por la línea de transporte.
4. Los costos originados por daños accidentales causados por las/los estudiantes serán de cargo y responsabilidad de estos o de sus apoderados.
5. Infringir las normas establecidas, poniendo en riesgo a terceros o a sí mismo
6. Los objetos tecnológicos (Celulares, Cámaras, Grabadoras) deben usarse en forma discreta y sin interrumpir las actividades planeadas por el programa.
7. Las/los estudiantes no podrán Infringir el horario establecido, las normas del lugar y los compromisos con sus docentes en relación las actividades de la gira.
8. Además deben compartir todas sus comidas juntos para promover la convivencia y facilitar la comunicación con los profesores. Toda excepción deberá ser debidamente autorizada por las/los docentes.
9. Deberán tener un trato respetuoso con otras personas, cuidando el uso del lenguaje y los modales.
10. Se les prohíbe comprar, consumir e incitar a otros a consumir bebidas alcohólicas o drogas ilícitas durante el desarrollo del viaje. Para todos los efectos, rige el Protocolo referente al Consumo de Alcohol y Drogas.
11. Las/los estudiantes que no cumplan con las normas del presente reglamento recibirán medidas disciplinarias, entre las cuales se encuentran:
 - Advertencia verbal.
 - Exclusión de actividades.
 - Sanciones al regreso al establecimiento.



Ilustre Municipalidad de Putaendo
Departamento de Educación Municipal
Liceo Manuel Marín Fritis
“Aprender en movimiento”

Regreso de el/la estudiante a la ciudad de origen antes de la finalización del viaje. En este caso, el gasto originado por el eventual traslado anticipado del estudiante y un adulto acompañante será de cargo del apoderado.

Otras disposiciones:

1. En caso de accidentes durante el transcurso del viaje, los apoderados entregan toda la confianza al Docente a cargo para trasladar a las/los estudiantes al centro asistencial más cercano a cargo de un adulto responsable.
2. Las salidas nocturnas deberán ser permitidas y acompañadas por las/los docentes de acuerdo con las rutas que se dispongan.
3. Las visitas a familiares deben ser anunciadas antes del inicio del viaje y se analizará la pertinencia de dicha actividad.
4. Los daños que se pudieran causar a los medios de transporte, inmuebles y/o locaciones (ej.: buses, restaurantes, parques nacionales o lugar de alojamiento) deberán ser cancelados por los responsables directos y sus apoderados/as.
5. En caso de que las/los estudiantes incumplan las normas del viaje de estudios, así como que ocurran situaciones de hurto, faltas a la moral o cualquier falta al presente Reglamento, las/los docentes acompañantes quedan facultadas para adoptar las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que correspondan durante el viaje y/o cuando este haya concluido.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Protocolos de actuación Educación Parvularia

Presentación

Los siguientes protocolos tienen como objetivo proteger la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños del Liceo Manuel Marín Fritis, precisando detalladamente en cada uno de ellos, los pasos y procedimientos a seguir, las y los responsables de ejecutar e implementar dichas acciones, los plazos establecidos para llevar a cabo las acciones, las medidas precautorias y estrategias para informar sobre los hechos y su posterior seguimiento.

Buen Trato y Educación Parvularia

La Educación Parvularia es la primera fase del proceso educativo y su finalidad es promover y facilitar el aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas desde su más temprana edad hasta el inicio de la Enseñanza Básica. Favoreciendo el desarrollo de cada una de sus capacidades, en un ambiente pedagógico que se centre en la confianza, el respeto y la inclusión, resguardando en todo momento el bienestar y desarrollo integral, promoviendo la dignidad y reconociéndolos como plenos sujetos de derecho.

La Educación Parvularia tiene, sin lugar a duda, un enorme desafío y conlleva una gran responsabilidad, debiendo actuar en todo momento como garantes de los derechos de niños y niñas, desde un enfoque integral, brindándoles espacios atractivos, afectuosos y respetuosos, favoreciendo su pleno desarrollo.

Personas responsables

Las personas responsables de la seguridad de los niños y niñas dentro del aula serán las educadoras, educadores y asistentes de cada nivel.

En actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad y otras situaciones especiales y siempre y cuando sea pertinente, todas las educadoras y educadores apoyarán en la seguridad de los niños y niñas del ciclo, al igual que inspectores y otros funcionarios educativos.



