

**REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2020 ACTUALIZADO
CORPORACIÓN EDUCACIONAL LICEO DE ADULTOS
JACQUES COUSTEAU**



DIRECCIÓN	: Pedro Montt 2080, Valparaíso
FONO	: 32 2 592014
E-MAIL	: liceo.jacquescousteau@gmail.com
RBD	: 14467-3
RUT	: 65.145.547-2
DCTO.COOPERADOR	: 0853/1998
NIVELES	: Básico y Media Humanista-Científico de Jóvenes y
Adultos	
LOCALIDAD	: Valparaíso Centro
COMUNA	: Valparaíso
PROVINCIA	: Valparaíso
REGIÓN	: Valparaíso

ÍNDICE

Introducción	6
Fuentes Normativas	7
Objetivo	8
CAPÍTULO I : NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO-PEDAGÓGICO	
Artículo 1º : De la concepción curricular	9
Artículo 2º : De los niveles y jornada de enseñanza del Establecimiento.	9
Artículo 3º : De la evaluación y promoción	10
Artículo 4º : De los consejos de profesores	10
Artículo 5º : Del perfeccionamiento docente	10
CAPÍTULO II : NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL	
Artículo 6º : Identificación y uso de vestimenta de los estudiantes	11
Artículo 7º : De la edad y admisión de los estudiantes	11
Artículo 8º : Deberes y derechos de los actores educativos	12
Artículo 9º : Relación Corporación Educacional-Comunidad	16
Artículo 10º : Prohibiciones y sanciones	16
Artículo 11º : Derecho a apelación	18
CAPÍTULO III : NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
Artículo 12º : Del Encargado de Convivencia Escolar	19
Artículo 13º : Del Consejo Escolar	20
Artículo 14º : Medidas preventivas y equipo de Convivencia Escolar	21
CAPÍTULO IV : NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD	
Artículo 15º : Prevención de riesgos	22
Artículo 16º : Higiene y seguridad	22
CAPÍTULO V : NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	
Artículo 17º : Introducción, definiciones y medidas	23
Artículo 18º : Protocolos de acción ante las faltas leves	24

Artículo 19° : Protocolos de acción ante las faltas graves	25
Artículo 20° : Protocolos de acción ante faltas gravísimas	26
Artículo 21° : Protocolos de actuación en caso de transgredir las normas de convivencia	29
Artículo 22° : Medidas pedagógicas o formativas ante conductas que constituyen falta	30
Artículo 23° : De las acciones pedagógicas o formativas	30
Artículo 24° : Otras medidas pedagógicas o formativas ante problemas de Convivencia	31
Artículo 25° : Cierre de la acción pedagógica o formativa	31
CAPÍTULO VI : SOBRE EL DEBIDO PROCESO	
Artículo 26° : Conceptos y base	32
Artículo 27° : Garantías mínimas sobre el derecho de un Procedimiento Racional Y Justo	32
Artículo 28° : Enfoque de la indisciplina y su debido y justo proceso	33
Artículo 29° : Sobre los reconocimientos	35
CAPÍTULO VII : DE LA JORNADA ESCOLAR	
Artículo 30° : Introducción	35
Artículo 31° : De la asistencia a clases, puntualidad y permisos	36
Artículo 32° : Protocolo de actuación para registros de atrasos y puntualidad	36
Artículo 33° : Protocolo de actuación para retiro de alumnos antes del término de la jornada escolar	36
Artículo 34° : Protocolo para las inasistencias	37
Artículo 35° : De las expulsiones de clases	37
Artículo 36° : Protocolo para realizar la expulsión de clases de un(a) alumno(a)	37
Artículo 37° : Protocolo para el uso de la sala de computación	38

CAPÍTULO VIII : SOBRE LA RETENCIÓN Y APOYO EN EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Artículo 38º : Aspectos generales	39
Artículo 39º : Información al establecimiento	39
Artículo 40º : De las facilidades académicas y de la participación estudiantil de las alumnas embarazadas	40
Artículo 41º : De las facilidades administrativas de las alumnas embarazadas	41
Artículo 42º : De los deberes de la alumna embarazada	42

CAPÍTULO IX : SOBRE EL ABUSO SEXUAL Y SU PREVENCIÓN

Artículo 43º : Objetivos y definiciones	42
Artículo 44º : Prevención del abuso sexual	44
Artículo 45º : Procedimientos	44
Artículo 46º : Tipificación de las faltas relativas al abuso sexual	46
Artículo 47º : Indicadores de abuso sexual	47
Artículo 48º : Sanciones	47

CAPÍTULO X : SOBRE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR (ESTUDIANTES Y ADULTOS)

Artículo 49º : Aspectos generales	48
Artículo 50º : Protocolos de maltrato de adulto a alumno (a)	49
Artículo 51º : Protocolos de maltrato de alumno (a) a adulto	49
Artículo 52º : Protocolos de maltrato de alumno (a) a alumno (a)	50
Artículo 53º : Protocolos de maltrato entre adultos de la comunidad educativa. (Funcionario-funcionario) (Funcionario-Apoderado y viceversa)	50

CAPÍTULO XI : SOBRE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.

Artículo 54º : Aspectos generales	51
Artículo 55º : Activación del protocolo	51
Artículo 56º : Actuación o procedimiento del protocolo	51

CAPÍTULO XII : SOBRE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA

Artículo 57º : Introducción	52
Artículo 58º : Prevención	52

Artículo 59° : Sospecha de consumo	53
Artículo 60° : Detección de consumo	53
Artículo 61° : Sospecha de micro tráfico	53
Artículo 62° : Detección de micro tráfico al interior del liceo	54
CAPITULO XIII: Sobre las salidas pedagógicas	55
CAPITULO XIV: Sobre accidentes escolares	56
CAPITULO XV: Plan Integral de Seguridad Escolar	57
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN:

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Se establece el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar entre los principales estamentos de esta Unidad Educativa como Directivos, Docentes, Administrativos, Padres y Apoderados y Estudiantes para una mejor relación entre todos ellos en aspectos como deberes, derechos, permanencia en la escuela, y resolución de conflictos, con el fin de lograr una buena convivencia escolar y continuar mejorando los aprendizajes en este Liceo de Educación de Adultos.

Para ello se han considerado los siguientes aspectos:

- I. Normas Generales de carácter Técnico Pedagógico.
- II. Normas del Funcionamiento General.
- III. Normas de Convivencia Escolar y Resolución de Conflictos
- IV. Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad.
- V. Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.
- VI. Sobre el Debido Proceso.
- VII. De la Jornada Escolar
- VIII. Sobre la Retención y Apoyo en Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente.
- IX. Sobre el Abuso Sexual y Su Prevención.
- X. Sobre Maltrato y/o Violencia Escolar.
- XI. Sobre Detección de Vulneración de Derechos a Estudiantes.
- XII. Sobre Prevención y Actuación en caso de Porte y/o Consumo de Alcohol y/o Droga.
- XIII. Plan Integral de Seguridad Escolar.

FUNTES NORMATIVAS:

Las fuentes normativas que regulan este reglamento, basadas en la “Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento Oficial del Estado.

Con el propósito de evitar las circunstancias y situaciones problemáticas que muchas veces limitan la equidad, la participación, la pertinencia social y la descentralización administrativa y pedagógica y poder facilitar el desarrollo armónico del proceso educativo de este Establecimiento Educacional y las relaciones de éste con la comunidad, se fija el presente documento interno de convivencia escolar basado en la “Circular emanado por la Superintendencia de educación con fecha 02 de junio del 2018 .

OBJETIVO:

Entregar un Proceso Educativo Participativo de calidad y equidad dirigido al desarrollo formativo de los y las estudiantes del Liceo, adquiriendo aprendizajes significativos e interactuando en forma permanente con todos los actores educativos para que nuestros educandos(as) lleguen a ser personas con un vasto repertorio de saberes, competencias, destrezas, habilidades, actitudes y valores, personas con alta autoestima, capaces de asumir sus deberes y derechos, conservar el medio ambiente, el patrimonio cultural y adecuarse reflexivamente a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad democrática en desarrollo.

CAPITULO I

NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TECNICO-PEDAGOGICO

ARTÍCULO 1º

DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR.

Esta Unidad Educativa imparte los Planes y Programas de Estudio señalados en el marco de la Reforma Educacional de Educación de Adultos, Decreto 257 de 2009.

ARTÍCULO 2º

DE LOS NIVELES Y JORNADA DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO

DIRECCIÓN	: Av. Pedro Montt 2080, Valparaíso
FONO	: 32 2 592014
MODALIDAD	: Nivel Básico y Medio de Jóvenes y Adultos HC
CURSOS	: 3º Nivel Básico, 1º y 2º Nivel Medio.
MATRICULA	: 110 Alumnos.
Nº DOCENTES	: 8
JORNADA	: Mañana y Vespertina (s/JEC)
HORARIO	: Liceo: Lunes a Viernes de 8:30 hrs. a 22:45 hrs.
PERIODO ESC.	: Año Escolar: 24-02 al 18-12
	: Año Lectivo: 09-03 al 27-11
RÉGIMEN EVAL.	: Semestral: 1º Semestre: 09-03 al 09-07
	2º Semestre: 27-07 al 27-11
PERIODO VAC.	: Vacaciones de Invierno: 13-07 al 24-07
PERIODO FINAL	: 30-11 al 18-12

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Decreto Exento 584/2007. Planes y Programas Educación Básica de Adultos.
Decreto 257/2009. Planes y Programas Educación Media de Adultos.
Decreto Exento 1000/2009. Planes y programas Educación Media de Adultos.

ARTÍCULO 3º

DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

a.- Decreto 2169/2007. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar para Educación Básica y Media de Adultos.

b.- Enseñanza Básica y Media de Adultos: Reglamento Interno de Evaluación que complementa los anteriores.

ARTÍCULO 4º

DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES.

Los Consejos de Profesores son Organismos Técnicos en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos podrán tener carácter resolutivo en materias Técnico-Pedagógicas en conformidad al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento y a su Reglamento Interno.

En el Consejo de Profesores se podrán tratar problemas relativos a proyectos pedagógicos, medidas disciplinarias de los y las estudiantes relacionados con el desarrollo de su personalidad y decidir las medidas correctivas a aplicar como entrevistas, anotaciones, citación a apoderados(as), suspensiones, derivación al psicólogo(a) y otras. Se reúne cada mes y se desarrolla su contenido en dos horas cronológicas.

Los participantes en los Consejos tales como Unidad Técnico Pedagógica, encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga, Asistentes de la Educación deberán mantener estricta reserva respecto a las materias que en ellos se traten. :

ARTÍCULO 5º

DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

Con el propósito de mejorar la calidad de la educación en el Liceo, los y las profesionales docentes podrán realizar Cursos de Perfeccionamiento relacionados con capacitación personal y/o profesional de cada uno de ellos ya sean de manera presencial o vía online.

El equipo directivo del establecimiento deberá entregar oportunamente la información recibida respecto al Perfeccionamiento Docente y dar las facilidades para que las capacitaciones puedan efectuarse.

CAPITULO II

NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL

1. Identificación y uso de vestimenta de los estudiantes
2. De las edades y admisión de los estudiantes
3. Deberes y derechos de los actores educativos. (director, sostenedor, profesores, estudiantes, asistentes de educación y auxiliar de servicios).
4. Relación Corporación Educacional Comunidad
5. Prohibiciones y sanciones del estudiante

ARTÍCULO 6º

DE LA IDENTIFICACION Y USO DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES

La Dirección no considera pertinente el uso de algún distintivo que identifique al establecimiento con excepción de su escudo o logo, además **NO** corresponde a la Educación de Jóvenes y Adultos el uso de uniforme escolar, sin embargo, el liceo será riguroso en la exigencia de vestimenta adecuada a su rol de estudiante y el aseo e higiene corporal de todos sus integrantes.

ARTÍCULO 7º

DE LA EDAD Y ADMISION DE LOS ESTUDIANTES

Según Decreto Supremo 445/2014, para ingresar a cualquier nivel de Educación Básica las personas deberán tener 15 años de edad y para ingresar al Primer y Segundo Nivel de Educación Media se requerirán 17 años. Dichas edades deberán estar cumplidas como máximo al 30 de junio del año lectivo correspondiente.

El artículo único señala que, excepcionalmente los directores de los establecimientos que imparten Educación de Jóvenes y Adultos en la modalidad regular podrán, fundamentándose sobre la base de informes presentados por los postulantes, autorizar el ingreso de jóvenes con edades inferiores a las edades establecidas, siempre que no sean menores a 14 años, por razones inherentes a situaciones tales como retraso pedagógico, egresar de un proyecto de reinserción educativa u otras de carácter socioeconómicas que justifiquen el ingreso a dicha modalidad. El porcentaje de estudiantes que podrá autorizarse no deberá exceder del 20% de la matrícula total del establecimiento.

En el caso de matrícula de menores derivados por un tribunal de justicia, sólo se requerirá la respectiva orden judicial para su ingreso y no serán considerados para determinar el porcentaje anteriormente señalado.

En su artículo transitorio, esta norma señala que los y las estudiantes que estén cursando alguno de los niveles y modalidades a que se refiere el texto legal en referencia, y que hayan iniciado sus estudios con edades distintas a las

señaladas, continuarán su trayectoria de acuerdo a la normativa vigente al momento de su ingreso.

Por lo anterior, se considera al momento de **la admisión** sólo el requisito de la edad, certificado de nacimiento, certificado original del último año aprobado y toda persona, no importando sexo, condición social, orientación sexual, etnia, o religión tiene derecho a matricularse en nuestra institución. Sin embargo, y de acuerdo a nuestro PEI inclusivo que orienta a personas con autonomía, curiosas de conocimiento, críticas, constructivas y reflexivas, en donde se avala la expresión de opinión, se exceptúan las expresiones discriminatorias de cualquier índole hacia algún semejante o que avalen el odio, la violencia social, el prejuicio, el racismo o la xenofobia. En estos casos, la persona no tendrá derecho a admisión. No se solicitan fotografías individuales del postulante o de su grupo familiar.

La matrícula se llevará a cabo conforme al orden de inscripción, donde padre, madre y/o apoderado, al firmar el registro de matrícula, se compromete con los principios y valores del Proyecto Educativo, y a asumir el compromiso, de acuerdo a la legislación educacional vigente, de respetar y regirse por toda la normativa interna de nuestro establecimiento, fundamentalmente el Reglamento de Evaluación y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos.

ARTÍCULO 8º

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACTORES EDUCATIVOS.

a) DE LOS DEBERES

DIRECTOR:

1. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos de manera que funcionen armónica y eficientemente.
2. Determinar los objetivos propios de la Corporación Educacional en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
3. Proponer la estructura organizativa Técnica-Pedagógica de la Corporación Educacional de acuerdo a los objetivos de la Misión del Liceo en la comunidad.
4. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum.
5. Presidir los Consejos Técnicos de Profesores.
6. Delegar funciones y entregar atribuciones al personal a su cargo y retirárselas cuando él estime necesario.
7. Representar oficialmente al Establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir con las normas e instrucciones que emanan de ellas.
8. Administrar el Programa mensual y Anual de Trabajo del liceo.

9. Mantener al día toda la documentación de estudiantes y personal a su cargo.
10. Revisar los Leccionarios de Clases cautelando que se encuentren al día y entregar las correspondientes sugerencias cuando sea necesario.
11. Velar por el estricto cumplimiento del P.E.I., de los Planes y Programas de Estudio, y de los reglamentos Interno, de Evaluación y de Convivencia Escolar.