Ilustre Municipalidad de Putaendo
Departamento de Educación Municipal
Liceo Manuel Marín Fritis
“Aprender en movimiento”

1. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los párvulos:

Inspectoría General y/o el Departamento de Convivencia Escolar son los encargados de activar el siguiente protocolo.

Ante el caso de pesquisa de descuidos o tratos negligentes, asociados a la desatención de necesidades físicas, psicológicas o emocionales de los niños y niñas del ciclo de Párvulos por parte del padre, la madre o el cuidador responsable.

Estableciendo como descuido o tratos negligentes

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol

Recopilación de información y acciones a seguir:

- Cualquier docente, asistente de la educación, equipo de gestión o personal administrativo que evidencie una situación de vulneración a los derechos de un párvulo deberá informar al Equipo de Convivencia Escolar sobre los antecedentes que al momento se tengan.
- Todo evento de descuido o trato negligente del que fuese objeto un niño o niña del ciclo de párvulo deberá ser informado inmediatamente a Inspectoría General y/o Departamento de Convivencia Escolar.
- Se enfatiza que queda prohibido realizar registros fotográficos o similares, así como sacar vestimentas del afectado a fin de protegerlo y no exponerlo a una situación incómoda.
- Convivencia Escolar será la encargada de recabar la información de las partes afectadas y realizar el reporte correspondiente a la Dirección del establecimiento, guardando reserva y confidencialidad de lo acontecido.
- El funcionario o funcionaria que recoge esta información realiza una descripción escrita de los hechos en la bitácora del profesional que atiende el caso.

Con el afectado(a)

- Inspectoría General y/o Convivencia Escolar deberán tener el primer acercamiento del estado del afectado y gestionar con prontitud las atenciones médicas y derivaciones pertinentes que pudiese requerir.
- La Psicóloga del establecimiento revisará el estado de salud física y emocional del afectado.

Con el padre/madre o apoderado

- Se establecerá contacto telefónico con la familia para informar de los hechos, sin embargo, si fuese necesario el traslado a un centro asistencial, dicho traslado no está supeditado a este contacto.
- Se solicitará al apoderado o apoderada, por vía telefónica, que se presente a la brevedad en el establecimiento para ponerlo en conocimiento de la situación de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información en la hoja de entrevista y su firma. En el caso que el apoderado no se presente a la citación, el caso será denunciado dentro del plazo de 24 horas establecido por ley.
- Se recogerá información sobre el niño o niña, principalmente respecto a los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.



Cierre del Caso

Acciones de derivación a otras instituciones según la pertinencia del caso

- El Departamento de Convivencia Escolar informa a la Dirección del establecimiento sobre los resultados de las intervenciones, registrando por escrito la situación y las medidas adoptadas al respecto.
- La dirección dará cumplimiento de la resolución entregada por el organismo pertinente (Fiscalía, Tribunales, u otra)
- Si el caso no corresponde a vulneración de derecho se toman de acuerdos para mejorar la situación
- Dando un plazo acorde a la necesidad requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
- Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos por la educadora y psicóloga del establecimiento.
- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si se han observado sospecha de vulneración. El Equipo de Convivencia o la Dirección del Establecimiento denunciarán los hechos a la entidad respectiva (Oficina de Protección de Derechos OPD, o tribunales de Familia)

2. Protocolo de atención de salud

Si algún niño o niña evidencia algún síntoma (dolor de cabeza, dolor de estómago, signos de fiebre, etc.).

El educador o la educadora de párvulos y/o asistente de párvulos informará telefónicamente al apoderado, el cual deberá presentarse en el establecimiento.

El niño o niña permanecerá en todo momento al cuidado de un adulto responsable y dentro de lo posible, en compañía de la asistente de aula.

Una vez que el apoderado se haga presente en el establecimiento, y dependiendo de la situación en que se encuentre el estudiante, se acordará en conjunto con la educadora si el estudiante permanece en el establecimiento educacional o es retirado por el apoderado.

3. Protocolo de accidentes escolares

La Legislación Vigente, específicamente la LEY N° 16.744, en su Artículo 3°, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de Establecimientos Fiscales o Particulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

¿Qué es un accidente escolar?

Se denomina Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Como queda expresado anteriormente, se considera también dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan tener los estudiantes en el trayecto desde o hacia sus hogares o establecimientos educacionales.