SOSTENEDOR

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos(as) y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

DOCENTES:

1. Conocer los deberes, obligaciones y derechos de carácter profesional según la legalidad vigente.
2. Adquirir y conocer íntegramente el P.E.I., el Reglamento Interno de Evaluación y el Reglamento Interno de la Corporación Educacional.
3. Presentar a la Dirección Académica una Planificación Semestral sobre cada uno de los subsectores que atiende de acuerdo a Planes y Programa de Estudio vigentes.
4. Velar porque el Leccionario de Clases se encuentre al día.
5. Mantener una carpeta personal en la Dirección del liceo con todos sus antecedentes personales y profesionales además de la acreditación de perfeccionamiento(s) realizado(s).
6. Cumplir con la jornada de trabajo semanal para la que ha sido contratado(a).
7. Firmar diariamente el Libro de Asistencia con hora de entrada y salida.
8. Dar aviso oportuno a quien corresponda de su ausencia por causas justificadas
9. Velar por el cumplimiento de medidas de prevención, higiene y seguridad dentro del colegio
10. Informar periódicamente del rendimiento escolar de los y las estudiantes a quienes debe, entregar oportunamente los Informes de Notas y Certificados de Estudio.
11. Cumplir semanalmente con la bitácora asignada por el director.
12. Entregar resultados de evaluaciones a los y las estudiantes en un plazo no superior a 15 días.

13. Mantener actualizado el registro de notas de los y las estudiantes
14. Participar activamente de las actualizaciones de los Reglamentos de la Institución Liceo Jacques Cousteau
15. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos a sus estudiantes.

ESTUDIANTES

1. Asistir a lo menos el 80% de las clases del año lectivo.
2. Llegar puntualmente a clases y justificar sus inasistencias y atrasos.
3. Respetar a docentes y otros trabajadores del establecimiento y mantener buenas relaciones personales con ellos y sus pares.
4. Cumplir con los horarios y todas sus tareas y deberes escolares.
5. Cuidar de su higiene y presentación personal.
6. Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales que le sean confiados.
7. Representar al Establecimiento, cuando sea requerido, en eventos sectoriales, comunales, provinciales, regionales o nacionales.
8. Todos los y las estudiantes deberán matricularse a través de un apoderado, quién deberá presentarse a justificar atrasos reiterados, inasistencias prolongadas y conocer, periódicamente, el estado conductual y académico del educando(a). Se hace una excepción con los y las estudiantes de la jornada vespertina que son sus propios apoderados.

AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENCION:

1. Mantener el aseo e higiene de todo el Establecimiento Educacional.
2. Trabajar de acuerdo a la Misión y Objetivos del liceo.
3. Velar por el cuidado de todos los bienes del liceo.
4. Eliminar los elementos u objetos que signifiquen riesgos personales para la comunidad educativa.
5. Denunciar a la Dirección de la escuela situaciones anómalas detectadas.
6. Demostrar buena disposición para colaborar cuando sea requerido por la Dirección, la Administración o el Profesorado.
7. Reparar y mantener la infraestructura del establecimiento.

DE LOS (AS) ASISTENTES DE LA EDUCACION

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los (as) demás miembros de la comunidad educativa

b) DE LOS DERECHOS

DIRECTOR, SOSTENEDOR, DOCENTES, ASISTENTES DE EDUCACION Y AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENCION:

1. Realizar un trabajo de acuerdo al correspondiente contrato, justo y remunerado en forma oportuna.
2. Ser respetado como persona y/o profesional en todas sus funciones.
3. Hacer uso de sus días de permiso obtenidos por ley.
4. Hacer uso de Licencias Médicas en caso de enfermedades o accidentes.
5. Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.
6. Ser atendido y escuchado por la Dirección del Establecimiento.
7. Conocer las denuncias o quejas hechas en su contra, ante la Dirección.
8. Registrar en el Leccionario observaciones significativas de los y las estudiantes.
9. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta Ley.
10. Solicitar permiso a la Administración para retirarse antes del término de su jornada por razones justificadas.
11. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
12. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
13. Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
14. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

ESTUDIANTES:

1. Conocer sus derechos y respetar los de los demás.
2. Ser respetado(a) y atendido(a) como persona, en su integridad física, moral y social.
3. Ser tratado como persona, respetando sus intereses e ideas.
4. Recibir una evaluación conocida y de acuerdo a su ritmo de aprendizaje. Si por inasistencia no pudiera rendir una prueba debe solicitarla para fecha posterior, acreditando un certificado médico o una solicitud formal de su apoderado
5. Conocer el texto y significado de las anotaciones colocadas en el Libro de Clases
6. Conocer los motivos o razones de sus calificaciones y/o evaluaciones.
7. Tomar conocimiento respecto a sus calificaciones de manera oportuna dentro de los plazos establecidos previamente.
8. Conocer y recibir anualmente los Reglamentos actualizados de Convivencia Escolar y Reglamentos de Evaluación y Promoción.

9. Usar todos los apoyos y soportes educativos de que dispone el colegio: Biblioteca, Centro de Recursos Audiovisuales, Materiales, Laboratorio, Salas Tecnológicas.
10. Ser beneficiario del Seguro Escolar del Estado en caso de sufrir, un accidente, ya sea en las dependencias del colegio o en el trayecto de ida y de vuelta al mismo, como lo señala el Decreto 313/72 sobre el Seguro de Accidentes Escolares.
11. En situaciones problemáticas de cualquier tipo, tienen derecho a recibir atención en privado, de manera discreta y personal.
12. Ser reconocido en el colegio como una persona con nombre y apellido.
13. Disfrutar de un clima de trabajo de equidad y justicia entre los pares

ARTÍCULO 9º

RELACION CORPORACIÓN EDUCACIONAL-COMUNIDAD

1. Coordinar acciones con la comunidad participando en actividades para mejorar las necesidades de los y las educandos(as) y lograr un mejor funcionamiento del Establecimiento.
2. Integrar a padres, apoderados(as) y comunidad en el Proyecto Educativo a través de actividades culturales y sociales, (charlas, actos, reuniones, etc.).
3. Vincular a entidades institucionales de la comunidad –Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Senado de la República, Central Única de Trabajadores, Colegio de Profesores, Instituto Nacional de la Juventud, Servicio Nacional de la Mujer, Servicio Nacional del Consumidor, entre otros, - con el fin de favorecer la sana convivencia y la resolución de conflictos y problemáticas que se generan en la educación de jóvenes y adultos.

ARTÍCULO 10º

PROHIBICIONES Y SANCIONES DEL ESTUDIANTE

SE PROHIBE:

- a. Salir de la sala de clases, sin autorización expresa del(a) profesor(a) del subsector.
- b. Salir del Establecimiento, en horas de clase, sin autorización de Inspectoría, Dirección o Secretaría.
- c. No mantener el aseo en la sala de clases.
- d. Agredir a cualquier miembro de la comunidad estudiantil, física o verbalmente.
- e. Dañar, adulterar o robar el libro de clases, pruebas y exámenes.
- f. Consumir, portar o comercializar alcohol y/o drogas, o presentarse al Liceo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias que alteren el normal desempeño (Ley N°20.084/2005).

- g. Fumar en el interior del Establecimiento (Ley N°19.419/1995, art. 10).
- h. Llegar atrasado a clases sin justificación alguna.
- i. Portar cualquier elemento amenazante (arma blanca o de fuego) que pudiesen lesionar a miembros de la comunidad escolar (Ley N°20.000/2005).
- j. Dañar o destrozar útiles escolares, mobiliario o dependencias del Establecimiento.
- k. Invitar a personas ajenas al Liceo, sin la autorización correspondiente.
- l. Suplantar identidad y no ingresar a clases, estando en el establecimiento o sus alrededores.
- m. Cometer abusos deshonestos y mantener relaciones sexuales en las dependencias del Establecimiento.
- n. Actos de matonaje o bullying, actos discriminatorios y/o denigrantes, daños físicos y/o psicológicos, ya sean presenciales o a través de Internet (ciberbullying), a cualquier miembro de la comunidad estudiantil.
- o. Realizar intencional y premeditadamente actos que dañen la imagen pública del Establecimiento.
- p. Promover y participar en actividades que provoquen paralización de las actividades académicas o impedir el normal desarrollo de éstas.
- q. Otra actitud del o la estudiante que la Dirección considere como lesiva para los intereses de la Comunidad Estudiantil o de la Institución.
- r. Apropiarse de bienes ajenos.

La Dirección del Establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de objetos de valor de los estudiantes como teléfonos celulares, reproductores musicales, cámaras digitales, etc. Se encuentra prohibido traer dichos elementos al Liceo, y si él o la estudiante los trae, lo hace bajo su exclusiva responsabilidad.

SANCIONES:

Compromiso Conductual

El liceo aplicara medidas pedagógica-formativas, para cunplir un proceso de seguimiento y acompañamiento disciplinario, compromiso contraído con el alumno/a para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidades. El objetivo es apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecer los valores, definiendo metas y plazos para ello.

La medida la aplica preferentemente el profesor jefe, comunicándola al estudiante en entrevista personal e informándole al apoderado.

Se realizará un proceso de seguimiento tal cual indica la carta de compromiso en un periodo de 30 días, durante ese tiempo el alumno/a recibirá apoyo en entrevistas y conversaciones con psicóloga a cargo.

La no superación de las condiciones establecidas por el liceo y/o la reiteración de las faltas será causal para aplicar la medida disciplinaria que corresponde. Será el comité de buena convivencia el encargado de reevaluar dicha medida pudiendo resolver el aplicar una medida más gravosa según lo establecido por el reglamento ajustándose al debido proceso.

Cualquier falta grave o gravísima cometida por el o la estudiante está regida por la Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, lo que implica que frente a un delito (uso de drogas, abuso sexual, pelea o agresión con arma blanca o de fuego, etc.), el personal del establecimiento tiene el deber de denunciar el hecho ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo máximo de 24 horas, desde que conozcan el hecho. Todo acto que implique riesgo vital (peligro de la propia vida o la de otros(as)), será motivo de la cancelación de la matrícula.

ARTÍCULO 11º

DERECHO A APELACIÓN

Ante las sanciones establecidas por el Reglamento Interno de la Corporación Educacional Liceo Jacques Cousteau, los y las estudiantes serán entrevistados(as) por Inspector y/o director informándoles los fundamentos que se tuvieron para aplicar la sanción y se solicitará firmar Carta de Compromiso o de Condicionalidad, según corresponda, junto con escuchar los descargos del o la estudiante y evaluar las pruebas que este(a) último(a) desee aportar. La apelación la realizarán el (la) apoderado(a) junto al o la estudiante, por escrito, en un plazo no superior a dos (2) días hábiles desde el momento de la aplicación de la sanción, dirigida a la Dirección, desde donde se responderá por escrito en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, siendo ésta la única instancia de apelación. (Ver Capitulo del Debido Proceso)

CAPITULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En el Establecimiento conviven a diario muchas personas como alumnos, alumnas profesores, profesoras, auxiliar de servicios menores, apoderados. La forma en que se dé la relación entre ellos va a ser determinante en la calidad de la convivencia escolar la cual es responsabilidad de todos.

Las normas que rigen el presente reglamento son difundidas a toda la comunidad escolar mediante la publicación, en paneles específicos, impresos en secretaría del reglamento completo; y el análisis en horas de clases, por medio de cualquier profesor o inspector, de los artículos.

Además, al momento de matrícula el apoderado recibirá una copia del reglamento de convivencia escolar en CD, estará además presente en la oficina del establecimiento para visibilidad de quien acuda. De esto, se podrá encontrar y descargar en la página de la institución: **cousteau.jimdo.com**

Con el fin de contribuir a una buena convivencia escolar se deben practicar las siguientes acciones:

- Los conflictos se deben considerar como normales en el Establecimiento, los cuales se pueden dar a distinto nivel, pero todo tipo de conflicto debe enfrentarse a través de distintas formas con el fin de obtener un buen resultado.
- Evitar cualquier situación de violencia como bromas, juegos rudos, discriminación y normas autoritarias, así como la arbitrariedad en su aplicación.
- Proponer distintas alternativas que permitan solucionar un conflicto, a cualquier nivel, respetando los intereses, opiniones y puntos de vista de ambas partes.
- Atendiendo a la heterogeneidad de los alumnos, el respeto mutuo en cuanto a diversidad religiosa, diversidad política, identidad sexual, distintos tipos de “tribus urbanas”, entre otros, les permitirá aprender a escuchar, tener empatía y manejar adecuadamente las emociones, identificando para ello estereotipos, prejuicios y discriminaciones, lo cual se ve favorecido a través de la asignatura de Convivencia Social, impartida en el currículum del Establecimiento.

ARTÍCULO 12º

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El artículo 15 de la Ley de Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los Establecimientos Educativos deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son:

- 1 Coordinar el Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 2 **Elaborar el Plan de gestión de Convivencia Escolar.**
- 3 Implementar las medidas y acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 4 Mantener el Plan de Gestión disponible en el establecimiento.
- 5 Conducir y liderar la gestión escolar en materia de convivencia escolar.
- 6 Asumir responsabilidades relacionadas con el bienestar del estudiante.

- 7 Responsabilizarse por las funciones que abarca el equipo de convivencia escolar y las tareas que se deben cumplir.
- 8 Realizar mediación en los casos que competan y que tengan relación directa con el bienestar de los estudiantes.
- 9 Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones en conflicto junto con la Psicóloga del Liceo y entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.
- 10 Aplicar protocolos de actuación frente a situaciones de violencia y/o acoso escolar de acuerdo a la ley de violencia escolar N°20.536 del 2010 en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

ARTÍCULO 13º

DEL CONSEJO ESCOLAR

Como en todo Establecimiento Educacional subvencionado existirá un Consejo Escolar, cuyos objetivos, serán entre otros, estimular la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física y psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Consejo Escolar está integrado al menos por un representante de los siguientes estamentos:

- a. Director (quien presidirá el consejo)
- b. Sostenedor o su representante.
- c. Presidente del Centro de Alumnos.
- d. Representante de los Asistentes de la Educación.
- e. Representante de profesores.
- f. Encargado de Convivencia Escolar.
- g. Inspector general.

Este Consejo Escolar deberá sesionar como mínimo cuatro veces al año y será consultado en las siguientes materias:

- a. Proyecto Educativo Institucional
- b. Las metas del Establecimiento
- c. Proyecto de Mejoramiento Educativo
- d. Informe escrito de la Gestión Educativa del Establecimiento.
- e. Las propuestas que hará el director al Sostenedor.
- f. Calendario de la programación anual del Establecimiento.
- g. Revisión y Modificaciones al Reglamento Interno.

ARTÍCULO 14º

MEDIDAS PREVENTIVAS Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para prevenir y abordar situaciones de conflicto, El Liceo ha adoptado como procedimiento institucional la formación de un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará conformado por:

- ❖ Director
- ❖ Encargada de Convivencia Escolar
- ❖ Psicóloga
- ❖ Inspector General
- ❖ Profesor(a) que representa al colegio por su experiencia y trayectoria en el Establecimiento.
- ❖ Representante de alumnos

Los encargados se encuentran conscientes de las problemáticas que están afectando a los jóvenes y a la sociedad en general, en todos los establecimientos y en especial en la educación de nuestros(as) estudiantes. Un ejemplo es el consumo y la dependencia de sustancias adictivas, tales como alcohol y drogas que se ha visto fuertemente incrementado en el día a día y por eso el Comité estableció efectuar charlas de prevención, de dependencia, monitoreo y apoyos a los y las estudiantes afectados(as) en conjunto con sus apoderados(as), dándoles a conocer la realidad que vemos día a día para tomar medidas en conjunto y no siendo cómplices de constantes faltas por parte del alumno(a).