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún/a alumno/a del Liceo Manuel Marín Fritis, tanto en el interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

Generalidades

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de



Ilustre Municipalidad de Putaendo
Departamento de Educación Municipal
Liceo Manuel Marín Fritis
“Aprender en movimiento”

esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

En caso de accidente escolar las/los estudiantes, tanto de la educación Parvularia, básica o media, están cubiertos por el Seguro Escolar, decretado por el estado de Chile desde el instante en que se matriculen en el Liceo.

Inspectoría general se encargará de que todos los estudiantes que ingresen al establecimiento llenen una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente con los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolares del establecimiento, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

El establecimiento siempre mantendrá inspectores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del Liceo.

Se mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.

Se establece que el establecimiento no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las/los estudiantes. En caso de las/los estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario de clases, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados (o en su defecto, por un inspector/a con previa autorización firmada del apoderado/a., y con un informe médico indicando la urgencia de que el medicamento sea ingerido exclusivamente en tal horario)

Procedimiento

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno/a accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectando un accidente, un inspector procederá de acuerdo con lo siguiente: Ubicación y aislamiento del accidentado.

Evaluación de la lesión y de acuerdo con el grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la sala de primeros auxilios. En cualquiera de los dos casos, inspectoría y/o funcionario/a capacitado realizará los primeros auxilios correspondientes.

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 inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud del hospital o Cesfam más cercano. De no ser posible su concurrencia, el Director(a) o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular dependiendo la gravedad del afectado/a.

Simultáneamente a la prestación de primeros auxilios, Un integrante del Equipo de Convivencia dará aviso vía telefónica al apoderado/a correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo/a será trasladado al Hospital o Centro de Salud más cercano.

Inspectoría general procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

Las/los estudiantes que sean trasladados al Hospital, serán acompañados por personal de inspectoría, quien deberá permanecer en el Hospital o Centro de Salud hasta la llegada de sus padres o apoderados.

En caso de que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de las/los docentes o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato las/los estudiantes a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien se comunicará con



Ilustre Municipalidad de Putaendo
Departamento de Educación Municipal
Liceo Manuel Marín Fritis
“Aprender en movimiento”

el/la apoderado/a y solicitará a inspección la elaboración del formulario del seguro de accidente escolar. Este formulario, inspección lo debe llevar al Hospital o Centro de Salud en el caso que el accidente haya ocurrido en la misma comuna.

Si el accidente ocurre fuera de la ciudad de Putaendo, Inspección general se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado/a, para requerir información sobre la

tramitación del seguro escolar. El/la Docente o inspector/a acompañante debe permanecer con las/los estudiantes, hasta la ocurrencia de sus padres o apoderados.

En caso de accidente de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo/a al Hospital o Centro de Salud más cercano, los que deben comunicarse con el establecimiento para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en inspección General.

Seguridad

El Liceo requerirá al menos una vez al año la presencia de un Prevencionista de riesgos de la Asociación Chilena de Seguridad, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.

Todo estudiante y personal del Liceo Manuel Marín deberá dar cuenta a inspección de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del colegio que presente peligro para cualquier miembro de la comunidad escolar.

Está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención o reparaciones, los cuales deben marcarse con cintas de seguridad.

Las/los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Liceo Manuel Marín Fritis creará el Comité de Seguridad Escolar.

La finalidad de este comité será buscar medidas preventivas en la seguridad de los espacios y de las personas respecto a la ocurrencia de accidentes escolares.

Crear un plan de prevención y autocuidado el cual deberá trabajarse con todos los integrantes de la comunidad escolar.

Realizar charlas de autocuidado al interior del establecimiento.

4. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación y agresiones sexuales

El presente protocolo recopila antecedentes y define medidas de protección respecto de niños o niñas que pudieran verse afectados por uno o más de los hechos mencionados.

Toma de conocimiento de la situación

La persona que detecta la situación o reciba la denuncia o el relato, debe dejar registrada toda la información recabada y transmitir esta información en Inspección General y /o Dirección, quienes estarán a cargo de la activación de este protocolo.

Si por algún motivo no se encuentran los encargados de Inspección y/o Dirección, se deberá derivar al Equipo de Convivencia.

Con el afectado

Si fuese necesario entregar contención emocional, será la psicóloga o la educadora de párvulo quien tenga un vínculo de confianza con el niño o la niña.