Protocolo antes situaciones de conflicto:

- Detección del conflicto y/o denuncia: Responsable cualquier miembro de la comunidad escolar. Línea de acción: Al constatar la situación dar aviso a Inspectoría y/o dirección.
- Evaluación preliminar de la situación: Inspector o algún integrante del comité escolar si lo amerita conversan con los afectados y reúnen antecedentes, información y/o evidencias. Línea de acción: Inspectoría, recopila antecedentes, comunica al apoderado y solicita su asistencia al establecimiento. Sigue los pasos de la Medidas Disciplinarias.
- Adopción de medida: Se aplica sanción o media de acuerdo a la gravedad del conflicto y al nivel educacional y/o estamento de los involucrados. Sigue los pasos de las Medidas Disciplinarias.

Protocolo de entrega de orientaciones a estudiantes que han afectado la Convivencia Escolar

- Enviar a él o la estudiante involucrada a la oficina de Inspectoría con un representante del Comité de Convivencia según Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- Entrevista personal con los involucrados, por parte de inspección y representantes de comité de convivencia.
- Citación del Apoderado.
- Aplicar criterios del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CAPITULO IV

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 15º

PREVENCIÓN DE RIESGOS:

- a. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la vida y salud de los alumnos y alumnas, además del personal del Liceo.
- b. Mantener vigente y aplicar las acciones establecidas en caso de emergencia.
- c. Implementar y mantener bien equipado un botiquín de Primeros Auxilios.
- d. Señalizar las Zonas de Seguridad.

ARTÍCULO 16º

HIGIENE Y SEGURIDAD:

- a. Velar por la higiene del Establecimiento Educacional en general.
- b. Eliminar elementos peligrosos para el alumnado y personal del Establecimiento.
- c. Reponer o retirar vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente.
- d. Velar por la limpieza de los servicios higiénicos, desinfectándolos periódicamente.
- e. Fomentar hábitos de higiene personal en forma permanente.
- f. Ventilación diaria en salas de clases, al llegar por la mañana, se abren cortinas, ventanas y puertas.
- g. Aseo en salas cada vez que termine la jornada, (barrer, desinfección, limpieza de pizarra y mesas, y revisar mobiliario.)
- h. Seguir las indicaciones del protocolo de limpieza y desinfección por parte del personal acreditado.
- i. Desratizado, fumigación, desinsectado y sanitizado, 2 veces al año
- j. Mantener la Ficha Escolar o Ficha de Matrícula de cada estudiante, totalmente actualizada, especialmente en lo que atañe a información sobre enfermedades, discapacidades, tratamientos, controles, etc.
- k. En caso de sismo, permanecer en el Establecimiento, hasta que el riesgo de desprendimientos de muros u otros objetos haya terminado. Luego salir del Establecimiento, siguiendo las instrucciones de los y las profesores(as) e inspector, hasta el Parque Italia y, desde allí, dirigirse a sus hogares.

- l. En caso de alarma de Tsunami, evacuar por Av. Pedro Montt hasta Rodríguez, llegando a Av. Colón, continuando por la escala Buffon hasta **Av. Baquedano**, siendo este el lugar de retiro hacia sus hogares, una vez levantada la alarma.
- m. En caso de incendio, se evacuará totalmente a los y las estudiantes, docentes y administrativos hacia Parque Italia, desde donde se retirarán a sus hogares.

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, como robos, hurtos, destrozos, violaciones, agresiones físicas, crímenes y otras situaciones que ocurran y que no estén dentro de lo esperado en nuestro liceo, se resolverán tomando medidas según lo determine la Dirección, con conocimiento y opinión del Consejo de Profesores.

CAPÍTULO V

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 17º

INTRODUCCIÓN, DEFINICIONES Y MEDIDAS

Las normas de convivencia, ordenadas en un Reglamento Interno, constituyen un protocolo que debe regular los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Este protocolo sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Toda medida debe tener claramente un carácter formativo para los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las Medidas aplicadas ante la trasgresión de las normas serán de tipo Pedagógicas, con énfasis en el aspecto Formativo, las de tipo reparatorias, con énfasis en el Reconocimiento del Error y las de tipo Disciplinarias, con énfasis en el aspecto Punitivo.

1.- En el presente documento se han establecido y considerado la siguiente GRADUACION de FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:

- a) **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

- b) **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c) **FALTAS GRAVISIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afecten directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyen delito.

2.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES:

<u>Grado de falta</u>	<u>Responsable</u>	<u>Medidas</u>
LEVE	Profesor	Dialogo formativo Citación de apoderado Amonestación verbal o en libro de clases Carta de Compromiso
GRAVE	Inspectoría General Encargada (o) de Convivencia Escolar Dirección	Citación de apoderado Mediación escolar Suspensión de clases Amonestación escrita en libro de clases Carta de Condicionalidad de matricula
GRAVISIMA	Dirección Inspector General Encargado (a) de Convivencia Escolar	Arbitraje Suspensión de clases Cancelación de Matricula Expulsión Denuncia de delitos o Carabineros O PDI

ARTÍCULO 18º

PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE LAS FALTAS LEVES:

Ante conductas como:

- a) **Ingresar al colegio fuera del horario establecido sin justificación del apoderado.** Se encarga Inspectoría de registrar el atraso entregando un “pase” para el ingreso autorizado a clases y, ante la acumulación reiterativa, se procederá a citar apoderado para las justificaciones.
- b) **Interrumpir constantemente el normal desarrollo de las actividades académicas conversando, riéndose, distrayendo a sus pares, además de conductas inapropiadas (“pololeo”).** Se encarga el profesor(a) de asignatura de

una Amonestación Verbal en dos ocasiones, y si persiste se llevará a cabo la Amonestación Escrita en el Libro de Clases.

c) **Ensuciar, desordenar y/o descuidar los espacios comunes de trabajo (sala de clases, laboratorio computación, pasillos).** Se encargan, dependiendo del lugar, los profesores (ras) en la sala de clases y/o laboratorio; los profesores e Inspector en pasillos, durante el recreo, utilizando Diálogo orientado a la reflexión con el o los alumnos(as) involucrados(as), también a la Amonestación Verbal.

d) **No trabajar o no participar de las actividades académicas.** Se encargan profesores de asignatura con amonestación verbal en dos ocasiones y si persiste la actitud negativa, amonestación escrita en el Libro de Clases.

e) **Ingresar atrasado o atrasada a la sala de clases, después del recreo o cambio de hora.** Se encarga el profesor de asignatura e Inspectoría, con amonestación verbal y, si es reiterativo, amonestación escrita al Libro de Clases, y queda a espera que el profesor de la asignatura considere el momento pertinente para permitir su ingreso para que no interrumpa el desarrollo de la clase.

f) **Salir de la sala de clases sin autorización del profesor(a).** Ante medidas como cambio de lugar dentro de la sala, los alumnos(as) no pueden salir de la sala por su propia voluntad, si lo hiciese se encarga profesor(a) de asignatura e Inspectoría, con amonestación verbal y, si es reiterativo, amonestación escrita al Libro de Clases.

g) **Usar de manera indebida el celular en salas de clases.** Se encarga el profesor a cargo con llamado de amonestación verbal. De persistir esta conducta será amonestado por escrito en el libro de clases, si continuara con esta acción, dicho este estudiante será derivado a Inspectoría General para su reflexión.

ARTÍCULO 19º

PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE LAS FALTAS GRAVES

Ante conductas como:

a) **No entrar a clases y permanecer en el Establecimiento.** Se encarga Inspectoría y/o Encargado de Convivencia escolar, utilizando el diálogo con el o los alumnos(as) involucrados(as), amonestación escrita en el libro de clases, y suspensión del colegio por 1 día.

b) **Falsificar y/o adulterar documentos.** Se encarga Inspectoría, Encargado de Convivencia escolar y/o Dirección, con amonestación escrita en el libro de clases, entrevista al apoderado, aplicación de Carta de Compromiso y suspensión de 3 días. Como acto de restablecimiento de relaciones, debe pedir disculpas públicas por el hecho.

c) **Alterar calificaciones propias o ajenas.** Se encarga Profesor(a) jefe, Inspectoría, Encargado de Convivencia escolar y/o Dirección, con amonestación escrita en el libro de clases, entrevista al apoderado, aplicación de Carta de Compromiso y suspensión de 3 días. Como acto de restablecimiento de relaciones, debe pedir disculpas públicas por el hecho.

d) **Inasistencia a clases con desconocimiento del apoderado.** Se encarga Profesor(a) Jefe, Inspectoría, Encargado de Convivencia escolar y/o Dirección, con amonestación escrita en el libro de clases y entrevista al apoderado.

e) **Faltar a la verdad, engaños o mentiras.** Se encarga profesor(a) de asignatura e Inspectoría con diálogo con el o la estudiante involucrado(a), amonestación escrita en el libro de clases y entrevista al apoderado con el profesor(a) jefe.

f) **Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (ciberbullyng).** Ante denuncias de este estilo interviene el Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección tomando medidas como dialogar con el o los alumnos(as) involucrados(as), amonestación escrita en libro de clases, entrevista al apoderado para informar e involucrar a la familia en el proceso formativo, aplicación de carta de compromiso, suspensión del Liceo por 3 días, acto de restablecimiento de relaciones, pidiendo disculpas públicas a las personas maltratadas.

g) **Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.** Se encarga Inspectoría, junto a Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección tomando medidas que implican el Diálogo con alumnos(as) involucrados(as), amonestación escrita en Libro de clases, entrevista al apoderado, aplicación de carta de compromiso, suspensión por 3 días.

ARTÍCULO 20º

PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Ante conductas como:

a) **Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.** Se encargan profesores, en el aula, enviando a Inspectoría; inspector y/o profesores, en los recreos. Se aplican las siguientes medidas: Diálogo orientado a la reflexión con el o los alumnos(as) involucrados(as), registro en la hoja de vida del Libro de Clases, entrevista al apoderado para informar conducta, la firma de Carta de Compromiso o de Condicionalidad (según corresponda) y la suspensión del Liceo por 5 días.

b) **Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(a) estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.** Se encarga Inspectoría y Encargado de Convivencia Escolar. Se procede utilizando las siguientes medidas: Diálogo orientado a la reflexión con los(as) estudiantes

involucrados(as), registro en la hoja de vida del Libro de clases, derivar atención médica (si corresponde); informar, según corresponda, a Carabineros, PDI, Sename u otros; entrevista al apoderado para aplicar Carta de Condicionalidad de la matrícula; suspensión del Liceo por 5 días. Ante conducta reiterativa, situación es analizada por Dirección y Sostenedor, con Suspensión indefinida del Liceo con notificación de no renovación de matrícula para el siguiente año.

El director deberá notificar la decisión de suspender al o a la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que se imponga, el estudiante o su apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno o alumna, u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.). Se encarga Inspectoría y Encargado de Convivencia Escolar y se procede utilizando las siguientes medidas: Diálogo orientado a la reflexión con los(as) alumnos(as) involucrados(as), registro en la hoja de vida del Libro de clases; entrevista al apoderado para aplicar Carta de Condicionalidad de la matrícula; suspensión del Liceo por 5 días.

d) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia. Se encarga Inspectoría y Encargado de Convivencia Escolar y se procede utilizando las siguientes medidas: Diálogo orientado a la reflexión con los(as) alumnos(as) involucrados(as), registro en la hoja de vida del Libro de clases, entrevista al apoderado para aplicar Carta de Compromiso.

e) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un o una estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de Facebook, Twitter, chats, Blogs, Instagram, mensajes de textos, correo electrónico,

foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Se encargan Inspectoría y Encargado de Convivencia Escolar y se procede utilizando las siguientes medidas: Diálogo orientado a la reflexión con los(as) alumnos(as) involucrados(as), registro en la hoja de vida del Libro de clases, entrevista al apoderado para aplicar Carta de Condicionalidad de la matrícula; suspensión del Liceo por 5 días.

f) Fumar, ingerir, vender cigarrillos y/o alcohol en el Establecimiento y/o en actividades organizadas por la Institución fuera del recinto escolar. Se encargan Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección y se procede utilizando las siguientes medidas: Diálogo orientado a la reflexión con el o los(as) alumnos(as) involucrados(as), registro en la hoja de vida del Libro de Clases; entrevista al apoderado para aplicar Carta de Compromiso; suspensión del Liceo por 5 días.

g) Fumar, ingerir, vender drogas en el Establecimiento y/o en actividades organizadas por la Institución fuera del recinto escolar. Intervienen Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección y se procede utilizando las siguientes medidas: Diálogo orientado a la reflexión con el o los alumnos(as) involucrados(as), registro en la hoja de vida del Libro de Clases; informar, según corresponda, a Carabineros o PDI; entrevista al apoderado para aplicar Carta de Condicionalidad. Ante conducta reiterativa, situación es analizada por Dirección y Sostenedor, con Suspensión indefinida del Colegio con notificación de no renovación de matrícula para el siguiente año.

h) Retirarse del colegio, sin autorización de Inspectoría. Se encarga Inspectoría con registro en la hoja de vida del Libro de Clases, llamada telefónica al apoderado avisando el hecho. A la tercera fuga se cita a entrevista al apoderado para la aplicación de Carta de Compromiso.

i) Salir momentáneamente del colegio, dentro de la jornada escolar, sin autorización. Se encarga Inspectoría con registro en la hoja de vida del Libro de Clases, entrevista al apoderado y aplicación de Carta de Compromiso.

j) Utilizar armas y/o elementos que atenten contra la integridad física de alguien. Intervienen Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección y/o Sostenedor y se procede utilizando las siguientes medidas: Registro en la hoja de vida del Libro de Clases; informar a Carabineros y/o PDI; entrevista al apoderado, luego, la situación es analizada por Dirección y Sostenedor, con Suspensión indefinida del Liceo con notificación de cancelación de matrícula.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días

hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que se imponga, el estudiante o su apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

k) **Deteriorar o destrozar intencionalmente el material escolar o elementos del medio.** Intervienen Inspectoría, Encargado de Convivencia escolar y/o Dirección y se procede utilizando las siguientes medidas: Registro en la hoja de vida del Libro de Clases; entrevista al apoderado para aplicar Carta de Condicionalidad; informar a Carabineros (si corresponde); suspensión del Colegio por 5 días.

ARTÍCULO 21º

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE TRANSGREDIR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- a. Si al regreso de cada recreo el o la estudiante ingresa bajo la influencia de drogas u otro estupefaciente, el Inspector general o Profesor de aula notifica al Encargado de Convivencia Escolar y al Director para que dicho(a) estudiante sea retirado(a) de la sala de clases y permanezca en el hall del liceo en espera de la notificación al apoderado para que haga su retiro.
- b. En el caso que él o la estudiante se rehúse a ser devuelto(a) a su casa y niegue su condición evidente de intemperancia por sustancias ilegales, se le informará que debe llamarse a Carabineros porque pone a toda la comunidad incluyéndose él o ella en situación de riesgo.
- c. Los alumnos(as) deben ser cuidadosos(as) con sus bienes personales, materiales tal como se indica en el Manual de Convivencia Escolar en punto **5.1 Se Prohíbe letra r** ya que el colegio no puede responsabilizarse por la sustracción de los bienes personales, a pesar de la adopción de medidas necesarias para que este hecho no ocurra.
- d. Si se sorprendiera a algún(a) alumno(a) apropiándose de bienes que no le pertenecen, ya sea de la comunidad educativa o compañeros(as), se citará al o la estudiante y si es necesario al apoderado para que asuma responsabilidades. A través de un dialogo en conjunto se debe lograr el

arrepentimiento del alumno y su compromiso de no reincidir, en caso de negarse se comunicará el hecho a los organismos pertinentes.

- e. Por ser un establecimiento de adultos y encontrarse en pleno centro de Valparaíso, las normas de convivencia, también se extienden al exterior del colegio, por lo tanto, los papeles, mochilas, botellas u elementos que sean lanzados por las ventanas y que dañen a los transeúntes o que éstos se vean amedrentados por los alumnos y denuncien estas situaciones a Inspectoría, traerá como consecuencia que el equipo directivo en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, citará a los(as) estudiantes involucrados(as) y conversará con ellos(as) la situación haciéndole ver el daño y la posible reparación de lo causado, además de una anotación registrada en su hoja de vida.

ARTÍCULO 22º

MEDIDAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS ANTE CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTA.

Acciones que el establecimiento lleva a cabo para el debido seguimiento de los alumnos involucrados en asuntos e incidentes de convivencia escolar y con ello, proporcionarles el apoyo necesario hacia la ejecución de los acuerdos adquiridos y una toma de conciencia que conduzca a una reflexión profunda y a una reparación amena de los conflictos.

Revisemos la base legal: Artículo 46 letra f) DFL N°2/2009 de Educación.

Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

Nuestra Corporación Educacional Liceo de Adultos Jacques Cousteau en concordancia con la legislación vigente sobre medidas pedagógicas o formativas, detalla los siguientes artículos:

ARTÍCULO 23º

DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS

1. **Responsables de la acción y registro:** Esta acción la llevará a cabo un profesional responsable de la comunidad educativa, por ejemplo, un

profesor de asignatura, profesor jefe, encargado de convivencia escolar, o el director académico. Esta conversación será registrada en la Hoja de Entrevista del Alumno.

2. **Conversación o trabajo reflexivo:** La idea de la conversación es tomar conciencia del hecho sucedido, lograr que el alumno recapacite sobre la falta cometida, poder subsanarla lo antes posible y alcanzar un clima de aprendizaje y convivencia.
3. **Derivación a profesionales externos: Medida** que puede implementar el establecimiento frente a un caso de convivencia escolar compleja en el que se requiere una opinión experta y externa de un equipo profesional. Se registra en la Ficha del Alumno.
4. **Mediación:** El encargado de convivencia escolar o un docente desde una posición neutral, ayuda a los alumnos involucrados en un problema a llegar a un acuerdo reparatorio.

ARTÍCULO 24º

OTRAS MEDIDAS PEDAGOGICAS O FORMATIVAS ANTE PROBLEMAS DE CONVIVENCIA

- El profesor auto evalúa su clase: Medida que debe tomar el docente ante el desinterés o displicencia de sus alumnos.
- El profesor motiva a su alumno y lo hace participar: Medida que debe tomar el docente ante un alumno con sueño o sin ganas de hacer nada.
- El profesor, psicólogo y el encargado de convivencia diseñan estrategias para alumnos desadaptados: Medida que deben tomar los profesionales con alumnos con problemas de respeto a la autoridad.
- El profesor diseña actividades desafiantes y trabaja estrategias de relaciones sociales: Medida que debe tomar el docente para captar la atención de sus alumnos y sacarlos de la rutina.
- El profesor o encargado de convivencia entrevistan a los apoderados de los alumnos involucrados: Medida que toman los profesionales del establecimiento para que los apoderados complementen su trabajo reflexivo desde el hogar.

ARTICULO 25º

CIERRE DE LA ACCION PEDAGÓGICA O FORMATIVA:

- Tras el trabajo de reflexión formativa, el alumno(a) involucrado se compromete con las siguientes medidas reparatorias:
- Reflexionar sobre la situación y el conflicto.
- Analizar las consecuencias del conflicto.
- Reconocer sus faltas.

- Generar cambios.
- Practicar actitudes de honestidad.
- Pedir disculpas.

ESTAS MEDIDAS REPARATORIAS EN NUESTRO REGLAMENTO NOS PERMITE:

- Progresar en la formación de las y los estudiantes.
- Aumentar la empatía.
- Clausurar los conflictos o incidentes entre las partes involucradas.
- Engrandecer las relaciones con los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Hacerse cargo de las responsabilidades o consecuencias que trajo el conflicto.
- Enmendar la relación entre las partes involucradas.
- Generar una oportunidad a los involucrados para resolver conflictos.

**CAPÍTULO VI
SOBRE EL DEBIDO PROCESO**

ARTÍCULO 26°

CONCEPTOS Y BASE

De acuerdo con este principio escolar y legal, todo(a) estudiante involucrado(a) en problemas de convivencia tiene derecho a ser escuchado(a) y respetado(a) tanto física como emocionalmente, a que se presuma su inocencia y ejercer el derecho de apelación ante una medida que le parezca injusta. Ante esto, el establecimiento debe desarrollar un procedimiento con base sólida, esto es, bien informado, imparcial y justo. Esto pues, según el Artículo 19, No 3 de la Constitución Política de la Republica de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado.

Nuestra Corporación Educacional Liceo de Adultos Jacques Cousteau en concordancia con la legislación vigente sobre el principio del debido proceso, detalla los siguientes artículos:

ARTÍCULO 27°

GARANTIAS MÍNIMAS SOBRE EL DERECHO DE UN PROCEDIMIENTO RACIONAL Y JUSTO:

1. Presunción de inocencia. (siempre)
2. Derecho a ser escuchado. (aportar todo tipo de pruebas)
3. Resolución en un plazo razonable y conocido
4. Derecho a apelación. (instancia recursiva)

ARTICULO 28°

ENFOQUE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO

Prexistencia de la Norma: sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno, considerando su gradualidad y proporcionalidad de cada caso.

Detección previa: Todas las personas que componen la comunidad educativa escolar deberán conocer e informarse de los procedimientos a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. Una vez recibida o detectada la falta se deberá aplicar el protocolo correspondiente para categorizar la gravedad no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

Presunción de Inocencia: Se aplicará la presunción de inocencia de acuerdo al Artículo 27 punto 1 (siempre), en este reglamento interno por lo que ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado/a hasta cumplir con todos los pasos del Justo Procedimiento, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo que garantice la imparcialidad, la posibilidad de presentar descargos, pruebas y derecho de apelación.

Notificación a Apoderadas/os o a las partes involucradas: Toda persona que se encuentre en proceso de investigación en un procedimiento sancionatorio deberá ser informada de cada uno de los pasos, dejando constancia en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante, ya que ésta y el acta de entrevista al apoderado/a es el único registro válido para verificar el justo proceso y poder hacer un seguimiento para ejercer la acción de alguna medida disciplinaria.

El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/o de un estudiante por otros motivos. El apoderado deberá firmar el libro o acta de citación conductual y se dará por enterado de la situación.

Resolución por escrito en un plazo razonable y conocido: Es necesario fijar plazos y darlos a conocer a las partes para tener lineamientos efectivos y justos en los procesos de investigación de acciones que atenten contra la sana convivencia. En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles. En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles. En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán

derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

Proporcionalidad de Sanciones: El presente reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se describen.

Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es el equipo de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de acuerdo a la graduación de la falta cometida descrita anteriormente.

Con respecto a las máximas sanciones, como **cancelación de matrícula** y **expulsión**, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante el Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

Derivación El equipo de convivencia escolar acogerá a los o las estudiantes en el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.
 - En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “La comunidad escolar perteneciente a establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias

respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto

ARTÍCULO 29º

SOBRE LOS RECONOCIMIENTOS

Los estudiantes de nuestra Corporación Educacional Liceo de Adultos Jacques Cousteau tendrán derecho a que se les reconozca por su desempeño académico, avances en su conducta, trabajo en clases, asistencia constante, participación en actividades tanto deportivas como artísticas y de toda aquella acción que favorezca la armonía y el compañerismo.

El establecimiento reconocerá a los estudiantes con las acciones antes mencionadas a través de:

- **FELICITACIÓN VERBAL:** Refuerzo positivo por parte del docente hacia su alumno(a) que manifiesta una actitud positiva, de trabajo y de respeto.
- **FELICITACIÓN ESCRITA:** Registrar esta felicitación en la hoja de vida del alumno(a). Lo puede hacer el profesor jefe, un profesor de asignatura o el director académico.
- **DIPLOMA Y PREMIOS ESPECIALES:** Estímulos entregados a nuestros alumnos(as) en el acto de Licenciatura de cada año.
- **FOTOS EN EL CUADRO DE HONOR:** El establecimiento reconoce a sus alumnos exhibiendo en un lugar destacado fotografías de diversas actividades en la que ellos participan.

CAPÍTULO VII

DE LA JORNADA ESCOLAR

ARTÍCULO 30º

INTRODUCCIÓN

- a. Las dependencias del Establecimiento permanecerán abiertas durante todo el año escolar, Exceptuando Vacaciones de Invierno y Vacaciones de Verano
- b. El horario será de 08:30 A 22:30 Hrs. de lunes a jueves y 08:30 a 13:30 los viernes.
- c. La asistencia de los alumnos y alumnas al establecimiento se rige por el calendario anual entregado por el MINEDUC al inicio de año escolar a la comunidad educativa.

- d. Durante la Jornada Escolar el Liceo velará por promover un modelo de sana convivencia al interior del recinto, basado en un clima armónico, de respeto e integración.

ARTÍCULO 31º

DE LA ASISTENCIA A CLASES, PUNTUALIDAD Y PERMISOS

- a. La hora de ingreso es a las 08:30, jornada diurna y 19:00 hrs, jornada nocturna. horario que se cumple la puntualidad, se podrán incorporar los alumnos con el medido respeto a la sala de clases después de 15 minutos, no siendo consignado como atraso por el Asistente de la Educación.
- b. Después de los 15 minutos ya empezada la clase se considerará atrasado al alumno, de igual modo los atrasos al ingreso a clases después de cada recreo.

ARTÍCULO 32º

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA REGISTROS DE ATRASOS Y PUNTUALIDAD

- a. Los alumnos (as) que registren 8 atrasos en el mes, se les citará al apoderado con una llamada previa del asistente de educación, quedando consignado en el libro de clases, y se les informara que en el caso de repetirse los atrasos nuevamente se le citara apoderado donde se le aplicara una sanción donde su pupilo deberá realizar a lo menos un trabajo comunitario esto en beneficio del colegio, ya sea en orden y limpieza de las salas o en horas de consejo de curso trabajar o terminar trabajos pendientes de asignaturas.
- b. Si el alumno persiste en llegar atrasado sobre todo después del recreo, se citará apoderado para que firme carta de compromiso en donde se les hace reflexionar la importancia de la puntualidad en una sala de clases y en todo ámbito social y laboral de la vida.

ARTÍCULO 33º

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RETIRO DE ALUMNOS ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.

Los alumnos (as) deben permanecer en el Establecimiento hasta el término de la jornada escolar a excepción de que sean retirados por su apoderado que está estipulado en la ficha de matrícula. El apoderado deberá firmar en el Libro de Registro de Salida de alumnos, y poner el motivo de ésta. En el caso de nuestro Liceo se autoriza al alumno a firmar su retiro con previo llamado del apoderado.

El alumno (a) que se retire sin previo permiso (fuga) del Establecimiento, durante las horas de clases, se expondrá a las siguientes medidas disciplinarias:

- ❖ Llamada al término de la jornada de clases al apoderado.
- ❖ Registro en su hoja de vida
- ❖ Por más de 3 fugas acumuladas en el mes, se citará apoderado para aplicar la sanción del conducto regular carta de compromiso para el alumno.
- ❖ En el momento que el alumno decide fugarse del establecimiento en período de prueba, el profesor de asignatura lo evaluará con la nota mínima (1,0). Si el estudiante o apoderado solicita justificar dicha acción se le otorgara la presunción de inocencia.

ARTÍCULO 34º

PROTOCOLO PARA LAS INASISTENCIAS:

El protocolo a seguir, ante las inasistencias reiteradas, será la Asistente de Educación o Inspector en detectar la inasistencia prolongada e intermitente a clases por parte del estudiante, contactándose de manera inmediata al cierre de cada mes para conocer la situación, acto seguido se hará lo siguiente:

- El apoderado deberá presentarse a justificar ya sea con certificado médico o la explicación respectiva, para que quede registro de la justificación informando el inspector a los profesores.
- Si no se tiene respuesta del apoderado, se registrará la situación en la Hoja de Vida del alumno y se persiste con la citación.

ARTÍCULO 35º

DE LAS EXPULSIONES DE CLASES

Se considera la expulsión de clases como una medida disciplinaria y sobre todo formativa, la cual se enmarca en las estrategias para desarrollar el buen trato dentro de un contexto de aula. Esta práctica debe considerarse como la última estrategia a utilizar frente a la disrupción u otro escenario que impida el normal funcionamiento de una clase y que no permita un clima adecuado para el aprendizaje de todo el grupo.

Esta medida nos da la posibilidad de otorgar un espacio para lograr resolver conflictos de convivencia escolar, entregándole al estudiante un momento de reflexión personal y recuperación académica.

ARTÍCULO 36º

PROTOCOLO PARA REALIZAR LA EXPULSION DE CLASES DE UN(A) ALUMNO(A)

- a. Cada profesor(a) debe realizar un debido proceso antes de expulsar al estudiante de la sala:

- b. Advertencias previas, al menos 2 veces, dando oportunidad de cambiar de actitud entre una y otra.
- c. Anotación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- d. Si a pesar de eso no hay cambio, proceder a la expulsión.
- e. La expulsión será aplicada de forma inmediata, en caso de acción grave de falta de respeto al(la) docente, compañero(a) u otra acción que ponga en peligro la integridad de los demás.
- f. Una vez expulsado, el(la) estudiante debe presentarse en inspectoría, donde realizará un trabajo reflexivo de su actitud, además del trabajo académico enviado por el profesor o entregado por inspectoría.

ARTÍCULO 37º

PROTOCOLO PARA EL USO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN.

- a. Para uso del laboratorio se tendrá que informar en Secretaría, donde se anotará el horario de uso.
- b. El horario de uso será de lunes a jueves desde las 08:30 a las 22:00 hrs.
- c. Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar en la ausencia de un/a docente.
- d. Los estudiantes y docentes deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema o mal funcionamiento de la sala al Inspector o en Secretaría.
- e. Es muy importante que el docente a cargo de utilizar el laboratorio sea el primero en ingresar cerciorándose que este se encuentre en orden y funcional, además se pide que el docente sea la persona que desocupe la sala después de cada clase, con esto se velará por el orden y funcionalidad del laboratorio.
- f. Se prohíbe ingresar al laboratorio consumiendo alimentos.
- g. Los alumnos tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música sin la autorización del profesor, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños.
- h. Los usuarios sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. No se permite tener acceso directo a los servidores de las salas. Tampoco a copiar Software o modificar – dañar – borrar archivos que se encuentren en cualquiera de las computadoras sin la debida autorización.
- i. Cada usuario se debe hacer responsable de respaldar su información (se solicita al momento de matrícula que cada alumno/a porte un pendrive personal). El Liceo no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores ni la pérdida de objetos de valor.

- j. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente al docente, para proceder a su reparación. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo. en tres (3) ocasiones si persiste se llevará a cabo.

CAPÍTULO VIII

SOBRE LA RETENCIÓN Y APOYO EN EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

ARTÍCULO 38º

ASPECTOS GENERALES

La Ley General de Educación, señala que las situaciones de embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para **ingresar o permanecer** en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, además de las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Revisemos la base legal: Ley General de Educación. (Art 11)

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Nuestro Liceo de Adultos “Jacques Cousteau” de Valparaíso en concordancia con la legislación vigente sobre alumnas en estado de embarazo, detalla la presente información acerca de las facilidades académicas y administrativas de acuerdo a los siguientes artículos:

ARTÍCULO 39º

INFORMACIÓN AL ESTABLECIMIENTO

1. La alumna embarazada deberá informar al profesor jefe e inspector sobre su condición. En caso de que sea informado a otro docente u asistente de la educación, éste tiene la obligación de informarlo a la brevedad a un integrante del equipo directivo.
2. Ante el caso eventual que la alumna no informe a sus padres, apoderado o tutores y comunique su condición de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, esta situación debe ser acogida, orientada y acompañada respetando sus derechos, procurando

guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza en el Establecimiento que ayuden a favorecer el proceso de apoyo con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

ARTÍCULO 40º

DE LAS FACILIDADES ACADÉMICAS Y DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS.