Con el apoderado/apoderada o adulto responsable

Los responsables de comunicarse de manera inmediata con el apoderado/apoderada o adulto responsable del niño o niña afectada es Inspección. (en caso de que la sospecha de agresión recaiga en el apoderado/ apoderada no se establece dicha comunicación)

Denuncia



Ilustre Municipalidad de Putaendo
Departamento de Educación Municipal
Liceo Manuel Marín Fritis
“Aprender en movimiento”

Si la situación es constitutiva de delito, se deberá realizar denuncia de manera inmediata en Fiscalía o PDI. La encargada de realizar la denuncia es la Directora del establecimiento. En caso de no encontrarse, será el inspector general quien realice la denuncia.

Con el agresor

En caso de ser un(a) funcionario(a) la persona que sea identificado(a) como agresor(a) la directora podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. (Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.)

Seguimiento

El Equipo de Convivencia será el encargado de realizar los seguimientos pertinentes.

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o violencia entre los miembros de la comunidad educativa

Ante el caso de pesquisa de maltrato o violencia a un miembro de la comunidad educativa es Inspectoría General y Departamento de Convivencia Escolar quienes activan el siguiente protocolo.

Toma de conocimiento de la situación

Todo evento de agresión o de violencia del que fuese objeto un integrante de la comunidad educativa por parte de un estudiante o un apoderado deberá ser informado inmediatamente a Inspectoría General y/o Departamento de Convivencia Escolar.

Se enfatiza que queda prohibido realizar registros fotográficos o similares, así como sacar vestimentas del afectado a fin de protegerlo y no exponerlo a una situación incómoda.

Convivencia Escolar será la encargada de recabar la información de las partes afectadas y realizar el reporte correspondiente a la Dirección del establecimiento, guardando reserva y confidencialidad de lo acontecido.

El funcionario que recoge esta información realiza una descripción escrita de los hechos en la bitácora del profesional que atiende el caso.

1.- De apoderado o persona externa a cualquier miembro de la comunidad escolar. Recopilación de información y acciones a seguir:

Con el afectado(a)

Inspectoría General y/o Convivencia Escolar deberán tener el primer acercamiento del estado de salud del afectado y gestionar con prontitud las atenciones médicas y derivaciones que pudiese requerir.

Inspectoría General informa al afectado(a) o afectados(as) el protocolo que el establecimiento adoptará. La Psicóloga del establecimiento revisará el estado de salud física y emocional del afectado o los afectados.

El Departamento de Convivencia realizará la coordinación con el centro asistencial más cercano para constatar lesiones por parte de las y los afectados. El afectado deberá concurrir al servicio de salud, acompañado por un miembro de la comunidad educativa.

Inspector(a) General o testigos de los hechos realizarán en conjunto con la víctima la denuncia a Carabineros de Chile, quienes tomarán el procedimiento según lo indica la Ley, para luego colocar los antecedentes a disposición de Fiscalía o Tribunales pertinentes en un plazo máximo de 24 horas.

Con el agresor(a):

Inspectoría General y/o Convivencia aislarán al agresor(a), resguardando su integridad física y emocional.

Se informa sobre el protocolo que el establecimiento adoptará

Inspectoría General deberá informar en caso de agresión física, verbal y psicológica a Carabineros de Chile para que realicen el procedimiento correspondiente.



Ilustre Municipalidad de Putaendo
Departamento de Educación Municipal
Liceo Manuel Marín Fritis
“Aprender en movimiento”

La Dirección del Establecimiento determinará las medidas a aplicar tales como la suspensión provisoria como apoderado(a) mientras dure el proceso de investigación por las entidades pertinentes ajustándose al reglamento interno y normativa vigente.

Cierre del Caso

El Departamento de Convivencia Escolar informa a la Dirección del establecimiento sobre los resultados de las intervenciones, registrando por escrito la situación y las medidas adoptadas al respecto.

La Dirección dará cumplimiento de la resolución entregada por el organismo pertinente (Fiscalía, Tribunales, u otra).

La Dirección notificará a Superintendencia de Educación, sobre los hechos ocurridos, solicitando los pasos a seguir con el agresor.

Con el afectado(a):

Departamento de Convivencia Escolar realizará apoyo y contención psicosocial a los afectados(as)

El Departamento de Convivencia Escolar coordinará con las redes externas para otorgar los apoyos y derivaciones pertinentes.

Con el agresor:

El Departamento de Convivencia Escolar realizará seguimiento de la causa del agresor con la finalidad de tener los antecedentes dispuestos por las entidades pertinentes.