1. La alumna en situación de embarazo será entrevistada por el Director Académico del establecimiento con el fin de analizar su situación académica, en conjunto, se optará por el procedimiento a seguir que puede ser modificar la cantidad o tipo de evaluaciones y/o considerar el cierre del semestre o el año en forma anticipada.
2. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de calificación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. El sistema de calificación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
3. En la hoja de vida se registrará un correo electrónico de la alumna o de algún familiar directo, el cual será utilizado cuando la alumna tenga orden médica de reposo (embarazos de alto riesgo) o bien cuando comience su período prenatal y, luego del parto, post-natal. A través del correo electrónico se podrán enviar trabajos que la alumna pueda desarrollar y posteriormente responder desde su lugar de reposo.
4. La alumna cuando esté cerca del momento de dar a luz, debe informar al Director de esto, para confirmar su situación escolar y conocer el modo que será evaluada posteriormente. Es por esto, que la decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y la del hijo o hija por nacer.
5. Al momento de reintegrarse a clases, a la alumna se le extenderá un calendario de pruebas para complementar las evaluaciones del semestre correspondiente.
6. Con respecto a la asistencia anual, se considerará el mínimo para la aprobación y promoción.
7. Las alumnas embarazadas tendrán derecho a participar en toda actividad curricular y extracurricular dentro y fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
8. De lo anterior, las alumnas embarazadas podrán además participar de toda organización estudiantil, tales como, directivas de curso o centros de alumnos, así como en celebraciones internas o en cualquier otra ceremonia que se realice con la participación de los demás alumnos, como por ejemplo, la licenciatura de los cuartos medios.

9. Las alumnas embarazadas no serán expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas del subsector correspondiente.
10. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo y presentando certificado médico, carné de control del embarazo o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de sus calificaciones.

ARTÍCULO 41º

DE LAS FACILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS.

1. No será exigible el 80% de asistencia a clases durante el año escolar de las alumnas en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.
2. Las alumnas tendrán autorización para asistir a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista. La salida y regreso quedará registrada en libro de salida de Inspectoría.
3. Las alumnas embarazadas tendrán derecho a asistir al baño cuantas veces lo requieran, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria. (Primera causa de síntoma de aborto)
4. En relación con el derecho de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna según requerimientos de la alumna siempre y cuando sea factible su realización. La salida y regreso quedará registrada en libro de salida de Inspectoría.
5. Los padres adolescentes tendrán autorización para acompañar a sus parejas a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de control del embarazo o certificado de atención emitido por el especialista. La salida y regreso quedará registrada en libro de salida de Inspectoría.
6. Con respecto a los padres adolescentes, el alumno también tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordados a su rol de padre.
7. Madre y padre adolescente tendrán derecho a continuar sus estudios en el establecimiento educacional, es decir, no pueden ser objeto de expulsión, cancelación o suspensión de matrícula u otra medida similar.
8. De lo anterior, no se podrá cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que la alumna manifieste su voluntad expresa de cambio con un certificado otorgado por un profesional.

ARTÍCULO 42º

DE LOS DEBERES DE LA ALUMNA EMBARAZADA

Respetando por parte del establecimiento las facilidades académicas y administrativas, la alumna se compromete a cumplir lo siguiente:

1. Informar al establecimiento de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe, Inspectoría o Dirección Académica.
2. Justificar los controles de embarazo con la debida documentación.
3. Asistir a rendir pruebas o exámenes con su profesor correspondiente. (Punto 5, artículo 3 de Facilidades Académicas, sobre recalendarización de pruebas y trabajos)
4. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar.

CAPÍTULO IX

SOBRE EL ABUSO SEXUAL Y SU PREVENCIÓN

ARTÍCULO 43º

OBJETIVOS Y DEFINICIONES

Los objetivos del presente Reglamento son:

- Crear un mecanismo eficaz de prevención y prohibición del abuso sexual en el ámbito educacional, así como un procedimiento interno que lo sancione.
- Promover las condiciones necesarias que garanticen el respeto entre los alumnos y alumnas y funcionarios del Liceo de Adultos Jacques Cousteau, independiente de su posición jerárquica, con el fin de asegurar un ambiente educativo libre de abuso sexual.
- Generar ambientes de trabajo que potencien la expresión de las capacidades individuales de las personas.
- Evitar cualquier manifestación de abuso sexual, que perjudique las condiciones y desempeño de los integrantes de la comunidad educativa.
- Dar a conocer en la Institución que el abuso sexual constituye una conducta indeseable para quien la recibe, constituyéndose en una forma de violencia y en una práctica discriminatoria, que coloca a las personas en una situación de vulnerabilidad.
- Dar a conocer que existe una política a nivel institucional dirigida a prevenir, investigar y sancionar dicha práctica.

- Establecer a nivel normativo un procedimiento interno, adecuado y efectivo, que garantice el derecho de la víctima de abuso sexual a denunciar y tramitar la investigación que garantice el debido proceso, para que en el caso que se determine la culpabilidad de la persona denunciada, se llegue a la imposición de la sanción y su efectivo cumplimiento.

Definiciones:

1. Abuso sexual: es toda conducta sexual escrita, verbal, no verbal, física o simbólica, indeseada por quién la recibe, que puede ser reiterada o aislada, que provoque una interferencia en el desempeño de la actividad de toda persona, que genere un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Dichas conductas pueden ser:

a) Requerimiento de favores sexuales que impliquen: promesas implícitas o expresas de un trato diferencial u otra situación de ventaja, en el ámbito educativo o laboral.

b) Amenazas implícitas físicas o morales de daños, represalias o castigos hacia la víctima.

c) Exigencia de una conducta, cuyo rechazo sea una condicionante para el buen desempeño educativo o laboral.

d) Uso de palabras, símbolos e imágenes de naturaleza sexual, escritas y contenidas mediante documentos o instrumentos tecnológicos u orales, que resulten hostiles, humillantes y ofensivos para quién los reciba.

e) Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas y ofensivas.

f) Realización de gestos, ademanes o cualquier otra conducta no verbal de naturaleza o connotación sexual no deseada por la persona que la reciba.

2. Víctima: es la persona que sufre el abuso sexual, la que debe ser considerada como parte del proceso.

3. Persona denunciada: es el integrante de la Comunidad Escolar a quien se le atribuye una presunta conducta de abuso sexual.

4. Órgano instructor: conjunto de personas del Establecimiento que se encargarán del procedimiento administrativo y disciplinario.

ARTÍCULO 44º

PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL

De las personas responsables de la divulgación y prevención. La Corporación Educacional Liceo de Adultos Jacques Cousteau asume una política contra el abuso sexual, para tal efecto se llevarán a cabo las acciones necesarias que prevengan, desalienten, eviten y sancionen este tipo de conducta. La labor de divulgación de este Reglamento será de responsabilidad del Equipo Directivo y Consejo Escolar.

Mecanismos de Divulgación: Con el objeto de prevenir, desalentar, evitar y sancionar las conductas de abuso sexual, se contarán con los siguientes mecanismos: colocar en lugares visibles del Establecimiento material informativo de prevención; elaborar y distribuir toda clase de material informativo y educativo sobre abuso sexual y desarrollar actividades (charlas, talleres, seminarios, conferencias, entre otras) tendientes a capacitar y sensibilizar a toda la Comunidad Educativa.

Prevención en menores: La prevención del abuso sexual empieza con el conocimiento por parte de los jóvenes de sus propias habilidades naturales, lo que ya saben y las experiencias que ya han tenido. Los mensajes fundamentales para prevenir el abuso sexual de los niños por parte de personas conocidas incluyen:

1. Tu cuerpo te pertenece sólo a ti.
2. Tienes derecho a decidir quién te toca y quién no.
3. Si alguien te toca de una manera que no te gusta o que te hace sentir extraño o incómodo, o de una manera que crees que es mala, o que tus padres creerían que es mala, está bien decir que “no”.
4. Si la persona no se detiene, dile: “voy a contarlo” y luego, cuéntalo, sin hacer caso a lo que esa persona te diga.
5. Si te dice que guardes el secreto, dile: “no, voy a contarlo”
6. Si tienes algún problema, habla de él hasta que alguien te ayude.

ARTÍCULO 45º

PROCEDIMIENTOS

Deber de colaboración. Toda persona de la Comunidad Educativa está en la obligación de brindar su colaboración cuando le solicite, para facilitar la investigación y el desempeño cabal del procedimiento.

Plazo para interponer la denuncia y prescripción. La denuncia se debe realizar dentro de las 24 horas siguientes al hecho y la prescripción para aplicar sanciones disciplinarias, será en un mes.

Presentación de la denuncia. Cuando un alumno o alumna, o funcionario o funcionaria del Liceo de Adultos Jacques Cousteau se vea afectado por conductas constitutivas de abuso sexual, deberá realizar un reclamo por escrito dirigido a:

1. La Dirección del Colegio, y Superintendencia de Educación.

Recibido el reclamo por la autoridad competente, éste deberá entregar constancia de recepción, indicando la fecha, a fin de que se acredite el inicio del procedimiento de investigación. El reclamo podrá entregarse directamente a las autoridades o dirigirse a ellas por cualquier medio escrito, como carta, correo electrónico u otro.

El reclamo debe contener:

- a. Nombre completo del o la denunciante, número de cédula de identidad y su status de alumno(a) o funcionario(a), número telefónico y correo electrónico (si se dispone de él).
- b. Relación detallada de los hechos, en lo posible indicando fecha, hora y lugar.
- c. Nombre del o la presunto(a) acosador(a).
- d. Individualización de los testigos o los datos necesarios para identificarlos.
- e. Explicar la conducta que se estima de abuso sexual.
- f. Fecha y firma del o la denunciante y/o apoderado(a).

Cómo acoger a víctimas de abuso sexual durante la denuncia. Buscar un lugar privado y tranquilo donde se pueda realizar la entrevista sin interrupciones. Tenga presente las siguientes recomendaciones:

- Crea lo que le cuenta la víctima, ya que le cuesta mucho admitirlo y hablar de ello.
- Evite preguntas innecesarias. Evite los detalles innecesarios que sólo van a incomodar más a la víctima, las preguntas sobre los detalles hacen que vuelvan a vivir la violencia del abuso.
- Asegúrele a la víctima que no es culpable. Recuerde que el abusador ha hecho todo lo posible para que guarde el secreto, lo que puede incluir llenarla de culpa. Lo peor que le puede pasar a una víctima de abuso sexual es ser cuestionada como si fuera la culpable.
- Asegúrese de que reciba atención médica y sienta protección. Trate de explicarle que hay personas que causan daño y que serán castigadas.
- Asegúrele que lo que el agresor deberá ser castigado. Explíquele que el abuso sexual no se olvida y que es mejor que la víctima hable y se libere del peso emocional. También debe saber que el silencio protege al agresor. Medidas de resguardo respecto de los involucrados en hechos que eventualmente revistan el

carácter de abuso sexual. Recibido el reclamo, la Dirección del Establecimiento deberá adoptar, teniendo en consideración la gravedad de los hechos, las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como separación de los espacios físicos, redistribución del tiempo presencial en el Establecimiento, y, si es funcionario, suspensión transitoria mientras ocurre la investigación.

Procedimiento de investigación del abuso sexual. Ante la denuncia de abuso sexual de un alumno o de un funcionario, se debe organizar el Órgano Instructor que indagará los hechos acaecidos. Si se trata de un o una joven, se reunirá con sus padres y/o apoderado para escuchar el relato de los hechos y la identificación del presunto autor(a) para luego tomar contacto con Carabineros, PDI, Sename o Fiscalía, quienes aplicarán la Ley correspondiente. En caso que se trate de algún funcionario(a), se enviarán los antecedentes a la Fiscalía o a la entidad que corresponda para el respectivo proceso legal.

ARTÍCULO 46º

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS RELATIVAS AL ABUSO SEXUAL

Para efectos de calificar la gravedad de manifestaciones o conductas de abuso sexual, sean éstas escritas, impresas, verbales, gestuales o de cualquier otra índole que tenga connotación sexual, se tipifican de la siguiente manera:

1. **Faltas leves:** corresponde al uso de palabras, chistes, gestos, fotos y cualquier otro material o envío de mensajes de carácter sexual indeseables y ofensivos para quienes los tienen a su vista o los reciban (afiches, calendarios, correos electrónicos, protectores de pantalla y otros) que utilicen el cuerpo humano como objeto sexual y que por su contenido erótico, sexual o pornográfico, resulten hostiles, humillantes, degradantes y ofensivos para la persona que los recibe y que ofendan la dignidad de los estudiantes y funcionarios.

2. **Faltas graves:** corresponde a los acercamientos corporales, pellizcos, tocamientos, rozamientos y otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y que resulten ofensivos para quién lo reciba.

3. **Faltas muy graves:** corresponde a todo requerimiento de favores sexuales que impliquen:

a) promesas implícitas o expresas de un trato preferencial;

b) amenazas implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos, si no acceden a requerimientos sexuales;

c) exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condicionante para obtener buenos resultados académicos (estudiantes) o para mantener el empleo (funcionarios).

ARTÍCULO 47º.

INDICADORES DE ABUSO SEXUAL

- Dolor o molestias en la zona genital
- Infecciones urinarias frecuentes
- Cuerpos extraños en ano y/o vagina
- Descontrol de esfínter (se orinan o defecan)
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad (masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual)
- Se visten con varias capas de ropa

Indicadores Psicológicos y conductuales:

- Cambios en el rendimiento escolar
- Dificultades para establecer límites relacionales (desconfianza o excesiva confianza)
- Huidas del hogar
- Retroceso en el lenguaje
- Trastornos del sueño
- Desórdenes en la alimentación
- Hiperactividad
- Autoestima disminuida
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)
- Ansiedad e inestabilidad emocional
- Sentimientos de culpa
- Agresión
- Conflictos familiares
- Intentos de suicidio o ideas suicidas

ARTÍCULO 48º

SANCIONES

Según sea la gravedad de la falta, se impondrán las siguientes sanciones:

1. **Faltas leves:** serán sancionadas con una amonestación por escrito que será tomada en cuenta al momento de la matrícula para el año siguiente (estudiantes), o para la calificación anual del profesor(a) o funcionario(a).
2. **Faltas graves:** serán sancionadas con suspensión de clases hasta por 15 días hábiles. Los funcionarios(a) serán removidos de su cargo, mientras dure la investigación de los hechos.

3. **Faltas muy graves:** una vez comprobado los hechos, los funcionarios(a) serán sancionados con despido inmediato del Establecimiento. A los estudiantes se les cancelará la matrícula.

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, la Dirección tomará las medidas legales correspondientes, de acuerdo a la gravedad de los hechos.

CAPÍTULO X

SOBRE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR. (ESTUDIANTES Y ADULTOS)

ARTÍCULO 49º

ASPECTOS GENERALES

El maltrato o acoso escolar es de todo tipo de violencia psicológica o física, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro del establecimiento. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Maltrato Físico: Lesión física infringida a una persona mediante pinchazos, mordeduras, golpes, tirones de pelo, torceduras, quemaduras, puntapiés u otros medios con que se lastime.

Maltrato Psicológico: Agresión de manera emocional de forma continua y sistemática. (Burlas, humillaciones, amenazas)

Revisemos la base legal sobre maltrato escolar y sus protocolos:
Artículo 16 B Ley 20.536

Acoso escolar : “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”
Artículo 8 inciso 2 decreto N°315/2011 de Educación.

El reglamento deberá señalar las normas de convivencia en el establecimiento, los protocolos de actuación en casos de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar.

ARTÍCULO 50º

PROTOCOLOS DE MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO (A) :

- 1) Poner en conocimiento al Director y/o Encargado de Convivencia Escolar e investigar y recopilar información suficiente del caso.
- 2) Entregar protección al alumno e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados.
- 3) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el CESFAM (urgencias). Lo podrá acompañar una persona designada por el Encargado de Convivencia Escolar.
- 4) Como medida de prevención, el establecimiento separará de sus funciones al adulto implicado, trasladándolo temporalmente a otras funciones. Con esto, se protege a los menores como al mismo denunciado en tanto se clarifiquen los hechos.
- 5) Si el maltrato lo produjera un apoderado, el establecimiento formulará la denuncia correspondiente ante las autoridades públicas.
- 6) Si se verifica la culpabilidad de un funcionario del establecimiento, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo.
- 7) El funcionario recibirá una carta de amonestación o podrá ser denunciado ante los organismos correspondientes, según la gravedad del caso. El apoderado siempre deberá estar informado de lo ocurrido.
- 8) Con respecto a lo anterior, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantizar la seguridad y cuidado de los alumnos.

ARTÍCULO 51º

PROTOCOLOS DE MALTRATO DE ALUMNO (A) A ADULTO :

- 1) Acoger la denuncia.
- 2) Informar al Director y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- 3) Investigar el hecho para determinar apoyos y derivación. (Entrevistas con involucrados, adulto responsable del menor y testigos)
- 4) Trasladar a CESFAM (urgencias) ante la existencia de lesiones.
- 5) Realizar denuncias ante organismos pertinentes, según la gravedad del caso.
- 6) Elaborar informes con evidencias, acuerdos y seguimientos por parte del Encargado de Convivencia Escolar.
- 7) Aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 52º

PROTOCOLOS DE MALTRATO DE ALUMNO (A) A ALUMNO (A):

- 1) Comunicar la situación de conflicto al director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- 2) Si es agresión física, el afectado deberá acudir a CESFAM acompañado por un adulto perteneciente a la Comunidad Educativa.
- 3) Poner en conocimiento al apoderado del estudiante afectado como también al apoderado del alumno responsable de la agresión. Si es necesario y dependiendo de la gravedad del asunto, se informará también a organismos externos del establecimiento. (Sociales o Judiciales)
- 4) Se protegerá la confidencialidad de la información y se dará a conocer a quienes correspondan. (Apoderados y docentes de los alumnos involucrados).
- 5) Aplicar las medidas formativas o disciplinarias según lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- 6) Realizar un seguimiento para la aplicación y cumplimiento acabado de los compromisos adquiridos en el punto anterior.

ARTÍCULO 53º

PROTOCOLOS DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (FUNCIONARIO-FUNCIONARIO) (FUNCIONARIO-APODERADO Y VICEVERSA)

- 1) Acoger la denuncia por parte del afectado e informar a Dirección y a Encargado de Convivencia Escolar.
- 2) Ante lesiones físicas, trasladar al afectado a CESFAM para constatar lesiones y realizar denuncia ante los organismos correspondientes.
- 3) Se investiga y se entrevista a las personas involucradas en el hecho.
- 4) Se realiza un informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- 5) Si el conflicto es entre funcionarios, y dependiendo de la gravedad del hecho, se aplicarán las medidas correspondientes de acuerdo al Código del Trabajo.
- 6) Si el conflicto es entre apoderados dentro de la Comunidad Educativa, trasladar al afectado a CESFAM y denunciar el hecho ante los organismos competentes.

CAPÍTULO XI

SOBRE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 54º

ASPECTOS GENERALES: Entendemos por vulneración de derechos a estudiantes, cuando estos son o han sido víctimas de violencia física o psicológica; descuido o trato negligente por parte de sus padres o de todos aquellos que tienen su custodia legal. (Alimentación, vestuario, higiene, vivienda, atención médica y sus derivados, protección física y emocional, dignidad)

ARTÍCULO 55º

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

- 1) Cuando cualquier integrante de la Comunidad Educativa observe una vulneración de derechos de un alumno o alumna.
- 2) Cuando, los padres, tutores responsables u otras personas relacionadas o no con el alumno (a) presentan la denuncia por la situación que afecta al estudiante.

ARTÍCULO 56º

ACTUACIÓN O PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO:

- 1) Entrevistar e involucrar a los padres o adultos responsables.
- 2) Evidenciar la entrevista con la información recopilada en un documento escrito. (acta de citación de apoderado o estudiante)
- 3) Comprometer a los padres o adultos responsables a generar cambios positivos en el estudiante.
- 4) Realizar un seguimiento a partir de la entrevista.
- 5) Informar a la Comunidad Educativa el proceso del seguimiento del estudiante afectado.
- 6) Derivar e informar si es necesario a otras instituciones judiciales.

CAPÍTULO XII

SOBRE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA

ARTÍCULO 57º

INTRODUCCIÓN

El establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general. Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

El Liceo deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de este, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N.º 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar a la Dirección la información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

ARTÍCULO 58º

PREVENCIÓN

Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.

Durante el año escolar, en el Liceo, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática.

En los Consejos de Curso se desarrollan temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

El establecimiento posee contacto con redes de apoyo de la Municipalidad, OPD, programa SENDA de la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

ARTÍCULO 59º

SOSPECHA DE CONSUMO

Se entiende como sospecha cuando un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro-traffic drogas, sin contar con pruebas concretas. También cuando existen cambios en el comportamiento de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Inspectoría y/o Dirección. La Dirección recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.

Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación a la Psicóloga del Establecimiento.

ARTÍCULO 60º

DETECCIÓN DE CONSUMO

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del Establecimiento, así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, como jornadas, salidas pedagógicas u otras, se procederá de la siguiente forma:

- Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Coordinación de Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará al alumno y apoderados, quedando registro escrito en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.
- Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.
- Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia Psicóloga y el Liceo, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al Liceo.

ARTÍCULO 61º

SOSPECHA DE MICROTRÁFICO

Frente a una sospecha de microtráfico al interior del Establecimiento, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Dirección. El Inspector a cargo

del caso recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.

Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como del resto de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 62º

DETECCIÓN DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL LICEO

Frente a un caso de microtráfico al interior del Establecimiento, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Coordinación de Convivencia Escolar o a la Dirección del Liceo. El profesional a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.

Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

El(la) estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como del resto de la comunidad escolar.

Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.

CAPITULO XVIII

SOBRE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS Y SUS PROTOCOLOS

La salida pedagógica posibilita el conocimiento concreto del medio, como el conjunto de actividades formativas de desarrollo integral en cada uno de los subsectores o módulos logrando como objetivo que el alumno/a logre acercarse a la realidad circundante. La salida pedagógica las realizan un grupo de estudiantes mediante una salida local cuya duración es de un día.

Artículo N°1 Este Reglamento tiene por objetivo normar las Salidas Pedagógicas a realizar, no podrán exceder a una por semestre por cada subsector o asignatura y deberá estar dentro de la planificación curricular.

Artículo N°2 El director/a en conjunto con el Sostenedor verificara y revisara las planificaciones y dará por aprobado las salidas a terreno a cada profesor que lo solicite, informando del protocolo a seguir.

Artículo N°3 El docente a cargo, llenará la solicitud de Salidas Pedagógicas señalando: Datos del Establecimiento, Datos del Director, Profesor responsable, profesor (es), asistentes de educación, curso (s), número de estudiantes, día, lugar, horario de salida y llegada, objetivos de la salida, medios de transporte, autorización firmada por los padres o apoderados en caso de ser el o la estudiante su propio apoderado, será el o la responsable.

Este formulario será entregado al director con 15 días hábiles de anticipación, quién revisara para su correcta aprobación.

Artículo N° 6 Para las salidas pedagógicas, se podrá contratar los servicios de Buses debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada, adjuntando todos los antecedentes del chofer y del bus. El uso de movilización colectiva microbuses o red-metro, podrán hacerlo sin objeción alguna.

Artículo N° 7 El docente a cargo enviará la autorización de salida, la que deberá ser firmada por el apoderado y devuelta al colegio. El alumno (a) que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

Artículo N° 8 Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con el Director de ciclo.

Artículo N° 9 Una vez que hayan realizado la salida pedagógica, los alumnos/as en conjunto con el docente a cargo deberán retornar en el mismo liceo, exceptuando casos especiales.

.Artículo N°10 En caso de sufrir un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a

las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313. Al igual, el o los docentes o el funcionario del colegio. Donde deberá concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, previo aviso del apoderado.

Artículo N° 11 En caso de que un o una estudiante atente con la sana convivencia escolar, se aplicara la sanción de prohibiciones de futuras salidas previo consulta con el Comité de Convivencia Escolar.

CAPITULO XIV

ACCIDENTES ESCOLARES

El organismo que administra el seguro de accidente escolar es el Sistema Nacional de Servicio de Salud (SNSS) y el Instituto de Seguridad laboral (ISL).

La Ley N°20.067, del 25/11/2005, amplía este seguro a los niños de enseñanza parvulario niños de 84 días a cuatro años de edad

¿Qué se entiende por accidente escolar?

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?

Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El establecimiento cuenta con un Protocolo de Actuación en caso de Accidente Escolar

(ver anexo N° 3 protocolo de accidentes) más adelante

CAPÍTULO XVI

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El presente manual de PISE entrega orientaciones metodológicas basadas en el **Plan Nacional de Protección Civil** que permite articular un programa de seguridad destinado a nuestra comunidad educativa. La idea es prevenir y proteger a toda la comunidad educativa con un plan de acción que resguarde la seguridad e integridad de todos nuestros alumnos, dando tranquilidad a sus apoderados, padres, docentes, personal de apoyo y administrativo.

Nuestro Liceo está ubicado en el centro de la Ciudad de Valparaíso, cercano a los cerros y al mar, lo que lo hace propenso a situaciones de riesgo, tanto por causas naturales como provocadas por el hombre. Aunque esta ubicación también nos permite tener un acceso a los cerros de manera rápida y segura.

El Liceo ha estado funcionando en la misma ubicación por más de dos décadas, en las cuales ha mantenido las características típicas de la arquitectura porteña reconocida como Patrimonio de La Humanidad agregando las medidas y modificaciones interiores necesarias para su funcionamiento seguro.

El Plan PISE del Liceo De Adultos Jacques Cousteau describe las tareas específicas que deben cumplir cada uno de los integrantes de la comunidad escolar y la coordinación con entidades externas como Carabineros, Bomberos y Asistencia Pública (S.A.M.U.)

Consideramos de importancia la sensibilización de este manual PISE elaborado para la protección y seguridad de toda la comunidad escolar para su adecuada interpretación y aplicación.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar y sensibilizar en nuestra comunidad educativa las medidas y acciones necesarias para actuar de forma preventiva y segura frente a los riesgos tanto de carácter natural como los provocados por factores antrópicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Prevenir los riesgos potenciales de emergencias, accidentes o eventos masivos que puedan afectar a la comunidad educativa en el establecimiento.
2. Establecer procedimientos normalizados para abordar situaciones de emergencia, eventos masivos y catástrofes naturales a través de protocolos de actuación.
3. Promover actitudes de prevención y seguridad tanto personal como colectiva al interior de nuestro liceo.
4. Mantener actualizado el Plan Integral de Seguridad Escolar y los protocolos asociados.
5. Sustener reuniones del Comité de Seguridad Escolar cada tres meses al menos.
6. Difundir el PISE y dar a conocer la información actualizada a todos los miembros de la comunidad escolar.

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
VALPARAÍSO	VALPARAÍSO	VALPARAÍSO

Nombre del establecimiento	Corporación Educacional Liceo De Adultos Jacques Cousteau
Modalidad	Jornadas diurna y vespertina
Niveles	Enseñanza Básica y Media de Jóvenes y Adultos
Dirección	Pedro Montt 2080
Sostenedor	Haydee García Liebig (Representante Legal de la Corporación)
Director	Fernando Iván Morales Marín
Coordinador Seguridad Escolar	Boris Andrés Sernuda Jaime
RBD	14467- 3
Página WEB	www.cousteau.jimdo.com

Facebook	Corporación liceo Jacques Cousteau
-----------------	------------------------------------

Año de Construcción del Edificio	1910
Ubicación Geográfica	Avenida Pedro Montt 2080 Valparaíso

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles de Enseñanza Media (matrícula)			Jornada Escolar			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
0	18	113	X	X	X	---

Número de Docentes		Número de Asistentes de la Educación		Número Total de Estudiantes	
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	F	M

2	6	--	1	64	49
NIVELES DE ENSEÑANZA LICEO					
3ºNB		1ºNM		2ºNM	
F	M	F	M	F	M
13	5	27	20	24	24

OBSERVACIONES								
JORNADA MAÑANA					JORNADA VESPERTINA			
CURSO /NÚMERO DE ALUMNOS	F	M	DE	F	M	CURSO /NÚMERO DE ALUMNOS	F	M
3º Nivel Básico - 18	13	5		13	5	1º Nivel Medio B - 12	8	4
1º Nivel Medio A - 35	19	16		---	---		--	--
2º Nivel Medio A - 22	11	11		---	---			
2º Nivel Medio B - 26	13	13		---	---			

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

Planilla N°2: ANÁLISIS HISTÓRICO. ¿QUE NOS HA PASADO?

ANÁLISIS HISTÓRICO

FECHA	¿QUE NOS SUCEDIÓ?	DAÑOS A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
-------	-------------------	------------------	-----------------	---------------------------	-------------

27/02/10	Terremoto grado 8	Sin daño a personas	Fuera de horario laboral	SI: Daño en infraestructura, tercer piso, (baños) Desprendimiento de pared. Desprendimiento muralla contigua a escalera desde segundo a tercer piso	Se realizaron reparaciones en muros dañados, y reposición de tabiques y muralla en baños tercer piso.
11/19	Amago de incendio	Sin daño a personas	Fuera de horario laboral Posteriormente se procedió al resguardo de material sensible del liceo ante posibles acciones ligadas al estallido social. Se resguarda la	SI: Daños por ingreso de bomberos en ventanales tercer piso, techo, ventanas segundo piso, puertas de acceso a oficinas de administración, inspectoría, laboratorio de computación y biblioteca	Reparación de ventanas, techo, y puertas de acceso en oficinas antes individualizadas

			seguridad del establecimiento instalando una reja en el acceso principal y se refuerzan los ventanales.		
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Planilla N°3: INVESTIGACIÓN EN TERRENO.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------------------	------------------------------------

Pisos húmedos	Baños 2do y 3er piso	Posibles caídas, posibles lesiones físicas	Auxiliar de servicio y mantención
Filtración humedad	cielo baños 3er piso, bodega, sala 3 y sala 2	Filtración agua lluvia, caída de material desde altura	Uso de la subvención de mantenimiento anual (MINEDUC)
Archivadores apilados	sala de profesores	Accidentes del personal Caída sobre personas y posibles lesiones físicas	Uso de la subvención de mantenimiento anual (MINEDUC)
Antideslizantes desprendidos	Escala 2do a 3er piso	Deslizamientos, caídas y posibles	Uso de la subvención de mantenimiento anual

		lesiones físicas	(MINEDUC)
Instalación eléctrica deficiente	Sala dirección	Cortocircuito, electrocución	Uso de la subvención de mantenimiento anual (MINEDUC)
Soporte antideslizantes inadecuados (ángulo metálicos lisos)	Escala 2do a 3er piso	Deslizamientos, caídas y posibles lesiones físicas	Uso de la subvención de mantenimiento anual (MINEDUC)

PLANILLA N°4: PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

Ordenando de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas, considerando dos factores:

Recurrencia: (lo que más ocurre)

Impacto: (daño que nos puede provocar)

PRIORIZACIÓN RIESGOS

(de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)

PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD DETECTADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, MEDIO, BAJO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS
Pisos húmedos	Baños 2do y 3er piso	ALTO	SI (AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENCIÓN)
Antideslizantes desprendidos	Escala 2do a 3er piso	ALTO	SI (AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENCIÓN)
Soporte antideslizantes inadecuados (ángulo metálicos lisos)	Escala 2do a 3er piso	MEDIO	SI (AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENCIÓN)

Instalación eléctrica deficiente	Sala dirección	MEDIO	SI (AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENCIÓN)
Señalética (Protocolo COVID 19)	Salas y pasillos	MEDIO	SI (AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENCIÓN)

PLANILLA N° 6

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRE-SUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
INDUCCIÓN Difusión de protocolos de actuación frente a sismos, tsunamis e incendios	Charlas y talleres en los cursos	Agosto, Septiembre	Planificación de calendario de charlas Recursos Papelería Confección material de apoyo	Computador Proyector Data Impresora Fotocopias Docentes	Dirección, Encargado de Seguridad AGREGAR
Participación en simulacro tsunami borde costero Valparaíso	Comunidad educativa en pleno, participando de simulacro tsunami, evacuando a cota 30 Mt.s.n.m.	5/9/2019	No aplica	Coordinación de docentes a cargo de cada grupo de estudiantes. Apoyo de inspección, dirección y auxiliar.	Dirección
Confección de	Los docentes, en conjunto con la	noviembre	Planificar acciones requeridas ante	Coordinación de docentes a cargo	Dirección

protocolo ante desmanes	dirección del colegio, ante la contingencia social y ubicación del liceo, elaboran protocolo con acciones a tomar, en caso de agitación social en las cercanías del establecimiento y eventual riesgo tanto de la comunidad educativa cómo sus bienes.	2019	una emergencia o riesgo inminente	de cada curso, en conjunto con, inspectoría y dirección.	
Programación ante brotes infecto-contagiosos (epidemias)	Gestionar los protocolos emanados por la autoridad sanitaria	Todo el año	Aplicar los protocolos de forma correcta, para evitar contagios	Recursos JUNAEB MINEDUC MINSAL Mantención de sanitización del establecimiento por parte de la dirección	Dirección y Encargado de Seguridad

PLANILLA N°7

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando: Responsables/Tiempos /Recursos

CRONOGRAMA
Nombre del programa: Difusión de protocolos de acción ante sismos y tsunamis
Objetivos: Socializar los protocolos de acción ante una emergencia natural

Nombre responsable del	Fernando Morales	Fecha inicio	5/8/19	Fecha término	2/9/19
Descripción de la actividad	En cada curso, los profesores a cargo realizan inducción (charlas, talleres) sobre los protocolos			Participantes:	Toda la comunidad educativa

	<p>de acción ante emergencias.</p> <p>Los estudiantes conocen los pasos a seguir, vías de evacuación, zonas seguras y asumen su rol dentro de este protocolo.</p>		
<p>Recursos</p> <p>Materiales asignados</p>	<p>Proyector Data</p> <p>Computador</p> <p>Impresora</p> <p>Fotocopias</p>		<p>Resultados esperados:</p> <p>Lograr que la comunidad educativa en su conjunto interiorice los pasos a seguir durante sismos y tsunamis o incendios y actúe en consecuencia.</p>
<p>Requiere Financiamiento</p>	SI	<p>Se necesita personal técnico</p>	SI
<p>Evaluación</p>	<p>Actividad realizada exitosamente</p>		

CRONOGRAMA
Nombre del programa: Simulacro tsunami borde costero de la región de Valparaíso
Objetivos: Ser partícipes del simulacro de tsunami y poner a prueba la cohesión de la comunidad Educativa ante emergencias.

Nombre de los responsables	Fernando Morales Haydee García Jocelyn Saldias José Martini	Fecha inicio 5/9/19	Fecha término 5/9/19
Descripción de la actividad	Siguiendo las instrucciones emanadas de la autoridad regional, el liceo participa del Simulacro de Tsunami para los sectores de borde costero de la región de Valparaíso		Participantes: Toda la comunidad educativa presente
Recursos Materiales asignados	Pancartas con el nombre de cada curso hechas la semana anterior		Resultados esperados: Los estudiantes en conjunto con el personal del establecimiento evacuan el liceo, y se dirigen a la zona de seguridad siguiendo la ruta trazada y explicada previamente.
Requiere Financiamiento	NO	Se necesita personal técnico	NO
Evaluación	La evacuación se realizó en orden, a excepción de dos casos puntuales de dos estudiantes que no participaron: Una por encontrarse en estado muy avanzado de embarazo y otra estudiante que solicitó		

	acompañar a la alumna embarazada y permanecer con ella en el interior del establecimiento bajo supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar a la espera de término del simulacro, considerando que la ruta de escape es a través de una escala larga (Bufón) subiendo a cerro Monjas. En general, los estudiantes respondieron bien al llamado manteniéndose juntos y tranquilos. Finalmente como consideración, es necesario contar con elementos sonoros (megáfono / pito) y distintivos de identificación para los adultos encargados.		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

CRONOGRAMA
Nombre del programa: Protocolo ante desmanes
Objetivos: Establecer líneas de acción ante eventuales peligros y riesgos para la integridad física de la comunidad educativa con ocasión de hechos violentos en el contexto de agitación social.

Nombre de los responsables	Fernando Morales Haydee García Jocelyn Saldias	Fecha inicio: XX/11/19	Fecha término: XX/11/21 Revisión anual)
Descripción de la actividad	Confeccionar un protocolo de acciones a tomar, referentes a la protección de la comunidad educativa del liceo ante escenarios de agitación social que requieran evacuar el		Participantes: Docentes Inspectoría

	liceo incluyendo estos protocolos en el reglamento interno del liceo.		Dirección Asistente de educación.
Recursos Materiales asignados	Proyector Data Computador Impresora Fotocopias		Resultados esperados: Fortalecer la seguridad de la comunidad educativa, ante hechos violentos externos al liceo, permitiendo así , una evacuación ordenada y segura de éste.
Requiere Financiamiento	SI		
Evaluación	Actividad realizada exitosamente		
Evidencias	Socialización (Foto-grafías, planillas firmadas por participantes)		

PLANILLA N°8 SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
------------------------	----------------------------------	---------------------	-----------------------------

Inducción	Socialización a la comunidad	Carencia de personas especializadas en prevención de riesgos al interior de la comunidad	Capacitación del personal en materias de seguridad
Planificación anual de	Cronograma		Prevenir conductas de riesgo

ensayos frente a siniestros y riesgos sociales	establecido para acciones frente a siniestros, evacuaciones, riesgos externos e internos.		ante cada evento.
Recursos	Gestionar señaléticas, material de aseo, desinfección y sanitización del establecimiento programada. Gestionar mantención del edificio (Instalación eléctrica, Gas, Deterioro de la estructura Física)		Correcta gestión y aplicación de los recursos asignados. Mantención y revisión periódica de materiales.
Evidencias	Fotografías, planillas de planificación, planillas de capacitación.		Resguardo de la evidencia.

PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:
Incendio
PARTICIPANTES DEL PLAN DE EMERGENCIA
Encargados de seguridad, inspector, secretaria, auxiliar
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN
Edificio de tres pisos, construido a principios del siglo XX, (1910 aprox), material de construcción mixto: es sólido sólo en el primer piso, en cambio, el segundo y tercer piso son de adobe y madera, vidrios grandes en ventanas ubicadas en altura, tragaluz en tercer piso, con entramado de madera y planchas de techo plásticas. El primer piso es utilizado por locales comerciales colindando en el segundo y tercer piso con otro centro educativo con entrada por calle Freire.

El liceo solo utiliza la segunda y tercera planta cuyo **único acceso** es la escala principal que da a la avenida Pedro Montt. A un costado se ubica también el cuartel de la tercera compañía de bomberos de C.B.V. “Cousiño y Arturo Edwards”.

Además, se cuenta con escalera de emergencia, ubicada en el segundo piso del edificio, a través de sala ENLACES con salida a la avenida Pedro Montt y en el tercer piso acceso hacia el techo del establecimiento para evacuación vertical.

Se estudia debido a la coyuntura, habilitar vía de escape secundaria a través de la sala de enlaces hacia centro educativo vecino (Escuela de Tripulantes), por calle Freire.

ALERTA

¿Cuál será la alerta?

Percepción de olor a quemado y observación de humo o llamas

¿Qué acciones se realizarán por esta alarma?

Identificar zona afectada, realizar comunicación telefónica con servicios de emergencia, activar protocolo de evacuación a zona de seguridad.

ALARMA

¿Cuál será la alarma?

Un timbre prolongado

¿Cuándo se activa la alarma?

Cuando en la alerta se detecte un riesgo inminente

¿Quién dará la alarma?

Inspector, encargado de seguridad o cualquier otro adulto responsable.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Comunicación telefónica con Bomberos

Luego de emitida la alarma y de ser necesaria la evacuación se hará sonar el timbre de manera intermitente. Dependiendo del lugar del siniestro, se utilizará la ruta más segura para la evacuación general del liceo. Se deberá evacuar el primer piso de manera tranquila para luego proceder con el segundo piso, actuar con calma guiados por el docente a cargo. Se procederá al primer intento de control de incendio a cargo del auxiliar de servicios y el coordinador del Pise, utilizando extintores con conocimiento en uso de ello. Para evitar la propagación hasta la llegada de bomberos.

El Inspector, encargado de seguridad, docente, o asistente de educación será responsable de cortar el suministro de luz del establecimiento.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Zona segura en el exterior del liceo (parque Italia)

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

Sismo y/o Tsunami

PARTICIPANTES DEL PLAN DE EMERGENCIA

Encargados de seguridad, inspector, secretaria, auxiliar

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN

Edificio de tres pisos, construido a principios del siglo XX, (1910 aprox), material de construcción mixto :es sólido sólo en el primer piso, en cambio, el segundo y tercer piso son de adobe y madera, vidrios grandes en ventanas ubicadas en altura, tragaluz en tercer piso, con entramado de madera y planchas de techo plásticas.

El primer piso es utilizado por locales comerciales colindando en el segundo y tercer piso con otro centro educativo con entrada por calle Freire.

El liceo solo utiliza la segunda y tercera planta cuyo **único acceso** es la escala principal que da a la avenida Pedro Montt. A un costado se ubica también el cuartel de la tercera compañía de bomberos de C.B.V. "Cousiño y Arturo Edwards".

Además, se cuenta con escalera de emergencia, ubicada en el segundo piso del edificio, a través de sala ENLACES con salida a la avenida Pedro Montt y en el tercer piso acceso hacia el techo del establecimiento para evacuación vertical.

Se estudia debido a la coyuntura, habilitar vía de escape secundaria a través de la sala de enlaces hacia centro educativo vecino (Escuela de Tripulantes), por calle Freire.

ALERTA

¿Cuál será la alerta?

Movimiento telúrico

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Activar la alarma

ALARMA

¿Cuál será la alarma? Un timbre prolongado y/o uso de Megáfono

¿Cuándo se activa la alarma? Una vez identificado el sismo y transcurrido más de 5 segundos

¿Quién dará la alarma? Inspector, encargado de seguridad, docente, o asistente de educación

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Se activa la alarma, posterior a esto, los cursos toman resguardo en sus salas o zona de seguridad al interior del liceo.

Luego de emitida la alarma y de ser necesaria la evacuación se hará sonar el timbre de manera intermitente para proceder a ésta.

El Inspector, encargado de seguridad, docente, o asistente de educación será responsable de cortar el suministro de luz del establecimiento.

Se procederá a tomar la lista para verificar la presencia de los y las estudiantes al salir del establecimiento y una vez llegados(as) a la zona de seguridad.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Zona segura en el exterior del liceo (parque Italia) En caso de declararse alerta de tsunami, la evacuación será hacia la cota de altura 30, esto es la avenida Baquedano, en cerro Monjas, siguiendo la ruta establecida (Pedro Montt, Rodríguez, Monjas, Escala Buffon, Avenida Baquedano.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:
Accidente escolar
PARTICIPANTES DEL PLAN DE EMERGENCIA
Encargados de seguridad, inspector, secretaria, auxiliar
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN
<p>Edificio de tres pisos, construido a principios del siglo XX, (1910 aprox), material de construcción mixto :es sólido sólo en el primer piso, en cambio, el segundo y tercer piso son de adobe y madera, vidrios grandes en ventanas ubicadas en altura, tragaluz en tercer piso, con entramado de madera y planchas de techo plasticas.</p> <p>El primer piso es utilizado por locales comerciales colindando en el segundo y tercer piso con otro centro educativo con entrada por calle Freire. El liceo solo utiliza la segunda y tercera planta cuyo único acceso es la escala principal que da a la avenida Pedro Montt. A un costado se ubica también el cuartel de la tercera compañía de bomberos de C.B.V. "Cousiño y Arturo Edwards".</p> <p>Además, se cuenta con escalera de emergencia, ubicada en el segundo piso del edificio, a través de sala ENLACES con salida a la avenida Pedro Montt y en el tercer piso acceso hacia el techo del establecimiento para evacuación vertical.</p> <p>Se estudia debido a la coyuntura, habilitar vía de escape secundaria a través de la sala de enlaces hacia centro educativo vecino (Escuela de Tripulantes), por calle Freire.</p>
ALERTA
<p>¿Cuál será la alerta?</p> <p>Accidente escolar</p> <p>¿Qué acciones se realizarán por esta alarma?</p> <p>Activar el protocolo de seguridad respectivo, evaluar gravedad de las lesiones, comunicar a los servicios de emergencia o conducirlo previo aviso a su apoderado.</p>
ALARMA
<p>¿Cuál será la alarma?</p> <p>Comunicación telefónica con servicios de emergencia</p> <p>¿Cuándo se activa la alarma?</p>

Una vez identificado el accidente y evaluada su gravedad

¿Quién dará la alarma? Inspector, encargado de seguridad, docente, o asistente de educación

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Mantener la calma, contener al afectado, evaluar sus lesiones, comunicar con servicios de emergencia y apoderado(a) según la gravedad.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Se actuará conforme a la gravedad de la situación.

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, cómo por ejemplo:

¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa? ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Acompañar a una estudiante embarazada frente a un sismo.	Directivos, docentes y/o asistentes de educación.
Acompañar o asistir a un(a) estudiante accidentado(a) física y/o psicológicamente.	Directivos, docentes y/o asistentes de educación.
Atender a estudiantes con NEE	Encargada de Convivencia Escolar
Hacer un seguimiento a las acciones descritas anteriormente.	Psicóloga

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES:

1. Recursos Humanos (Psicóloga)
2. Recursos estratégicos (Inducción, sociabilización, capacitación, charlas, talleres)
3. Recursos materiales (Fotografías, equipamientos, evaluaciones de los procesos y protocolos)

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o del municipio se debe elaborar un Directorio de Emergencia con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

NOMBRE INSTITUCIÓN	NRO. TELEFÓNICO	ENCARGADO DE CONTACTO
Ambulancia	131	Administrativo
Bomberos	132	Administrativo
Carabineros/ Cuadrante	133 /	Administrativo
CESFAM / SAR	322578820	Psicóloga
Policía de investigaciones	134	Administrativo
Chilquinta	6006005000	Administrativo
Eskal	6006006060	Administrativo
Gasvalpo	322277000	Administrativo

Toma de decisiones: En el plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Propagación de incendios en locales comerciales	Daño por fuego y agua	Reforzar sistema de extinción de incendios (extintores / rociadores)
Incendio o derrumbe en escalera de acceso	Obstrucción de la vía de escape	Activar salida de emergencia por ventanal sala de computación a través de escala hacia Pedro Montt / Activar

		salida alternativa por centro de estudios vecino.
Pérdida de control por angustia, histeria o ansiedad ante una emergencia	Daños a terceros o a la misma persona en esta condición.	Identificar previamente a los miembros de la comunidad con esta condición.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente puede generarse nuevas necesidades para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad

ZONAS DE SEGURIDAD

INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Hall de acceso	1er. N.M	Parque Italia	1er N.M.
Hall de acceso	2do N.M.	Parque Italia	2do N.M.
Hall de acceso	3er N.B.	Parque Italia	3er N.B.

VÍAS DE EVACUACIÓN

INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Escalera 3ero a 2do piso	1er N.M. A	Escalera principal /Escalera de escape/ Techo	1er. N.M. A
Escalera 3ero a 2do piso	2do. N.M. A	Escalera principal /Escalera de escape/ Techo	2do. N.M. A
Escalera 3ero a 2do piso	3er N.B.	Escalera principal /Escalera de escape/ Techo	3er. N.B.
Hall de acceso	2do N.M. B	Escalera principal /Escalera de escape/ Techo	2do. N.M. B
Hall de acceso	1er. N.M. B	Escalera principal /Escalera de escape/ Techo	1er. N.M. B.



AMBULANCIA : 131



BOMBEROS : 132



CARABINEROS DE CHILE: 133



POLICIA DE INVESTIGACIONES: 134

ANEXO N° 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO Y/O FUGA DE GAS

Ante esta situación, debemos proceder de la siguiente manera:

- En caso de olores ajenos a la normal vida escolar, humos o gases se deberá investigar la zona afectada si es interior o exterior. Además se deben abrir las ventanas para ventilar, dar aviso a personal del establecimiento y evacuar a la zona de seguridad sólo si es absolutamente necesario.
- El primer intento de control de la situación en sospechosa de fuga de gas, estará a cargo de los y las docentes, administrativos y auxiliar, revisando toda la instalación y evitando la propagación del gas.
- Mantener la calma
- Avisar a todo el personal del Establecimiento
- Al verificarse un incendio se deberá primero:
- Tocar el timbre intermitente y se debe evacuar **inmediatamente** el Establecimiento partiendo por el primer piso, luego el segundo piso dirigiendo a los y las estudiantes a la zona de seguridad, ubicada en el Parque Italia, desde donde se retirarán a sus hogares.
- Se procederá a llamar a bomberos y carabineros, además de ambulancia, si fuese necesario.
- Para evacuar desde el segundo piso del Establecimiento, se debe actuar con calma y bajar los peldaños tomándose del pasamano, siempre con serenidad, tranquilidad, siendo supervisados y guiados por el o la docente a cargo.
- El primer intento de control del incendio, estará a cargo de los y las profesores(as), administrativos y auxiliar, utilizando extintores antes de los tres minutos de incendio, evitando su propagación hasta la llegada de bomberos.
- **Para que esto se lleve a cabo de manera efectiva el personal deberá ser** instruido en el uso de extintores.

ANEXO N° 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UN SISMO Y/O TSUNAMI

- Ante esta situación, debemos proceder de la siguiente manera:
- Mantener la calma y permanecer en el lugar
- Le corresponde liderar las acciones al o la profesor(a) que se encuentra frente al curso, quien debe mantenerse sereno(a) y dar tranquilidad a los estudiantes, proceder a dar órdenes como abrir la puerta de la sala y que los y las estudiantes se concentren en el centro de la sala, alejados de las ventanas.
- En caso de un sismo de mayor intensidad, se tocara un timbre prolongado y/o megáfono para dar la alerta. El profesor(a) y estudiantes deberán agacharse para mantener el equilibrio. Se permanecerá en el establecimiento hasta que el riesgo de desprendimientos de muro u otros objetos haya terminado.
- Si el sismo ocurre durante el recreo, todos quienes se encuentren en el Establecimiento, deberán concurrir a la zona de seguridad.
- Si el sismo es de gran magnitud, se procederá a tocar un timbre de manera intermitente. Evacuar del Establecimiento, siguiendo instrucciones del cuerpo docente y equipo de gestión, los y las estudiantes se encaminarán al Parque Italia para, desde ahí, dirigirse a sus hogares. El o la docente deberá salir con el libro de clases correspondiente. Los estudiantes no podrán regresar para recoger objetos personales.
- Si existe alerta de evacuación general (como por ejemplo, alerta de tsunami), ésta será obligatoria para toda la Comunidad Escolar que se encuentre en el Establecimiento.
- Finalizando el sismo, el auxiliar o personal de equipo de gestión, deberá proceder a cortar la energía eléctrica para luego dirigirse a la zona de seguridad.
- En caso de alerta general por Tsunami, se deberá evacuar a todas las personas lideradas por un(a) docente del Establecimiento hacia la zona de seguridad cercana asignada al Establecimiento, esto es, de calle Rodríguez hacia la escala Buffón llegando finalmente a Baquedano. Desde ese punto, se deberá esperar el cierre de alerta de tsunami para que los estudiantes se retiren a sus casas o volver al Establecimiento si la situación lo amerita.

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

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

En caso de accidente escolar todos los (as) estudiantes, tanto de la educación básica como media de jóvenes y adultos, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la Corporación Educacional Liceo de Adultos Jacques Cousteau.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un(a) estudiante durante las actividades escolares, se procederá de la siguiente manera:

1. En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al o la estudiante al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud escolar (estatal) con que todo y toda estudiante está cubierto (a).

2. En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El o la estudiante será llevado (a) a la secretaría y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el Establecimiento **NO** está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y/o apoderados y enviará una comunicación, si fuese necesario.

3. En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por el equipo directivo, que cuentan con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes trasladarán al o la estudiante en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados, y ellos podrán tomar la decisión de trasladarlo(a) a otro servicio.

Los alumnos(as) que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener dicha información actualizada en su ficha personal de matrícula, para que el colegio se comuniqué directamente con sus padres y/o apoderados(as).

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en el libro de clases y en la ficha personal de matrícula. Es responsabilidad de los profesores(as) jefes mantener estos datos actualizados.

ANEXO N°4

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE SOSPECHA DE INFECCION POR CORONAVIRUS (COVID- 19)

I.ANTECEDENTES GENERALES

La enfermedad del coronavirus 2019 (Covid-19) es una afección respiratoria que se puede propagar de persona a persona. El virus que causa el Covid-19 es un nuevo coronavirus que se identificó por primera vez durante la investigación de un brote en Wuhan, China.

II.PRINCIPALES SÍNTOMAS

- Fiebre alta sobre 38° C
- Tos
- Dificultad respiratoria

III.¿CÓMO SE TRANSMITE?

El principal mecanismo de contagio de los coronavirus es de persona a persona, probablemente, por secreciones respiratorias. Las personas infectadas expelen el virus cuando tosen o a través de sus secreciones, en especial las nasales y la saliva. El virus puede permanecer hasta 12 horas en distintas superficies contaminadas con dichas secreciones, por ello es importante lavarse las manos frecuentemente y no tocarse la cara con ellas cuando has estado en lugares públicos, como por ejemplo, medios de locomoción masivos u oficinas de atención de público.

IV.¿QUIÉNES ESTÁN EN MAYOR RIESGO DE ENFERMARSE GRAVEMENTE?

Los grupos de mayor riesgo al coronavirus son los formados por personas de 65 años y/o aquellas que tengan enfermedades inmunodeprevisivas, crónicas, cardiacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas.

V.¿QUÉ PUEDO HACER PARA PROTEGERME DEL CORONAVIRUS COVID-19?

La mejor manera de prevenir la infección es evitar la exposición al virus que causa el coronavirus Covid-19 y mantener una correcta higiene. Hay medidas

simplemente preventivas y cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de virus respiratorios. Estas incluyen las siguientes:

- Evitar el contacto cercano con personas enfermas.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón por al menos 40 segundos. Usar un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol si no hay agua y jabón disponibles.
- Si está enfermo, para prevenir la propagación de la enfermedad respiratoria a los demás, debería quedarse en casa.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego tirarlo a la basura.
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente.
- Las mascarillas no sirven para pacientes sanos. Solo deben de ser usadas por pacientes contagiados.
- Nuestra Corporación Educacional Liceo Jacques Cousteau ha dispuesto de dispensadores de alcohol gel en espacios comunes al interior del Establecimiento.

VI. RESPECTO A ESTUDIANTES O MIEMBROS DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE HAN VISITADO PAISES CON BROTES ACTIVOS DE COVID-19

Aquellas personas de nuestra comunidad que hayan visitado países tales como China, Japón, Singapur, Corea del Sur, Irán, Italia y España no deberán asistir al establecimiento educacional y tendrán que permanecer en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes.

VII. RESPECTO A CASOS DE SÍNTOMAS DE COVID-19 AL INTERIOR DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA

Si una persona de nuestra Comunidad Educativa presenta fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga además antecedentes de viaje a países con brotes activos de COVID-19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.

Si un alumno presenta efectivamente un caso sospechoso, el Establecimiento Educacional otorgará las facilidades pedagógicas y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional.

VIII. TRABAJO A DISTANCIA CON NUESTROS ESTUDIANTES

Ante suspensiones de clases decretadas por el Ministerio de Salud, nuestra Corporación Educacional Liceo de Adultos Jacques Cousteau de Valparaíso se acoge a lo siguiente:

- Planificar y enviar contenidos teóricos y prácticos en base a Aprendizaje Remoto, idea orientada desde el Ministerio de Educación.
- Los canales de comunicación a distancia de nuestro Establecimiento con nuestros estudiantes son los siguientes :
 - Sitio web para que nuestros estudiantes desde su domicilio descarguen material de estudio teórico-práctico. (www.cousteau.jimdo.com)
 - Facebook informativo de nuestro Establecimiento. (Corporación Liceo Jacques Cousteau)
 - Correos electrónico de los docentes.
 - WhatsApp oficial del Establecimiento.

IX.INFORMACION EN CASO DE DUDAS

Si usted desea más información visite la página web del Ministerio de Salud:
www.minsal.cl

Número telefónico de Salud Responde (atiende las 24 horas) : 600 360 77

ANEXO N° 5

Protocolo de Convivencia Escolar ante la Enseñanza/Aprendizajes vía remota

para acordar compromisos y responsabilidades

Fundamento:

Frente a las nuevas situaciones que nuestro país se ha visto involucrado, y de acuerdo a las disposiciones legales que el Minsal ha decretado desde marzo a la fecha, la Dirección Académica en conjunto con Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar quieren dar a conocer los nuevos protocolos de Convivencia Escolar que han surgido por suspensiones de clases y cuarentenas regionales, teniendo en cuenta siempre que ante el requerimiento del Mineduc, se debe garantizar el derecho a la educación a todos y todas las y los estudiantes.

Además nuestra Dirección en conjunto con los docentes ha generado un programa para mejorar la entrega de enseñanza-aprendizaje remota con el propósito de asegurar y garantizar la continuidad del proceso académico y formativo.

Modalidad de trabajo:

La plataforma www.cousteaujimdo.cl es una herramienta que nuestra institución mantiene hace muchos años. Este sitio web permite a los docentes poder organizar los contenidos de cada curso, y en estos tiempos de aprendizaje a distancia, se organiza y se planifica en conjunto con toda la comunidad para poder llegar de mejor manera al estudiante. Esta plataforma permite que el docente entregue material de apoyo de contenidos, guías de ejercicios y además permite subir clases grabadas para que el estudiante pueda acceder de manera libre a las clases, sin dejar de lado, la herramienta de entrega de material y link a los correos electrónicos solicitados a cada estudiante.

Las clases Zoom, en este tipo de establecimiento donde abarca un grupo heterogéneo de estudiantes hace más larga la brecha de desigualdad, por lo tanto, no aplica este sistema de entrega de contenidos a nuestros estudiantes.

Es por lo anterior, y como todo proceso educativo no está exento de exigencias y procedimientos que deben cumplirse para su mejor funcionamiento, es que la encargada de convivencia escolar en conjunto con inspector general disponen la acción de crear un anexo de protocolo para una sana convivencia y así crear un compromiso y responsabilidad ante clases vía remota.

Compromisos y responsabilidades del estudiante con el docente

- Entregar fidedignamente un correo electrónico al inspector

- Abrir sus correos electrónicos.
- Entrar a la Página del colegio www.cousteau.jimdo.cl para revisar su material de apoyo y ver las clases grabadas.
- Cumplir con las fechas de entregas asignadas por el docente
- Realizar consultas ya sea a la encargada de convivencia escolar vía WhatsApp o correos de profesor.
- Entregar de forma clara con nombre, apellido y curso las guías.
- Ser veraz en la realización de las guías de trabajo
- Consultar dudas en el horario adecuado y de manera respetuosa a los profesores de asignaturas.
- Justificar al correo del profesor o vía WhatsApp el atraso de las guías solicitadas.
- Informar su situación de salud en caso que se encuentre enferma/o.

Compromisos y responsabilidades del docente con el estudiante

- Mantener una comunicación de respeto hacia su estudiante.
- Confeccionar sus guías de trabajo y videos explicativos en el plazo acordado.
- Enviar guías de trabajo y videos explicativos al correo de los estudiantes y subirlos a la plataforma del Establecimiento en el día solicitado por Dirección.
- Acusar recibo por cada trabajo enviado por el estudiante.
- Revisar los trabajos de los estudiantes en un plazo breve y ofrecer retroalimentación en los contenidos que no pudieron aprenderse.
- Realizar monitoreo a los y las estudiantes que no han enviado guías y que están atrasados. En este caso, el docente debe insistir enviando correos electrónicos recordatorios.
- Tener las calificaciones a tiempo e informar a sus estudiantes si es necesario.
- Mantener un compromiso ético por la situación que viven nuestros estudiantes. Si es necesario, realizar videos de motivación para animar y exhortar a la continuidad de estudios y evitar la deserción.
- Mantenerse informado o informada con respecto al quehacer docente en esta coyuntura mediante las plataformas oficiales del Ministerio de Educación.
- Responder de manera afectuosa a las preguntas que realizan los y las estudiantes por correo electrónico.

Compromisos y responsabilidades del docente con el Establecimiento

- Mantener un registro general semanal del trabajo remoto.

- Capacitarse en materias pedagógicas y socio-afectivas en tiempos de pandemia mediante la plataforma webinar de Mineduc y de otras instituciones afines.
- Informar sobre calificaciones a Dirección cuando se le requiera.
- Conectarse a los consejos de profesores vía google meet.
- Mantener un trato cordial entre colegas y asistentes.
- Demostrar una actitud propositiva y de cooperación para la búsqueda del bien común.

ANEXO N° 6

SOCIOEMOCIONAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA

Protocolo de acompañamiento para resguardar bienestar socioemocional en tiempos de pandemia:

Con la finalidad de resguardar el bienestar socioemocional de la comunidad educativa en tiempos de pandemia, se realizan las siguientes acciones durante el año escolar 2020 a la fecha:

-Pesquisa de factores de riesgo de los alumnos (dificultades socioeconómicas, conflictos a nivel familiar, desmotivación, etc) a través de llamados telefónicos y vía redes sociales, por parte de dirección, profesores y encargada de convivencia escolar.

-Derivación de casos a Psicóloga para acompañamiento individual presencial y online.

-Acompañamiento psicológico a alumnos pesquisados o que lo solicitan por parte de Psicóloga del establecimiento.

-Ofrecimiento constante vía redes sociales de acompañamiento psicológico para alumnos y docentes.

-Entrega de “Recomendaciones para docentes en periodo de teletrabajo” por parte de Psicóloga del establecimiento.

-Se comparte material audiovisual de capacitación en “Bienestar Socioemocional” realizado por Psicóloga del establecimiento a los docentes

-Entrevista en profundidad de “Bienestar Socioemocional” a docentes, por parte de psicóloga del establecimiento.

-Entrega de resultados de entrevista de “Bienestar Socioemocional a docentes” y entrega de tips de regulación emocional en Consejo de Profesores.

-Creación de Encuesta de Bienestar Socioemocional para estudiantes y seguimiento de alumnos a raíz de sus respuestas.

-Difusión de videos relativos a “Bienestar Socioemocional”, “Consumo de sustancias y adicciones” y “Técnicas de relajación” realizados por Psicóloga del establecimiento.



